



COMUNE DI MISTERBIANCO

(CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N.56 DEL 29.04.2021)

INDICE GENERALE

INTRODUZIONE.....	3
PARTE PRIMA	
1. SOGGETTI E GLI AMBITI DI COMPETENZA.....	7
1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza(RPCT)	10
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione(O.I.V.).....	14
2. LA PROCEDURA DI DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE 2021/2023.....	15
PARTE SECONDA - LA GESTIONE DEL RISCHIO	
1. L'ANALISI DEL CONTESTO.....	20
2. IL CONTESTO ESTERNO.....	21
3. FOCUS SU DETERMINATI SETTORI DI ATTIVITA'.....	29
4. IL CONTESTO INTERNO.....	35
5. L'ANALISI DEL RISCHIO.....	47
1. La mappatura dei processi e la stima del livello di esposizione al rischio.....	48
2. Le aree di rischio.....	51
3. I Processi.....	52
6. VALUTAZIONE RISCHIO (Giudizio sintetico finale) PROCESSI PER SINGOLO SETTORE.....	60
1. CHECKLIST PROCESSI AD ALTO RISCHIO CORRUTTIVO.....	77
7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	80
1. Misure di prevenzione generali: verifica del grado di attuazione e aggiornamento annuale.....	82
2. Misure di prevenzione specifiche.....	102
3. Integrazione tra il Processo di Gestione del Rischio e il Ciclo della Performance.....	124
4. Il collegamento con il sistema dei controlli interni.....	125
5. Il monitoraggio del Piano.....	127

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

1. Introduzione.....	129
2. Accesso Civico “Semplice e Generalizzato”	130
2.1 Regole procedurali interne per l’attuazione della disciplina in materia di accesso civico	131
3. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza	132
4. Il processo di attuazione del programma	134
5. Il processo di pubblicazione dei dati e i soggetti responsabili	135
6. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati	136
7. L’organizzazione dei flussi Informativi - la struttura dei dati e i formati	137
8. Controlli, responsabilità e sanzioni	138
9. Il Trattamento dei dati personali	138
10. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali	139
11. Iniziative di comunicazione della Trasparenza	140
12. La Posta Elettronica Certificata (Pec)	140

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 (2020).

Allegato B.1 - Mappatura dei processi per singolo Settore (2021)

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

INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 ciascuna pubblica amministrazione è tenuta a dotarsi di un piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per un periodo triennale e con obbligo di aggiornamento annuale. L'introduzione di questo strumento nasce dall'idea di giustapporre a una strategia di lotta alla corruzione prevalentemente incentrata su un approccio di tipo repressivo, affidato all'intervento della giustizia penale, un diverso metodo di contrasto basato sulla prevenzione.

Alla base di questo mutato approccio la considerazione della corruzione come vero e proprio “fenomeno sociale deviante” ampiamente diffuso, seppur con diversi livelli di intensità, sia all'interno degli Stati nazionali che a livello delle relazioni internazionali. Strettamente collegata l'emersione di un concetto di corruzione di tipo sociologico, che si affianca alla sua qualificazione strettamente penalistica, che ha riguardo ad *“atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse¹”*, con conseguente evidenza di tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si assista a un malfunzionamento della cosa pubblica a causa dell'uso distorto delle funzioni attribuite.

Nell'ambito di un comune quadro ordinamentale di respiro europeo e internazionale, il legislatore italiano ha costruito un sistema di prevenzione della corruzione all'interno del settore pubblico di tipo “decentrato²” in quanto affida a ogni pubblica amministrazione, dai Ministeri ai piccoli Comuni, il compito di delineare la propria strategia di prevenzione dei rischi corruttivi.

Più esattamente il modello prescelto, ancorché decentrato, è di tipo *top-down* in quanto le politiche di prevenzione sono basate su una pianificazione “a cascata”: i Piani che le singole amministrazioni sono tenute ad elaborare devono, infatti, conformarsi alle linee guida ricavabili dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) avente anch'esso durata triennale e aggiornato su base annua dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

¹ M. Clarich, B.G. Mattarella, *La prevenzione della corruzione*, in B.G. Mattarella, M. Pelissero (a cura di), *La legge anticorruzione. Prevenzione e repressione della corruzione*, Torino, 2013, p. 61;

² Si usa questa espressione per distinguere il modello italiano da quello di altri Paesi OCSE nei quali è prevalso un modello di tipo “accentrato” che vede la presenza di un'*Authority* centrale cui è affidato in via esclusiva il compito di programmare, sempre a livello centrale e unitario, gli interventi del sistema pubblico in tema di politiche di prevenzione della corruzione. Alle singole pubbliche amministrazioni resta il compito di dare esecuzione/attuare le misure previste a livello centrale.

Questa scelta legislativa ha imposto a ogni pubblica amministrazione di dotarsi di strumenti conoscitivi e di analisi adeguati alla costruzione di Piani triennali di prevenzione della corruzione basati sulle peculiarità organizzative e funzionali dello stesso Ente.

La necessità della differenziazione dei Piani trova preciso riscontro sul piano normativo giacché l'ANAC, nel condannare espressamente gli atteggiamenti di “mero adempimento” rilevati nella predisposizione dei Piani, ha esteso le sanzioni previste dal legislatore per le ipotesi di “mancata adozione” dei PTPCT anche alle diverse ipotesi ritenute equivalenti sotto un profilo sostanziale – di “*approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata*”.

L'ultimo Piano nazionale, il PNA 2019 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 1064 del 13 novembre 2019, prevede che “*Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).*

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione”.

Il ruolo uniformante del Piano nazionale è ravvisabile, soprattutto, sul terreno della declinazione delle misure di prevenzione “generalì”, intendendosi per tali quelle connotate dalla capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione/ente; da tenere distinte da quelle cosiddette “specifiche”, chiamate a incidere su problemi e disfunzioni specifici individuati attraverso l'analisi del rischio.

Il Comune di Misterbianco, attualmente retto da una Commissione Straordinaria nominata ai sensi dell'articolo 144 del d.lgs. 267/2000 a seguito dello scioglimento del Consiglio comunale seguito all'accertamento di forme di ingerenza della criminalità organizzata, assume la prevenzione

della corruzione come indirizzo strategico che supporta tutta l'azione amministrativa nella consapevolezza che definire, attivare, sviluppare e migliorare buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione e innovazione dell'organizzazione e delle regole e alla trasparenza dei processi decisionali e degli atti con cui si spendono le risorse pubbliche, il modo più efficace per rafforzare l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed il contrasto ad ogni forma di illegalità. In tale strategia un ruolo centrale è dato dalla informatizzazione dei processi e dalla digitalizzazione dei servizi cui si è inteso dare ulteriore impulso con la nomina del Responsabile della transizione digitale con determinazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Sindaco, n. 1 del 20/01/2021.

L'elaborazione dell'aggiornamento 2021 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza si pone in stretta continuità con il Piano del triennio 2020/2022, nell'ottica di una progressiva attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, approvati per l'intero triennio 2020/2022 con la deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 2/2020, e di un crescente coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa.

L'obiettivo perseguito è quello di realizzare, attraverso lo strumento del Piano, una progressiva riorganizzazione dei servizi e delle attività dell'Ente, nella consapevolezza che la *maladministration* si annida e trova terreno fertile nelle disfunzioni ed inefficienze organizzative, così come nell'opacità dei processi decisionali che rappresentano i principali fattori abilitanti rispetto ai comportamenti fraudolenti individuali.

Si conferma, altresì, la particolare attenzione per la programmazione di iniziative volte instaurare forme di collaborazione stabile tra il Comune e gli attori della società civile, nella consapevolezza che il fenomeno corruttivo, di cui l'infiltrazione mafiosa costituisce una tra le più gravi manifestazioni, rischia di minare profondamente la fiducia nelle istituzioni legittime da parte della generalità dei cittadini, con particolare riguardo alle fasce più deboli e fragili della popolazione, al fine di condividere percorsi e azioni di sensibilizzazione su quanto la corruzione incida sulla vita economico-sociale del Paese, sulla vita quotidiana dei cittadini e sul futuro delle nuove generazioni.

Il tema delle azioni di sensibilizzazione della società civile, fortemente avvertito nel contesto di un Comune i cui organi sono stati sciolti per infiltrazioni mafiose e che ha trovato particolare attuazione con l'istituzione dell'*Osservatorio per la Legalità* del Comune di Misterbianco, trova ulteriore vigore a seguito delle dinamiche socio-economiche innescate dalla pandemia da Covid 19.

La profonda crisi economica che si è accompagnata alla crisi sanitaria ha, infatti, da un lato rilanciato il valore pubblico di certe funzioni e di certi beni (si pensi al ruolo decisivo della sanità pubblica), dall'altro accresciuto la consapevolezza della "responsabilità sociale" nella estensione e

nell'ascesa di mafie e corruzione. Come osservato da Federico Cafiero De Raho, procuratore nazionale antimafia, *“C'è il serio rischio che le mafie possano aumentare il proprio business in questa situazione di emergenza: penso all'offerta che hanno dato in alcuni territori alle famiglie in difficoltà, ma anche ai settori economici funzionanti come quello ortofrutticolo, della grande distribuzione agroalimentare o dei rifiuti speciali, in cui investono e che sono ora ancora più strategici”*.

Responsabilità sociale che coinvolge pubblico e privato, chiamando pubbliche amministrazioni e attori della società civile ad azioni comuni di prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e illegalità.

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.

In considerazione delle dimensioni e dell'organizzazione dell'Ente, come confermato dal PNA 2016, il RPCT può avvalersi di **Referenti** che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

L'attività dei referenti si raccorda con quella del RPCT, al fine di assicurare a quest'ultimo un idoneo supporto conoscitivo e informativo, anche in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, che 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.

I Referenti, nell'ambito del proprio ruolo:

- formulano proposte di aggiornamento e implementazione, nonché proposte migliorative del presente Piano, anche in considerazione dell'esperienza, dei risultati del monitoraggio periodico effettuato, nell'ambito dei Settori di competenza e delle istanze e segnalazioni pervenute;
- curano gli adempimenti previsti nel presente piano relativi alla trasparenza;
- segnalano i fabbisogni formativi individuati nei rispettivi Servizi;
- formulano proposte ai fini dell'implementazione delle misure di prevenzione specifiche, per i processi di competenza dei propri Settori, a partire da quelli che a seguito della mappatura hanno riportato un livello medio di esposizione al rischio, avvalendosi a tal fine di un apposito catalogo delle *misure specifiche di trattamento*;

All'interno di ciascuna pubblica amministrazione tutti i **Dirigenti/ Responsabili titolari di posizione organizzativa**, in base all'art. 16 del d.lgs. 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 secondo le indicazioni del presente Piano;
- 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;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- 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.

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);
- ai sensi dell'art. 8, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

- garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) fornisce supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione - secondo quanto previsto dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera n. 75/2013 dall'A.N.AC. - del Codice di comportamento dei dipendenti, nonché per la verifica annuale del livello di attuazione del Codice stesso. Inoltre opera in raccordo con il RPCT per le attività di vigilanza, monitoraggio e formative previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" .

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.

Il Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio. Secondo quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 (pubblicato in GU SG n. 233 del 7.10.2015) *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, co. 5 del D.M. medesimo, le amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del Decreto, individuano un "gestore" delle segnalazioni delle operazioni sospette che può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione, ovvero, possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore", così come prescrive il par.5.2 del PNA 2016.

Gli operatori, ex art.2, comma 1 del D.M., ai sensi dell'art.6, comma 1 *"adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti."*

In tale contesto il Comune ha l'obbligo di comunicare all'UIF (Unità di informazione Finanziaria per l'Italia) istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia eventuali operazioni sospette di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività amministrativa-istituzionale.

I dati e le informazioni da trasmettere nonché le modalità e i termini della comunicazione sono stabiliti dall'UIF che, al fine di agevolare la rilevazione delle operazioni sospette, ha fornito con Provvedimento del 23.04.2018, adottato, sentito il Comitato di sicurezza (CSF), le *“Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”*, cui si fa espresso rinvio.

Il Responsabile della protezione dei dati - DPO/RPD.

Il Regolamento UE 679/2016(GDPR), costituisce unitamente alle linee guida emanate dal Garante della Privacy, il provvedimento normativo da considerare necessario in sede di attuazione degli obblighi di pubblicazioni posti in capo agli Enti di cui all'art.1, c. 2 del D. Lgs 165/2001.

Al fine di coordinare tali obblighi con quanto previsto dalla predetta normativa, l'Ente nomina il Responsabile della protezione dei dati che, oltre a svolgere per il Comune i compiti previsti dall'art.39 del Reg EU 679/2016, diventa la figura di riferimento anche per il RPCT e senza sostituirsi ad esso nell'esercizio delle proprie funzioni, tenuto conto che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza è effettuata in presenza di un idoneo presupposto normativo, verifica la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione in coerenza e nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») 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.

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.

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'adequatezza 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 2021/2023.

In continuità con il precedente aggiornamento 2020/2022, la definizione della proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021/2023 ha tenuto conto 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 nell'ottica di un ulteriore sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione elaborata nel corso dell'anno 2020.

La elaborazione degli obiettivi strategici ha preso le mosse da un attento esame del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, parte II, § 4 nella parte in cui si sottolinea 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.

Attraverso questo documento si è voluto:

- ✓ Sottolineare la centralità delle politiche di prevenzione della corruzione all’interno nel quadro delle iniziative affidate all’organo di gestione straordinaria;
- ✓ Comunicare efficacemente la necessità del cambiamento atteso e fare aumentare la consapevolezza dell’importanza dello stesso sia per tutti gli attori interni del sistema di prevenzione della corruzione che per gli stakeholders e/o osservatori esterni;
- ✓ Chiarire, attraverso l’analitica selezione delle priorità di intervento, la *mission* affidata agli attori interni, primo tra tutti il RPCT, così contribuendo a superare le resistenze interne (scarso livello di coinvolgimento della dirigenza).

Nel rispetto degli indirizzi strategici sopra ricordati, l’elaborazione della proposta di Piano si basa altresì sull’analisi:

- 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 sia esterno che interno;
- 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 16 febbraio 2021;
- delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 recante l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Come noto nell’anno 2020 non è stato adottato l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, pertanto quello del 2019 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.

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.

È opportuno, inoltre, segnalare che il PNA 2019, pur confermando molte indicazioni dei piani precedenti, ha introdotto una **nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo**, che passa attraverso la corretta raccolta, analisi e gestione di informazioni sul contesto e l'organizzazione, che deve coinvolgere l'intera struttura in una logica di diffusa responsabilizzazione dell'apparato e di determinazione dei diversi ma concorrenti ambiti di responsabilità nel processo di gestione del rischio corruttivo (*risk manager, risk owners, controller*).

In linea con le indicazioni del PNA 2019 in sede di aggiornamento del Piano per l'anno 2020 si è proceduto a una sostanziale riscrittura del PTPCT del Comune di Misterbianco, in discontinuità rispetto ai Piani approvati negli anni precedenti allo scioglimento del Consiglio comunale ex art. 143 del d.lgs. 267/2000, in coerenza sia con la nuova metodologia che con le sempre attuali indicazioni dell'Aggiornamento 2015 che ha suggerito di concentrare l'attenzione *“sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi”*, tenendo conto della sostenibilità

organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, la quale deve tenere conto dello specifico contesto esterno intervenendo, anche in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo, attraverso l'individuazione e l'assunzione di responsabilità, che saranno annualmente valutate secondo il sistema di misurazione e valutazione della *performance* dei Responsabili di Settore e di tutto il personale coinvolto nell'attuazione.

L'istruttoria per l'aggiornamento 2021 del Piano del Comune di Misterbianco è stata svolta in stretta continuità con la metodologia adottata nell'elaborazione del precedente Piano 2020/2022. In particolare, è stata ulteriormente ampliata la mappatura dei processi attraverso lo svolgimento di appositi tavoli tecnici condotti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la partecipazione necessaria dei Responsabili dei Settori funzionali titolari di funzioni dirigenziali.

Ampliata la mappatura dei processi e la collegata analisi del rischio, si è passato alla programmazione delle misure specifiche anch'essa avventa attraverso appositi tavoli tecnici che hanno visto il pieno coinvolgimento del RPCT, supportato dal personale del Servizio Anticorruzione e Trasparenza, e dei Responsabili di Settore.

L'adozione di questo metodo di lavoro, prevalentemente basato su tavoli tecnici e *focus group*, si pone in linea con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 dove è affermato il principio generale secondo il quale il sistema di gestione del rischio corruttivo riguarda la struttura dell'ente nella sua interezza e la sua attuazione non può essere, in alcun modo, di esclusiva competenza del RPCT che, invece, è semplicemente il *risk manager* con funzioni di coordinamento di tutta la procedura che conduce alla formulazione della proposta di piano: *“il ruolo di coordinamento del Rpct non deve essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio”* (PNA 2019, allegato 1, par. 2). In altri termini, i proprietari dei rischi (*risk owners*) sono i dirigenti i quali, dopo aver mappato tutti i processi e analizzato i rischi corruttivi e fattori abilitanti, formulano le proposte di misure per mitigarne gli effetti o prevenirne il verificarsi.

Riassumendo, l'istruttoria per l'elaborazione della proposta di Piano è stata svolta secondo le seguenti fasi:

- Aggiornamento dell'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;
- Implementazione della mappatura dei processi e analisi del rischio;
- Esame ed analisi delle proposte di misure specifiche avanzate dai Responsabili di settore;
- Verifica del grado di attuazione e programmazione degli interventi con riferimento alle misure generali e alle misure specifiche previste nel precedente PTPCT 2020/2022;
- 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;

- Introduzione di tecniche di collegamento diretto tra il Piano e gli altri documenti di carattere organizzativo/programmatico quali il Piano dei controlli interni e il Piano della performance.

Infine, in ragione 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 (01.01.2021), 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, 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 in sequestri e confische, a carico di alcuni noti imprenditori catanesi ritenuti responsabili di riciclaggio aggravato dal metodo mafioso per aver agevolato la famiglia di cosa nostra, come registrato nella stessa relazione annuale della Direzione Investigativa Antimafia (1 semestre 2020).

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 2019). Presentata dal Ministro dell'Interno (LAMORGESE) e trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020.**

L'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto.

La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti.

In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica.

Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà.

Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività "assistenziali" di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova "manovalanza" a basso costo.

La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale. A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario.

È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di "doping finanziario illegale" dell'economia da parte delle organizzazioni criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie, lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di "global player" attivi nei mercati internazionali.

Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti.

Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari. Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un'accresciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate.

Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Nuove sfide emergono, quindi, per la Sicilia, chiamata non solo a ricostruire la propria rete imprenditoriale e commerciale, dopo la forzata interruzione per limitare l'espandersi dell'infezione virale, ma anche a difendere il riavvio delle attività produttive dalle mire delle consorterie mafiose.

Nella Sicilia orientale, Cosa nostra etnea conferma la propria supremazia nei confronti degli altri sodalizi criminali della provincia, talvolta alleati, talvolta contrapposti, la cui coesistenza è spesso causa di equilibri instabili. L'organizzazione catanese sembra privilegiare la gestione degli interessi strategici e mostra una crescente spinta verso l'inserimento nei circuiti economico-finanziari ed il traffico di stupefacenti.

Si evidenzia l'acquisizione di ruoli di responsabilità da parte di uomini d'onore provenienti dal mondo delle professioni. Il fenomeno, comune anche alla realtà palermitana, è sintomatico dell'evoluzione della struttura organizzativa verso una forma di associazione criminale guidata da esponenti di estrazione borghese, favorevoli ad una parassitaria politica di mediazione e di condizionamento istituzionale, economico e finanziario: Cosa nostra consente agli imprenditori di mutuare la forza di intimidazione del vincolo associativo, ricevendone, in cambio, la possibilità di ottenere un'ampia rete di contiguità, funzionale ad incrementare l'illecito arricchimento dell'organizzazione.

Nel catanese si è consolidato, in particolare, un sistema di inquinamento dell'economia legale, gestito da imprese mafiose, che ha i suoi punti di forza nel controllo del settore dei trasporti, anche via mare, e delle reti di vendita, con un interesse particolare per la grande distribuzione (supermercati, centri commerciali), la ristorazione ed i cinema multisala.

Inoltre, l'attività investigativa degli ultimi anni ha consentito di documentare l'infiltrazione nell'attività di gestione dei rifiuti e nel settore dei giochi e delle scommesse on-line, al fine di consentire il massiccio reimpiego di denaro - provento di attività criminali.

Il territorio continua ad essere gravato dalla pressione esercitata dal racket delle estorsioni e dell'usura.

Quanto al traffico di stupefacenti, le componenti mafiose operanti in questo comprensorio provinciale hanno continuato a mantenere strategie di basso profilo.

Con riguardo alla criminalità di matrice straniera un'importante attività investigativa, conclusa il 23 gennaio 2019, ha documentato l'operatività, a Catania e provincia, con base all'interno del C.A.R.A. di Mineo (CT), di una cellula denominata "Catacata M.P. (Italy Sicily) - De Norsemen Kclub International". L'indagine ha evidenziato come gli affiliati alla cellula in parola tendessero ad assumere il predominio nell'ambito delle comunità straniere presenti all'interno del citato centro di accoglienza, creando un forte assoggettamento omertoso. Gli stessi erano dediti alla commissione di un numero indeterminato di delitti contro la persona e il patrimonio nonché al traffico di stupefacenti (marijuana, cocaina e sostanze psicotrope); in particolare, è stato documentato come il C.A.R.A fosse diventato un importante snodo per l'approvvigionamento dei pusher nigeriani attivi nelle piazze di spaccio di Catania, Caltagirone e Caltanissetta.

➤ **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (gennaio - giugno 2020)**

Il primo semestre dell'anno è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria COVID – 19, un evento di portata globale non ancora superato, che ha avuto un impatto notevole con effetti devastanti sul piano sia della salute delle persone, sia della tenuta del sistema economico. La straordinaria situazione ha imposto, a tutti i livelli istituzionali, la necessità di monitorare l'evoluzione degli accadimenti nella consapevolezza che il processo di superamento dell'emergenza, se non adeguatamente gestito, può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale. L'analisi dell'andamento della delittuosità riferita al periodo del lockdown ha mostrato che le organizzazioni mafiose, a conferma di quanto previsto, si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio, ritenuto elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza. Controllo del territorio e disponibilità di liquidità che potrebbero rivelarsi finalizzati ad incrementare il consenso sociale anche attraverso forme di assistenzialismo a privati e imprese in difficoltà. Si prospetta di conseguenza il rischio che le attività imprenditoriali medio-piccole (ossia quel reticolo sociale e commerciale su cui si regge principalmente l'economia del sistema nazionale) vengano fagocitate nel medio tempo dalla criminalità, diventando strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti.

La struttura delle organizzazioni malavitose nel territorio siciliano risulta eterogenea evidenziando nella parte occidentale dell'isola "famiglie" più rigidamente strutturate ed ancorate al territorio di riferimento, mentre in quella centro-orientale sodalizi dai contorni più fluidi e flessibili.

Nelle province centro-orientale, come emerge da alcune considerazioni del Procuratore della Direzione Distrettuale Antimafia di Catania, Carmelo ZUCCARO: "...L'analisi delle dinamiche strategiche e operative continua ad evidenziare i tradizionali forti legami dei clan, prodromici alla spartizione dei settori criminali e delle aree di influenza di ciascuna articolazione. Permangono, tuttavia, tradizionali conflittualità a carattere per lo più carsico, esistenti tra le organizzazioni criminali che operano sugli stessi territori". Inoltre, evidenzia "...l'avvenuta riorganizzazione dei livelli apicali delle compagini criminali, necessaria in conseguenza delle numerose misure cautelari eseguite nei confronti sia di cosa nostra catanese, che di cosa nostra calatina...". I cardini intorno ai quali ruotano le attività criminali sono sempre i medesimi nel dettaglio, estorsioni ed usura, narcotraffico e gestione dello spaccio di stupefacenti, controllo del gioco d'azzardo legale ed illegale, inquinamento

dell'economia dei territori, soprattutto nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dell'approvvigionamento dei materiali inerti, dello smaltimento dei rifiuti, della produzione dell'energia, dei trasporti e dell'agricoltura.

Spesso ciò si realizza attraverso l'infiltrazione o il condizionamento degli Enti locali, anche avvalendosi della complicità di politici e funzionari corrotti.

Articolato è anche il rapporto della criminalità mafiosa con la piccola delinquenza locale, spesso impiegata come forma di manovalanza, garantendo in questo modo alle famiglie la “fidelizzazione” dei piccoli sodalizi, anche stranieri. Il ricorso di cosa nostra alle organizzazioni etniche risulta, comunque, limitato ad una collaborazione destinata ad attività criminali circoscritte e sempre con ruoli di basso profilo. La mafia siciliana manterrebbe, cioè, il controllo delle attività nelle zone di competenza, tollerando la presenza della criminalità straniera ed utilizzandola per ruoli di cooperazione marginale.

In tale quadro si sono innestati, nel periodo in esame, gli effetti della grave crisi pandemica. Quest'ultima è consistita in uno shock improvviso che ha visto corrispondere al blocco di molte attività economiche nel territorio il conseguente crollo della domanda di beni e servizi, nazionali ed esteri.

In questo contesto di sostanziale stagnazione economica, le organizzazioni criminose, movimentando il proprio denaro più velocemente rispetto ai circuiti creditizi legali, possono porsi quale alternativa allo Stato nel sussidio e sostentamento alle imprese e famiglie, atteggiandosi ad “ammortizzatori sociali”. Un “welfare mafioso di prossimità”, pertanto e che si propone di accrescere il proprio consenso nel territorio.

Il panorama mafioso catanese, saldamente ancorato ad organizzazioni criminali storiche e consolidate, continua a mantenere un'incontrastata egemonia nell'intera parte orientale dell'isola, compresa la zona peloritana – nebroida, nonché su talune aree dell'enneese.

Anche nel periodo in esame gli equilibri organizzativi e strutturali di cosa nostra catanese, con specifico riferimento a compiti, settori di interesse e confini territoriali, sono rimasti sostanzialmente invariati.

Sotto il profilo operativo le famiglie catanesi mantengono stabili rapporti di collaborazione con i sodalizi periferici, ritenuti utili al controllo capillare del territorio nonché necessari per rendere salda la struttura criminale. Nel senso, il Procuratore Distrettuale Antimafia di Catania, Carmelo Zuccaro, ha evidenziato che: “È stato riscontrato, anche in contesti geografici diversi dalla provincia etnea, che articolazioni locali della famiglia SANTAPAOLA-ERCOLANO, si rapportino con sodalizi mafiosi ad essa contrapposti nello stesso territorio, addivenendo, se del caso, ad accordi spartitori nella gestione delle attività illecite e, più in generale, nelle infiltrazioni del tessuto imprenditoriale”.

Così come accaduto, in generale, per tutte le consorterie di cosa nostra anche le famiglie etnee hanno progressivamente contenuto la propensione al ricorso a metodi violenti manifestando piuttosto la preferenza ad interferire con il settore politico – amministrativo. Si predilige, cioè, piuttosto che il ricorso ad azioni eclatanti e destabilizzanti, l'inclusione di figure di riferimento, da individuare all'interno degli ambienti professionali e nelle amministrazioni pubbliche, ritenute utili ad agevolare l'opera di infiltrazione nell'economia legale.

Le attività investigative condotte nel semestre confermano che il traffico e lo spaccio di droga continua ad essere una delle principali attività criminali, così come è ampiamente dimostrata e consolidata la collaborazione tra consorterie catanesi, clan campani e 'ndrine calabresi, nonché un consolidato scambio di rapporti con Malta.

Al traffico di stupefacenti la criminalità organizzata catanese affianca le estorsioni e l'usura quali forme delittuose volte non solo all'autofinanziamento ma, anche e soprattutto, al mantenimento del controllo del territorio.

Importanti, in tale contesto sono stati gli interventi di natura ablativa nell'ambito delle misure di prevenzione patrimoniali applicate a carico di elementi organici - e/o comunque collegati a vario titolo - a "Cosa Nostra". L'aggressione ai patrimoni illecitamente conseguiti dalle organizzazioni criminali siciliane ha visto la Direzione Investigativa Antimafia protagonista, sia di iniziativa propositiva propria che a seguito di delega dell'A.G. competente. In data 8 giugno 2020, in località Misterbianco (CT), è stato eseguito il sequestro dell'ingente patrimonio immobiliare e aziendale, del valore complessivo di 20 milioni di euro, nei confronti degli eredi di un imprenditore del settore dei rifiuti solidi urbani che, in vita, godeva dell'appoggio del clan CAPPELLO per il conseguimento dei suoi obiettivi economico-gestionali, contribuendo in cambio al sostegno economico degli esponenti di spicco del predetto consesso mafioso e, non di rado, assunzioni di lavoro finalizzate a consentire l'attenuazione di misure di prevenzione personale già irrogate o il beneficio di prescrizioni alternative alla detenzione personale disposta dall'A.G.

In conclusione, il fenomeno mafioso, in continua evoluzione e adattamento alle mutate condizioni sociali e territoriali, si presenta come un sistema i cui componenti hanno acquisito la consapevolezza che azioni di eclatante violenza costituiscono l'extrema ratio del loro agire criminale, ragion per cui vanno sostituite, finché possibile, con forme più subdole di intimidazione e corruzione. In un tale quadro è verosimile che le consorterie mafiose dell'isola cerchino di evitare contrasti violenti continuando a ricercare un "equilibrio" tra le organizzazioni allo scopo di trarre il massimo vantaggio da una situazione, com'è quella attuale, che prospetta ampi margini di inserimento per la criminalità organizzata che utilizza il suo tradizionale welfare di prossimità avvalendosi delle sue ricchezze e, tuttavia se necessario, ricorrendo alla forza intimidatrice o violenta per impossessarsi delle attività economiche nella fase di riavvio e di ricostruzione.

Nuove sfide emergono per la Sicilia, chiamata non solo a ricostruire la propria rete imprenditoriale e commerciale dopo la forzata interruzione per limitare l'espandersi dell'infezione virale, ma anche a difendere il riavvio delle attività produttive dagli appetiti delle consorterie mafiose, dall'azione di imprenditori spregiudicati e dalla corruzione diffusa.

➤ **Il Triangolo Pericoloso. Mafie, corruzione e pandemia. Indagine nazionale sulla percezione delle mafie e della corruzione durante il Covid-19 (Rapporto presentato il 17.02.2021 da Libera-Associazioni, nomi e numeri contro le mafie).**

Il rapporto sopra indicato riporta una fotografia interessante in ordine alla percezione delle mafie e della corruzione da parte di un campione rappresentativo della popolazione del nostro Paese.

Tale documento avente valenza nazionale, seppure non riporta un'analisi specifica del contesto siciliano, consente di avere una fotografia globale sulla percezione e presenza delle mafie e della corruzione nell'anno del Covid, facendo emergere al contempo i rischi a cui, da nord a sud, si è esposti.

Numerosi sono stati gli interventi e i commenti di docenti universitari, giornalisti, esponenti delle istituzioni e del mondo sociale. Ognuno con la propria lente interpretativa ha contribuito ad arricchire il quadro percettivo e la conoscenza delle possibili conseguenze della pandemia sul tessuto economico e sociale.

Fra tutti, a seguire, se ne riportano alcuni tra i più rappresentativi, come quello del procuratore nazionale antimafia Federico Cafiero De Raho “*C'è il serio rischio che le mafie possano aumentare il proprio business in questa situazione di emergenza: penso all'offerta che hanno dato in alcuni territori alle famiglie in difficoltà, ma anche ai settori economici funzionanti come quello ortofrutticolo, della grande distribuzione agroalimentare o dei rifiuti speciali, in cui investono e che sono ora ancora più strategici. Con la Dia e la Guardia di finanza stiamo monitorando la situazione ed effettuando degli approfondimenti*”.

La rapida diffusione del Coronavirus in Italia ha colto tutti impreparati, ciò non è successo per le grandi organizzazioni criminali che sono in grado di farvi fronte più agevolmente, perché nel loro tessuto connettivo è insita la capacità di rapido adattamento ai mutamenti economici e sociali. Le mafie hanno infatti un enorme vantaggio rispetto allo Stato: la rapidità di pensiero e di esecuzione. Ovviamente sfruttando il vantaggio di non avere regole, se non quelle interne al clan. I mafiosi e i corrotti, dopo aver osservato la scena della tragedia, ora sono in agguato o già operanti, come si evidenzia dall'incremento di alcuni reati spia. Nell'anno del Covid si registra un'impennata record del numero di interdittive antimafia: secondo i dati del Ministero dell'Interno nel 2020 sono state 2130, 177 al mese, sei al giorno con un incremento del 38% rispetto il 2019. Il 68% delle interdittive riguardano le regioni del sud mentre il 24% sono state emanate nel Nord Italia.

“Quest'indagine sulla percezione di mafie e corruzione durante la pandemia non è solo un prezioso strumento conoscitivo: è anche un antidoto alla disattenzione e alla “normalizzazione”. Di mafie e corruzione- commenta Luigi Ciotti, presidente nazionale di Libera- si parla infatti poco e male, da quando la questione Covid ha monopolizzato la scena. E tutto ciò mentre, nonostante il grande impegno di magistrati, forze di polizia e istituti di vigilanza, mafiosi e corrotti continuano ad agire nell'ombra, provocando e diffondendo mali da tempo intrecciati in un abbraccio mortale. Se è vero dunque che da un lato il Covid ha evidenziato piaghe pregresse come le ingiustizie, le povertà, lo smantellamento dello Stato sociale e della sanità pubblica, è anche vero che, passata l'emergenza sanitaria, rischiamo di trovarci con altri problemi ingigantiti perché meno oggetto d'attenzione pubblica e politica. Problemi aggravati dall'indifferenza, dalla sottovalutazione, dalla percezione distorta, cioè dagli ingredienti che da sempre producono una “normalizzazione”. È un meccanismo noto: quando un problema non viene affrontato alla radice ma solo con estemporanei interventi “tamponi”, lo scandalo del suo persistere viene mitigato se non rimosso dalla sua “normalizzazione”, cioè dal fingere che il problema non esista o sia meno grave di quel che sembra.”

Vincenza Rando, Vicepresidente di Libera. I settori resi fragili a causa del covid-19 sono fortemente attenzionati dagli investimenti delle organizzazioni mafiose, anche attraverso l'acquisizione di attività economiche svuotate del patrimonio a causa della crisi, oppure cedute dagli

stessi imprenditori perché bisognosi di liquidità. Le mafie hanno interesse ad investire la loro enorme liquidità derivante da attività illecite, occupando settori imprenditoriali, in territori anche non di storica presenza mafiosa. Tutto questo trova l'attenzione delle mafie proprio perché consente loro di occupare nuovi mercati e rafforzare la loro influenza e presenza nei territori, per mischiarsi sempre di più alla imprenditoria legale.

La loro presenza e penetrazione deve rimanere ancor di più nella invisibilità perché le consorterie mafiose, tramite i rapporti corruttivi e le relazioni, non hanno bisogno di commettere azioni violente e rumorose (solo quando servono e come ultimo messaggio intimidatorio), ma utilizzano azioni silenziose e strategiche per penetrare l'economia legale, per condizionarla e attrarre sempre più risorse pubbliche.

Roberto Montà, presidente di Avviso Pubblico - Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie. A causa della pandemia, il denaro nelle tasche di molte famiglie e di tanti imprenditori è venuto a mancare e l'accesso al credito non è semplice e rapido nonostante i provvedimenti normativi recentemente approvati dal Parlamento. I mafiosi, al contrario, in questo momento di crisi dispongono di molto denaro frutto, soprattutto, del traffico di sostanze stupefacenti. Grazie ai capitali di cui dispongono, le mafie operano come un sistema bancario parallelo. Da una parte finanziano imprenditori e famiglie in difficoltà – sia a tassi usurari che a tassi concorrenziali con quelli bancari – dall'altra investono, acquistando “sottocosto” le imprese i cui titolari temono di non essere in grado di reggere per il futuro. In uno scenario emergenziale così delicato e complesso, che diversi osservatori hanno paragonato ad un periodo post-bellico, il rischio che vi sia un'espansione della corruzione – fenomeno già gravemente presente nella vita della nostra repubblica – è concreto. Non solo a livello nazionale, ma anche nell'ambito della politica locale che, nei prossimi mesi, assumerà un ruolo importante nell'impiego dei fondi del programma Next Generation EU.

Sono in particolare le persone con un titolo di studio “alto”, residenti nel Sud e nelle isole, a percepire la diffusività della corruzione nella politica locale mentre, dal punto di vista professionale, coloro che denunciano l'espansione del ricorso alle mazzette e dello scambio dei diritti con i favori sono, soprattutto, i lavoratori autonomi, gli imprenditori e i liberi professionisti, ossia quelle categorie che maggiormente percepiscono i cambiamenti in atto sui territori nei rapporti con le istituzioni locali e che, in diverse inchieste giudiziarie, risultano essere elementi di cerniera tra il mondo legale e illegale, tra corruzione e mafie, in quella che viene definita “area grigia”.

Di questo vi è traccia, ad esempio, nei 265 decreti di scioglimento di Comuni e di alcune Aziende sanitarie locali emessi in Italia dal 1991 alla fine del 2020. Servizi scadenti o assenti, sprechi di risorse, danni ambientali, tasse più alte caratterizzano costantemente i territori permeati dalla corruzione e dalle mafie dove molti giovani e persone oneste decidono purtroppo di emigrare, generando in tal modo una perdita consistente di capitale umano.

“La corruzione è furto di democrazia” ha dichiarato nel 2015 il Presidente della Repubblica, Sergio Mattarella. Per difenderci non bastano le forze di polizia e la magistratura. Ognuno di noi deve fare la propria parte, come ci richiama l'articolo 54 della Costituzione. In particolare, chi ricopre un incarico pubblico deve essere cosciente che la corruzione si previene si sconfigge operando con “disciplina e onore”, in modo trasparente e imparziale.

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 2020/2022, il RPCT ha provveduto a raccogliere una serie di dati rilevanti inerenti l'attuale forma di gestione del settore di attività in esame. Si proceduto in termini analoghi in sede di elaborazione della proposta di Piano 2021/2023.

Dall'accurata relazione prodotta dal competente Responsabile del VII Settore funzionale nell'anno 2020 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 riferiti all'ultimo quinquennio:

Percentuale di raccolta differenziata:

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

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

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

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

% R.D. Anno 2020: 57,38% (nel raggiungimento di una percentuale inferiore al precedente anno 2019, ha inciso significativamente la riduzione della raccolta registrata nei mesi di marzo e aprile a seguito dell'emergenza da Covid19 che ha determinato, nella fase iniziale della pandemia, la chiusura del centro comunale di raccolta).

Proventi da valorizzazione economica dei rifiuti di imballaggio:

- > Incassato Anno 2016: € 396.462,36;
- > Incassato Anno 2017: € 248.006,78;
- > Incassato Anno 2018: € 397.055,69;
- > Incassato Anno 2019: € 358.003,44;
- > Fatturazione Anno 2020: € 379.111,45.

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.

Con riferimento all'anno 2020, il sistema dei controlli si è basato su:

- > Controlli a campione numero operatori addetti al servizio;
- > Acquisizione report mensili sull'esecuzione del servizio;
- > Verifiche periodiche 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 corso di definizione);
- > Anno 2020: € 15.250,00 (con riserva di applicazione di penale per mancato raggiungimento obiettivi annuali R.D. in corso di definizione)

Nell'anno 2021, 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.

Nel corso dell'anno 2020, le irregolarità sopra elencate, evidenziate nella citata relazione hanno formato oggetto di costante monitoraggio in sede di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

In seno al Piano 2020/2022 è stata prevista 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, all'analisi del rischio condotta nello stesso PTPCT. L'atto organizzativo in parola è stato adottato, successivamente all'approvazione del PTPCT 2020/2022, con determinazione del Segretario Generale n. 2 del 19/05/2020. In esso sono stati previsti come parametri specifici di controllo, differenziati per tipologia di atto, gli indicatori di controllo contenuti nel PTPCT 2020/202 con riferimento agli affidamenti di contratti di lavori, servizi e forniture come sotto riportati:

“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 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 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 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 di gara ai prezzi di mercato;*

ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PTPCT

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 e gli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013”.

A questi indicatori generali, si aggiungono i parametri specifici di controllo previsti per ciascuna tipologia di atto e contenuti nelle check list allegate alla determinazione del Segretario Generale n. 2 del 19/05/2020 che comprendono, per quanto ci occupa:

- la verifica della corretta osservanza della normativa in materia di acquisti tramite Consip e MEPA;
- la verifica della corretta osservanza della normativa in materia di acquisizione dell'informazione antimafia;
- la verifica dei presupposti per il ricorso all'affidamento diretto ai sensi del d.lgs. 50/2016;
- la verifica della corretta osservanza delle Linee Guida Anac n. 4.

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 consorte 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.

Nel PTPCT 2020/2022 sono state introdotte le seguenti misure specifiche che sono confermate nel presente Piano 2021/2023:

- 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.

Abusivismo edilizio e commerciale

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 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.

Si registrano al riguardo i seguenti dati.

Interventi di polizia commerciale per il contrasto dell'abusivismo commerciale:

- > Anno 2016: n. 24 ;
- > Anno 2017: n. 13;
- > Anno 2018: n. 13;
- > Anno 2019: n. 41;
- > Anno 2020: n. 60;

Interventi di polizia ambientale per il contrasto dell'abusivismo edilizio:

- > Anno 2016: n. 21 C.N.R.;

- › Anno 2017: n. 13 C.N.R.;
- › Anno 2018: n. 16 C.N.R.;
- › Anno 2019: n. 19 C.N.R.;
- › Anno 2020: n. 59 C.N.R.

Accanto all'azione di repressione e controllo, si registrano interventi regolamentari che vanno nella direzione di un complessivo riordino di interi settori di attività:

- › *Regolamento comunale per il rilascio delle concessioni su area pubblica per il posizionamento dei veicoli attrezzati camion/negozi mobili per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande* approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 41 del 30/12/2020;
- › *Regolamento per la definizione dei criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per abusi edilizi di cui alla parte I, Titolo III, Capo I e al Titolo IV, Capo II del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i.* approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 5 del 04/02/2021.

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 2021 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".

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, organizzarle 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.

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.132 del 31.08.2020 (con i poteri della Giunta Municipale) di “*Ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente con decorrenza 01/10/2020*”, il Comune di Misterbianco risulta organizzato in 11 Settori funzionali e 50 Servizi, così come di seguito declinati:

I. Settore Funzionale "Affari Generali e del Personale"

(Responsabile: dott. Giuseppe Piana)

Risorse umane destinate ai Servizi:

5 unità di categoria D

3 unità di categoria C

14 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, predispone 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:

4 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:

2 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:

1 unità di categoria D

18 unità di categoria C

5 unità di categoria B

Servizi

1) **Amministrativo e Logistico**

2) **Viabilità**

3) **Controllo Ambientale**

4) **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:

5 unità di categoria C

7 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: arch. Luigi Lo Presti)

Risorse umane destinate ai Servizi:

2 unità di categoria D

1 unità di categoria C

7 unità di categoria B

3 unità di categoria A

Servizi

- 1) *Servizio "Ecologia"*
- 2) *Servizio "Cimitero"*
- 3) *Servizio "Ambiente e Rantaggio"*
- 4) *Servizio "Energia Elettrica e Riscaldamento"*

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 rantaggio, 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. 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.

VIII. Settore Funzionale "Lavori Pubblici e Manutenzione"

(Responsabile: ing. Vincenzo Orlando)

Risorse umane destinate ai Servizi:

7 unità di categoria D

1 unità di categoria C

9 unità di categoria B

6 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) ***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/adeguamento 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 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

3 unità di categoria C

7 unità di categoria B

4 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: ing. Annamaria Milazzo)

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) **Nodo comunale del Sistema Informativo Territoriale – Pianificazione territoriale**

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

- 3) *Sviluppo Economico*
- 4) *Sportello Unico Attività Produttive*
- 5) *Sanatoria*
- 6) *Antiabusivismo*
- 7) *Autorizzazioni agli scarichi*
- 8) *Traffico Urbano*

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.

Infine da ottobre 2020 è stato istituito un nuovo servizio inerente il SIT. Il Sistema Informativo Territoriale (SIT), in corso di progressiva attivazione, è uno strumento di organizzazione dei dati territoriali, che consente di associare alle basi geografiche di riferimento (cartografie, ortofoto aeree, immagini satellitari, ecc.) dati di varia natura (socio-economici, statistici, catastali, ambientali, reti tecnologiche, ecc.). È un utilissimo strumento a supporto del governo del territorio in quanto consente di disporre di elementi conoscitivi necessari alla definizione delle scelte di programmazione generale e settoriale e di pianificazione del territorio e all'attività progettuale. Il SIT rappresenta inoltre uno strumento di comunicazione sullo stato del territorio e sulle scelte programmatiche che lo riguardano.

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*”¹): 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.

Il PNA 2019, pur confermando molte indicazioni dei piani precedenti, ha introdotto una **nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo**, che passa attraverso la corretta raccolta, analisi e gestione di informazioni sul contesto e l'organizzazione, che deve coinvolgere l'intera struttura in una logica di diffusa responsabilizzazione dell'apparato e di determinazione dei diversi ma concorrenti ambiti di responsabilità nel processo di gestione del rischio corruttivo. Esso sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 (d'ora in poi amministrazioni) verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale.

Secondo il 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, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno*”.

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.

Tenuto conto delle indicazioni ricavabili dall'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune di Misterbianco a partire dall'anno 2020 ha intrapreso un'attività di costante e progressiva mappatura dei processi che è stata ulteriormente sviluppata e ampliata in occasione dell'aggiornamento 2021 del Piano, al fine ultimo di aumentare il livello complessivo di conoscenza dell'amministrazione e affinare progressivamente le tecniche di gestione del rischio corruttivo.

1. La mappatura dei processi e la stima del livello di esposizione al rischio

Secondo il PNA 2019, la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi, costituisce l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, che segue alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa. L'obiettivo è 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. Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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 mappatura dei processi, come base dell'analisi del rischio, ha avuto avvio con l'aggiornamento 2020 del Piano, condotto secondo una metodologia innovativa rispetto ai precedenti Piani che ha tenuto conto delle indicazioni di cui al PNA 2019, ed è stata ulteriormente ampliata in occasione del presente aggiornamento per l'anno 2021.

Essa ha consentito di evidenziare 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.

Come noto, il PNA 2019 supera il modello di ponderazione del rischio di cui al primo PNA 2013 sostanzialmente confermato nell'aggiornamento 2015. In buona sostanza, alla base di questo superamento vi è la constatazione che l'applicazione del modello "matematico" di stima del livello di rischio di cui al PNA 2013 ha determinato alcune criticità così riassumibili: 1) eccessiva standardizzazione e burocratizzazione dell'analisi non in grado di tenere adeguatamente conto delle peculiarità organizzative e di contesto di ciascuna amministrazione; 2) rischio di una sostanziale sottovalutazione del rischio corruttivo collegato all'impiego di un metodo eccessivamente formale e identico per tutte le PP.AA.

Sulla base di queste premesse, il PNA 2019 suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Ciò non toglie, tuttavia, che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

La stima dell'esposizione al rischio per i processi mappati ha tenuto conto di una metodologia di ponderazione basata su indicatori/indici tangibili sia di tipo qualitativo che quantitativo e sull'espressione di un giudizio sintetico finale.

Il principio guida che ha guidato l'attività di stima del livello di esposizione di rischio condotta dai Responsabili di Settore, titolari di funzioni dirigenziali, con il coordinamento del RPCT è stato quello evitare la sottostima del rischio che non avrebbe permesso di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione, ricorrendo in tutti i casi dubbi a un criterio generale di prudenza.

Sia in questa fase che nella successiva fase del trattamento del rischio (con l'individuazione dei processi cui applicare misure specifiche di mitigazione del rischio corruttivo), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha applicato un approccio massimamente garantista. Tale scelta è stata basata sul fatto che per un'Amministrazione straordinaria, nominata ai sensi dell'art. 144 TUEL, considerata la *mission* istituzionale alla stessa affidata, qualsiasi evento di tipo corruttivo che dovesse verificarsi avrebbe un impatto assai rilevante sull'organizzazione e sulla comunità.

Si espone qui sinteticamente la metodologia applicata:

- ✧ Dare un valore (da 1 a 5) a ciascun indice di stima del livello di rischio – PROBABILITA'
- ✧ 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:

Processo	Evento rischioso
Accertamenti tributari	Verifica infedele per favorire soggetti determinati
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Verifica infedele per favorire soggetti determinati
Accertamento violazioni stradali	Verifica infedele per favorire soggetti determinati
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	Divulgazione informazioni/documenti non accessibili
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Favoritismi
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Favoritismi
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Favoritismi
Accreditamenti servizi socio-assistenziali	Omesso controllo requisiti per favorire interessi privati
Accreditamento esercizi commerciali per buoni spesa	Omesso controllo requisiti per favorire soggetti determinati
Acquisti tramite buono economali	Violazione principio di economicità, di rotazione e non discriminazione
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	Mancata applicazione del principio di rotazione/assenza presupposti legittimanti
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema della procedura negoziata o dell'affidamento diretto	Mancata applicazione del principio di rotazione/assenza presupposti legittimanti
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	Mancata applicazione del principio di rotazione/assenza presupposti legittimanti
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	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire alcuni operatori economici - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.

Affidamento incarichi a legali esterni	Eccesso di discrezionalità nell'affidamento degli incarichi; favorire soggetti particolari.
Affidamento progettazione a professionisti esterni	Ricorso alla progettazione esterna in assenza dei presupposti legittimanti
Agibilità - SCA	Omesso controllo per favorire interessi particolari
Albo e notifiche: Notifiche	Favoritismi
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	Infedeltà/omissioni nell'attività di sorveglianza per favorire interessi privati
Anagrafe: Autentica di firma	Favoritismi
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	Favoritismi
Anagrafe: Rilascio carta di identità	Infedeltà nella verifica dei presupposti
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	Omissioni
Approvvigionamento idrico dai grossisti	Acquisizioni in violazione dei principi di pubblicità ed economicità
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	Omissioni
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	Favoritismi – erogazioni in assenza dei presupposti legittimanti
Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali non occupati	Favorire o danneggiare terzi
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori	Errori nella quantificazione per favorire interessi particolari
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
Attivazione procedure di riscossione coattiva tariffe servizio idrico	Mancata attivazione per favorire interessi privati
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Eccesso di discrezionalità

Autorizzazione unica ambientale - AUA (parere acustico l. 447/95)	Agevolazione di interessi privati/particolari di operatori esterni in contrasto con interessi generali di tutela del territorio
Autorizzazione utilizzo impianti sportivi	Eccesso discrezionalità per favorire soggetti determinati
Autorizzazione utilizzo locali comunali	Eccesso discrezionalità per favorire soggetti determinati
Autorizzazioni al subappalto	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie per favorire imprese non qualificate o colluse con la criminalità mafiosa.
Autorizzazioni allo scarico	Omissione controlli per favorire interessi privati
Autorizzazioni passi carrabili	Omissione controlli per favorire interessi privati
Avvisi di accertamento violazione	Infedele verifica
Bilancio di previsione	Sovrastima delle entrate e sottostima delle spese
Canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico aree mercatali	Favorire interessi privati
Canone unico patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione di suolo pubblico	Favorire interessi privati
Certificati relativi a posizioni tributarie	Certificazioni infedele per favorire interessi privati
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Certificazioni infedeli
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	Omissione controlli per favorire interessi privati
Concessione loculi cimiteriali	Favorire/danneggiare terzi
Conferimento rifiuti differenziati presso le piattaforme di raccolta	Favorire interessi privati
Conferimento/autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Favorire alcuni dipendenti a scapito di altri
Contenzioso tributario	Favorire interessi privati
Contributi economici	Eccesso di discrezionalità
Controlli di polizia commerciale	Eccesso di discrezionalità dell'attività di controllo; omessa rilevazione delle irregolarità; omessa applicazione delle sanzioni.
Controlli su scia, dia, cil, cila ecc.	Mancata attuazione dei controlli per favorire interessi privati
Controllo degli agenti contabili	Mancate parifiche dovute ad ammanchi
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	Omissione/infedeltà dei controlli per favorire interessi privati
Controllo ICI - IMU - TASI	Omissione/infedeltà dei controlli per favorire interessi privati
Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione	Omissione/infedeltà dei controlli per favorire interessi privati.
Controllo servizio di raccolta	Omissione/infedeltà dei controlli per favorire interessi privati.
Controllo sull'esecuzione dei lavori e opere pubbliche	Omissione/infedeltà dei controlli per favorire interessi privati.

Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	Omissione/infedeltà dei controlli per favorire interessi privati.
Controllo Tosap	Omissione/infedeltà dei controlli per favorire interessi privati.
Controllo-Ispezione (Autorizzazione passo carrabile permanente)	Omissione/infedeltà dei controlli per favorire interessi privati.
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	Eccesso di discrezionalità nella decisione di agire/resistere in giudizio
Convenzioni con associazioni di volontariato	Eccesso di discrezionalità
Determine di impegno	Sovrastima importo
Direzione lavori	Omissioni/infedeltà nell'attività di vigilanza per favorire l'esecutore
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	Omissione controlli per favorire determinati soggetti
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	Omissione controlli per favorire determinati soggetti
Entrante per recupero sanzioni non pagate	Mancata attivazione azione di recupero
Entrate per recupero somme a seguito contenzioso	Mancata attivazione azione di recupero.
Entrate: riscossione coattiva quote di compartecipazione ai servizi/tariffe servizi a domanda individuale	Mancata attivazione per favorire soggetti determinati
Entrate: riscossione ordinaria quote di compartecipazione ai servizi/tariffe servizi a domanda individuale	Errata quantificazione per favorire soggetti determinati Mancata richiesta per favorire soggetti determinati
Formazione Albo dei professionisti esterni	Omissione controlli sui requisiti
Formazione liste elettorali	Omessa verifica dei presupposti
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)	Omissioni/infedeltà nelle attività di controllo e repressiva per favorire interessi particolari
Gestione buoni spesa- emergenza Covid	Omesso controllo requisiti per favorire soggetti determinati
Gestione cassa economale	Mancata parifica; mancata rilevazione ammanchi di cassa
Gestione Contenzioso	Eccesso di discrezionalità
Gestione del provveditorato	Frammentazione degli acquisti; elusione norme su modalità scelta del contraente
Gestione delle riserve	Accoglimento riserve non fondate per favorire l'impresa
Gestione delle visite fiscali	Favorire alcuni dipendenti a scapito di altri
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	Omissioni/mancata registrazione al protocollo
Gestione elenco aperto operatori economici per lavori, servizi e forniture	Iscrizione soggetti privi di requisiti; Mancata trasparenza;

	Mancato rispetto principio di rotazione.
Gestione fatturazione proventi da tariffe servizio idrico	Mancata fatturazione/Fatturazione non conforme ai consumi per favorire interessi privati
Gestione interruzioni/sospensioni forniture nei casi di morosità	Eccesso di discrezionalità del processo per favorire interessi privati
Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	Ammanchi/sprechi
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	Omissione contenuti obbligatori
Gestione sito web: Creazione pagine	Omissione contenuti obbligatori
Gestione squadre operative	Eccesso discrezionalità interventi
Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati (nei casi di mancata individuazione da parte della SRR)	Favorire interessi privati
Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191 D.lgs. 152/2006	Assenza dei presupposti per il ricorso a speciali forme di gestione per favorire interessi privati
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	Omissioni/infedeltà per favorire interessi particolari
Inserimenti in strutture	Eccesso di discrezionalità nell'individuazione
Inserimento minori in comunità	Eccesso di discrezionalità nell'individuazione
Inserimento verbali a ruolo	Omissione inserimento verbali a ruolo
Interventi per il contrasto del randagismo	Sprechi
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	Eccesso di discrezionalità
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	Sprechi
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	Mancata iscrizione per favorire interessi particolari
Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza	Mancato controllo dei presupposti per favorire determinati soggetti
Istanze interpello	Omissione controlli sui requisiti
Istituzione elenco avvocati	Omissione controlli sui requisiti per favorire soggetti particolari.
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per	Eccesso di discrezionalità/obliterazione esigenze organizzative

gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	
Liquidazione fatture	Erogazioni non dovute
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	Erogazioni non dovute
Mandati di pagamento	Inosservanza criterio cronologico al fine di favorire interessi particolari; mancato svolgimento verifiche propedeutiche all'emissione del mandato
Mobilità interna (sia volontaria che d'ufficio)	Favorire alcuni dipendenti a scapito di altri; Eccesso di discrezionalità nella scelta del dipendente (per la mobilità d'ufficio).
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	Omessa/infedele verifica presupposti per favorire interessi particolari
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Favorire alcuni dipendenti a scapito di altri
Nomina Responsabili di Servizio	Favorire alcuni dipendenti a scapito di altri
Ordinanza di ingiunzione	Omissioni/mancata attivazione
Parere di regolarità contabile	Irregolarità per favorire interessi particolari
Pensioni: Pratiche	Eccessiva dilatazione tempi
Permesso di costruire - Autorizzazione	Omissioni/infedeltà nell'istruttoria
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	Omissioni/infedeltà nell'istruttoria
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Assenza di trasparenza della pianificazione
Piano triennale opere pubbliche	Assenza di trasparenza della pianificazione- Inserimento nel programma di opere la cui realizzazione è idonea a favorire interessi particolari di determinati soggetti privati anziché soddisfare interessi della collettività
Procedimento disciplinare	Mancata attivazione in presenza dei presupposti
Processo sanzionatorio abusi edilizi	Mancata attivazione per favorire interessi privati/errato calcolo sanzioni per favorire interessi privati
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	Non corretta rilevazione dei fabbisogni
Proroga contratto in scadenza	Abuso nell'utilizzo dell'istituto, a di fuori dei casi consentiti dalla legge e/o in assenza dei relativi

	presupposti, al fine di favorire lo stesso operatore economico; durata della proroga superiore al tempo strettamente necessario al fine di fare conseguire un indebito vantaggio all'operatore economico uscente.
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	Infedele verifica dei presupposti
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	Divulgazione dati/informazioni riservate- Omissioni
Rateazione pagamento tributi accertati	Eccesso di discrezionalità per i presupposti
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	Omissioni
Rendiconto	Omessa rendicontazione di spese/entrate
Ricevimento del pubblico	Favoritismi
Richieste accertamento con adesione	Favoritismi
Rilascio contrassegno invalidi	Favoritismi
Rilascio nulla osta per processi di mobilità esterna	Favorire alcuni dipendenti a scapito di altri
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	Favoritismi
Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori	Eccesso di discrezionalità nella valutazione della sussistenza del diritto e della congruità della parcella.
Riscossione canoni immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale e occupati da terzi	Mancata riscossione per favorire interessi privati/errato calcolo importi per favorire interessi privati
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	Favoritismi
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	Infedeltà nella verifica
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Infedeltà nella verifica
Sopralluogo	Eccesso di discrezionalità
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio- assistenziale	Favoritismi
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	Favoritismi
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Mancato aggiornamento a normative sopravvenute
Stipendi-Paghe	Erogazioni non dovute
Tenuta e aggiornamento albo scrutatori di seggio	Iscrizione soggetti privi dei requisiti/ mancata verifica requisiti per favorire determinati soggetti

Tenuta inventario beni mobili	Mancato censimento tutti i beni; utilizzo beni per finalità extra-istituzionali
Trasmissione notizie di reato all'A.G. - abusivismo edilizio e reati ambientali	Omissioni
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	Assenza dei presupposti legittimanti
Varianti urbanistiche	Favorire o danneggiare interessi di terzi
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	Irregolarità per favorire interessi particolari
Verifica anomalia delle offerte in sede di gara	Alterazione del procedimento di valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
Verifica degli equilibri finanziari	Mancata verifica periodica; errata valutazione idonea a generare squilibri della gestione finanziaria
Verifica presupposti per agevolazioni tributarie	Favorire interessi privati
Accertamenti tributari	Verifica infedele per favorire soggetti determinati
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Verifica infedele per favorire soggetti determinati

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			
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
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilità interna (sia volontaria che d'ufficio)	A) Acquisizione e progressione del personale	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilascio nulla osta per processi di mobilità esterna.	A) Acquisizione e progressione del personale	Medio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Nomina Responsabili di Servizio	A) Acquisizione e progressione del personale	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Conferimento/autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A) Acquisizione e progressione del personale	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Gestione delle visite fiscali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
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
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Istituzione elenco avvocati	H) Affari legali e contenzioso	Medio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Affidamento incarichi a legali esterni	H) Affari legali e contenzioso	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori	H) Affari legali e contenzioso	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Entrate per recupero somme a seguito contenzioso	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
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
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta inventario beni mobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione cassa economale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisti tramite buono economale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo degli agenti contabili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione del provveditorato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Verifica degli equilibri finanziari	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
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
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Canone unico patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione di suolo pubblico	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico aree mercatali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Verifica presupposti per agevolazioni tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Ricevimento del pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
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
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo di polizia commerciale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Altissimo
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Entrate per recupero sanzioni non pagate	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Inserimento verbali a ruolo	H) Affari legali e contenzioso	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
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

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Tenuta e aggiornamento albo scrutatori di seggio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Iscrizioni e Cancellazioni anagrafe per trasferimento di residenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Formazione Liste elettorali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
VII° SETTORE FUNZIONAL "CURA E SERVIZI DEL TERRITORIO"			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCHITETTO LUIGI LO PRESTI			
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 ampliativi 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
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191 D.lgs. 152/2006	I) Smaltimento dei rifiuti	Altissimo
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati (nei casi di mancata individuazione da parte della SRR)	I) Smaltimento dei rifiuti	Altissimo
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Concessione loculi cimiteriali	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: Altri servizi generali	Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali non occupati	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alto

COMUNE: MISTERBIANCO			
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
Tutti i macroprocessi	Verifica anomalia delle offerte in sede di gara	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
Tutti i macroprocessi	Gestione elenco aperto operatori economici per lavori, servizi e forniture	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
Tutti i macroprocessi	Autorizzazioni al subappalto	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	Controllo sull'esecuzione dei lavori e opere pubbliche	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione delle riserve	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
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
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione utilizzo locali comunali	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: Altri servizi generali	Autorizzazione utilizzo impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Altissimo
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi di solidarietà alimentare	Gestione buoni spesa- emergenza Covid	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi di solidarietà alimentare	Accreditamento esercizi commerciali per buoni spesa	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Entrate: riscossione ordinaria quote di compartecipazione ai servizi/tariffe servizi a domanda individuale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Entrate: riscossione coattiva quote di compartecipazione ai servizi/tariffe servizi a domanda individuale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto

COMUNE: MISTERBIANCO			
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
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione fatturazione proventi da tariffe servizio idrico	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione del servizio idrico	Gestione interruzioni/sospensioni forniture nei casi di morosità	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attivazione procedure di riscossione coattiva tariffe servizio idrico	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
XI° SETTORE FUNZIONALE "URBANISTICA-SVILUPPO ECONOMICO-SUAP			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ING. ANNAMARIA MILAZZO			
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
Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Controlli su scia, dia, cil, cila ecc.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazioni passi carrabili	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi 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: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Autorizzazioni allo scarico	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	Processo sanzionatorio abusi edilizi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti urbanistiche	L) Pianificazione urbanistica	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Riscossione canoni immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale e occupati da terzi	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
Tutti i macroprocessi	<u>Affidamento incarichi a legali esterni</u>	G) Incarichi e nomine	Alto	AVV. ADELE OLLÀ
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<u>Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori AREA</u>	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto	AVV. ADELE OLLÀ
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<u>Gestione del provveditorato</u>	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto	DOTT.SSA ROSARIA DI MULO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<u>Canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico aree mercatali</u>	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto	DOTT. MARIO COCO
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
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Controllo-Ispezione (Autorizzazione passo carrabile permanente)</u>	M) Controllo circolazione stradale	Alto	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Controllo di polizia commerciale</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Altissimo	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
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria -Condonò- Demolizione)</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto	ING. ANNAMARIA MILAZZO
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	<u>Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191 D.lgs. 152/2006</u>	I) Smaltimento dei rifiuti	Altissimo	ARCHITETTO LO PRESTI LUIGI

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	<u>Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati (nei casi di mancata individuazione da parte della SRR)</u>	I) Smaltimento dei rifiuti	Altissimo	ARCHITETTO LO PRESTI LUIGI
Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali non occupati</u>	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alto	ARCHITETTO LO PRESTI LUIGI
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	ARCHITETTO LO PRESTI LUIGI
Tutti i macroprocessi	<u>Verifica anomalia delle offerte in sede di gara</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto	ING. VINCENZO ORLANDO
Tutti i macroprocessi	<u>Gestione elenco aperto operatori economici per lavori, servizi e forniture</u>	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto	ING. VINCENZO ORLANDO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	<u>Controllo sull'esecuzione dei lavori e opere pubbliche</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto	ING. VINCENZO ORLANDO
Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Autorizzazione utilizzo impianti sportivi</u>	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Altissimo	DOTT.SSA GIUSEPPE DI PIETRO
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	<u>Gestione buoni spesa- emergenza Covid</u>	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Alto	DOTT.SSA GIUSEPPE DI PIETRO

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<u>Entrate: riscossione ordinaria quote di compartecipazione ai servizi/tariffe servizi a domanda individuale</u>	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto	DOTT.SSA GIUSEPPE DI PIETRO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<u>Entrate: riscossione coattiva quote di compartecipazione ai servizi/tariffe servizi a domanda individuale</u>	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto	DOTT.SSA GIUSEPPE DI PIETRO
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
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò-Demolizione)</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto	ING. ANNAMARIA MILAZZO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	<u>Processo sanzionatorio abusi edilizi</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto	ING. ANNAMARIA MILAZZO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	<u>Varianti urbanistiche</u>	L) Pianificazione urbanistica	Alto	ING. ANNAMARIA MILAZZO

Il catalogo completo dei processi mappati è consultabile agli **Allegati B)** e **B.1)** 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.

Il comma 9 lett. b) dell'art. 1 della legge 190 del 2012 dispone che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione “*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 inconferibilità 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.

È stata inoltre prevista come misura di trasparenza ulteriore e trasversale la 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.

Dal monitoraggio annuale del livello di attuazione del Piano, si ricava l'attuazione solo parziale degli interventi mirati in materia di trasparenza previsti nel PTPCT 2020/2022, fermo restando il buon livello di attuazione degli obblighi di pubblicazione verificati attraverso monitoraggi periodici condotti dal RPCT, oltre che in sede di verifica annuale affidata alla responsabilità dell'OIV.

Le cause di questi scostamenti, che – si ribadisce- non attengono alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicità ex d.lgs. 33/2013, quanto piuttosto all'implementazione di iniziative ulteriori in materia di trasparenza amministrativa, sono da rinvenirsi nel forte impatto che l'epidemia da Covid 19 ha avuto sull'attività delle pubbliche amministrazioni determinando l'emersione di nuove urgenze/priorità non programmate e il rallentamento delle attività d'istituto.

Sono confermati per l'anno 2021 gli interventi già programmati nel PTPCT 2020/2022 che hanno trovato un'attuazione incompleta. Segnatamente:

- **Standardizzazione delle procedure per l'esercizio dell'accesso civico (adozione PTPCT 2021/2023);**
- **Informatizzazione dei flussi per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparenza (entro il 31/12/2021);**
- **Pubblicazione annuale 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: il catalogo è formato e pubblicato entro il 31 marzo di ciascun anno.**

■ 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 una 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.

Nel PTPCT 2020/2022 non erano stati programmati interventi specifici con riguardo a questa misura, giacché alla data dell'aggiornamento l'ANAC non aveva ancora reso nota la versione definitiva delle predette Linee Guida.

Nel corso dell'anno 2020, l'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha approvato in via definitiva le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni” aggiornando le precedenti Linee guida in materia approvate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013.

Nel PEG 2020/2022 e collegato Piano della performance tra i progetti di lavoro dell'Ufficio del Segretario Generale è stato programmato quale obiettivo di performance l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente alla luce delle ultime Linee Guida.

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Misterbianco è stato, infine, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta comunale, n. 26 dell'11 marzo 2021.

Per l'anno 2021 si programmano le seguenti misure:

- **Formazione del personale dipendente in materia di responsabilità disciplinare e codice di comportamento (entro il 31/12/2021);**

- **Somministrazione al personale dipendente di un questionario volto a monitorare il livello di conoscenza del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento integrativo (entro il 31/12/2021).**

■ 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. l)-*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 al PTPCT 2020/2022, nel corso dell’anno 2020 sono state adottate le seguenti iniziative:

- Rotazione ordinaria di due Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali: la rotazione è stata avviata l’1 ottobre 2020 ed è stata attuata, previo un periodo di 3 mesi di affiancamento e formazione, l’1 gennaio 2021;
- Rotazione ordinaria addetti ai servizi necroscopici: l’attivazione della misura è tuttora in corso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha adottato, in materia, la direttiva attuativa del PTPCT 2020/2022 prot. 48389 del 23/10/2020.

Sulla base delle risultanze dell’analisi del rischio condotta in seno al presente Piano, il RPCT monitorerà nell’anno 2021 la corretta attuazione della misura della rotazione ordinaria nel rispetto delle previsioni dell’atto organizzativo citato.

■ 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”.

Il PTPCT 2020/2022 ha previsto per l'anno 2020 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

dello stesso Piano si era previsto di procedere alla mappatura degli interessi finanziari di tutti i dipendenti mediante la somministrazione del questionario di cui all'articolo 11 del Codice Vigna.

Nel corso dell'anno 2020, il RPCT ha adottato, in materia, la direttiva prot. 25466 dell'08/06/2020. Inoltre, la corretta osservanza dell'obbligo di astensione è stata monitorata nel corso dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile svolta per l'anno 2020.

Non è stata invece condotta la mappatura degli interessi finanziari di tutti i dipendenti mediante la somministrazione del questionario di cui all'articolo 11 del Codice Vigna.

La causa di questo scostamento è da ravvisarsi nel forte impatto che l'epidemia da Covid 19 ha avuto sull'attività delle pubbliche amministrazioni determinando l'emersione di nuove urgenze/priorità non programmate e il rallentamento delle attività d'istituto.

La misura in questione è pertanto riprogrammata nel presente PTPCT 2021/2023 per l'anno 2021 in collegamento con i contenuti del nuovo Codice di comportamento.

Inoltre, per l'anno 2021 sono confermate a regime le seguenti iniziative:

- **Implementazione continua del registro dei casi di astensione nei termini di cui alla direttiva del RPCT prot. 25466 dell'08/06/2020;**
- **Monitoraggio della corretta osservanza della misura in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.**

■ 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.

Per l'anno 2021 si programmano le seguenti misure:

- **Monitoraggio annuo corretta attuazione della disciplina regolamentare interna (entro il 30/06/2021 per l'anno 2020);**
- **Monitoraggio livello di conoscenza della disciplina regolamentare interna da parte del personale dipendente mediante somministrazione di un questionario (entro il 31/12/2021).**

■ 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 stata 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).

La misura è stata compiutamente attuata con l'adozione del “Regolamento di attuazione delle norme di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico”, approvato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con deliberazione della Commissione Straordinaria , con i poteri della Giunta municipale, n. 13 del 18/02/2021.

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”.

Si prevede, a regime, 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.

Nel corso dell'anno 2021, in sede di monitoraggio periodico dello stato di attuazione del Piano, formerà oggetto di monitoraggio specifico la verifica della corretta osservanza e applicazione della disciplina regolamentare, recentemente introdotta, da parte degli uffici preposti.

▪ 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 precostituirsi 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.

Per la piena implementazione dell'istituto, sono confermate per l'anno 2021 le misure previste nel precedente PTPCT 2020/2022:

- 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 a regime 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.**

Nel corso dell'anno 2020 è stata introdotta una disciplina interna per l'acquisizione delle dichiarazioni e l'attività di verifica della veridicità all'interno del "Regolamento di attuazione delle norme di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico"; sono state altresì adeguate le previsioni regolamentari interne in materia di formazione delle commissioni esaminatrici con l'adozione del "Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e di espletamento dei concorsi" approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta comunale, n. 12 del 18/02/2021.

▪ 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.

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.

Nel Piano 2020/2022 è stata prevista l'implementazione della misura con l'attivazione di un canale informatico dedicato di segnalazione e con la messa a conoscenza di tutto il personale dipendente attraverso una direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Entrambe le iniziative programmate sono state realizzate nel corso dell'anno 2020. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha adottato la direttiva prot. 56884 del 09/12/2020 recante "Nuova procedura in materia di segnalazione di fatti illeciti e strumenti di tutela del dipendente segnalante (*whistleblower*). Circolare applicativa del PTPCT 2020/2022".

▪ 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.

Il precedente Piano aveva previsto il potenziamento della formazione in materia di prevenzione della corruzione, 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.

La misura è stata attuata con l'adozione del “Piano della formazione dei dipendenti del Comune di Misterbianco – anno 2020” approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta municipale, n. 98/2020 e stabilmente pubblicato in Amministrazione Trasparente, sotto-sezione di I livello Altri contenuti, sotto-sezione di II livello Dati ulteriori.

Anche per l'anno 2021, si programma l'attuazione della misura con l'elaborazione a cura del RPCT della proposta di Piano annuale della formazione (entro 60 giorni dall'approvazione del PTPCT).

▪ 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 provvedimentale.

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.

Nel PTPCT 2020/2022 sono state programmate le seguenti azioni che trovano conferma nel presente Piano:

- **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).**

La prima azione non ha trovato attuazione nel corso dell'anno 2020. La causa di questo scostamento è da rinvenirsi nel forte impatto che l'epidemia da Covid 19 ha avuto sull'attività delle pubbliche amministrazioni determinando l'emersione di nuove urgenze/priorità non programmate e il rallentamento delle attività d'istituto.

La misura è pertanto riprogrammata per l'anno 2021 in collegamento con il Piano della performance.

La seconda azione è introdotta a regime ed è monitorata in sede di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

■ **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 sono previste le seguenti azioni:

- **Istituzione del registro unico dei casi di astensione tenuto dal RPCT per le astensioni dei Responsabili di Settore e da ciascun Responsabile di Settore per le astensioni dei responsabili di procedimento;**
- **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 INTEGRITÀ 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.

Nel precedente Piano sono state previste le seguenti azioni che sono confermate nel presente PTPCT 2021/2023:

- **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.**

Per l'anno 2020, il monitoraggio è stato stabilmente condotto in sede di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la formulazione di direttive specifiche ai Responsabili di Settore.

▪ 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.

L'obiettivo è stato perseguito con l'adozione del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'Osservatorio per la Legalità del Comune di Misterbianco approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 2 del 25/01/2021.

L'istituzione dell'Osservatorio è attualmente *in itinere*. Nel corso dell'anno 2021 il RPCT sarà chiamato a svolgere il proprio ruolo di referente dell'Osservatorio per le iniziative programmate.

▪ 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 precedente PTPCT e in coordinamento con il Piano della performance 2020/2022, sono stati programmati i seguenti interventi:

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

Entrambe le iniziative hanno trovato attuazione e saranno ulteriormente implementate nel corso dell'anno 2021.

Con riferimento alle azioni programmate nell'ambito della presente misura per l'anno 2021, in attuazione di questo PTPCT 2021/2023, si rinvia alla sezione che segue dedicata alla definizione delle misure specifiche.

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 l'approccio graduale e progressivo suggerito dall'ANAC, nel precedente PTPCT 2020/2022 sono state programmate per l'anno 2020 misure di prevenzione specifiche solo con riferimento a quei processi che erano collocati ai primi due livelli di esposizione al rischio. Ovvero, quelle attività che sono risultate esposte al rischio di eventi corruttivi di tipo alto o altissimo.

Nel presente PTPCT 2021/2023, sono state introdotte misure di mitigazione del rischio di corruzione associato a ciascun processo anche per quei processi che registrano un livello di esposizione al rischio di tipo medio e che costituiscono la stragrande maggioranza dei processi mappati e analizzati nelle due edizioni 2020/2021 del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di questa Amministrazione.

Giova precisare che l'estensione delle misure specifiche di trattamento del rischio ai processi con livello di esposizione al rischio medio ha riguardato non solo i nuovi processi mappati nell'anno 2021, ma anche i processi già mappati e analizzati nel corso dell'anno 2020 per i quali, nell'anno di riferimento, per la motivazione già detta, non sono state introdotte misure.

Nell'ottica della metodologia di cui al PNA 2019, la definizione delle singole misure di trattamento è avvenuta nel corso di appositi tavoli tecnici condotti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la partecipazione dei Responsabili di Settore cui è stato messo a disposizione un catalogo di misure distinte per macro-tipologia. Ciascun Responsabile ha proposto per ognuno dei processi di competenza la misura associata. In assenza di proposte, il RPCT ha proceduto all'individuazione delle misure più adeguate. Parimenti, sulle misure proposte dai Responsabili, il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni di coordinamento e direzione, ha espresso motivate valutazioni di competenza indicando opportune modifiche nella direzione di associare a ciascun processo la misura reputata più idonea a ridurre il livello di esposizione al rischio, perseguendo gli obiettivi del PTPCT.

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 le pubbliche amministrazioni possono mettere in campo in materia di prevenzione della corruzione. 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 digitalizzazione e standardizzazione dei processi, che vanno nella direzione di rendere l'attività amministrativa pienamente tracciabile, soddisfacendo al contempo le esigenze di semplificazione e di maggiore efficienza, e quelle che introducono interventi di formazione specifica, in larga misura collegati al Piano annuale della formazione, nella consapevolezza che il rafforzamento dell'apparato amministrativo attraverso l'innalzamento dei livelli di competenza e di conoscenze contribuisce a ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione e di disordine organizzativo rendendo l'organizzazione nel suo complesso meno permeabile a influenze esterne di tipo deviante.

Catalogo delle misure specifiche di trattamento:

Macro-tipologia misura specifica	Descrizione
Misura di regolamentazione	Sottoporre il processo a una regolamentazione interna mediante la definizione di regole generali e astratte di disciplina, attraverso regolamenti di organizzazione e/o linee guida interne
Misura di controllo	Sottoporre il processo a sistemi di controllo interno nella forma del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ovvero mediante monitoraggi periodici a campione condotti a livello di Settore
Misura di trasparenza	Sottoporre il processo a obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” ulteriori rispetto agli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali
Misura di organizzazione di processo (standardizzazione e tracciabilità)	Riorganizzare il processo nella direzione della sua standardizzazione e tracciabilità, mediante check list, software gestionali, digitalizzazione
Misura di formazione	Realizzare interventi formativi specifici con la partecipazione obbligatoria del personale addetto al processo
Misura di rotazione	Realizzare percorsi di rotazione interna al Settore per il personale addetto al processo, anche attraverso una programmazione periodica
Misura di segnalazione	Introdurre obblighi di segnalazione/informazione specifica su dati inerenti al processo al RPCT anche attraverso report periodici
Misura di sensibilizzazione e partecipazione	Sottoporre il processo a forme di coinvolgimento della società civile mediante avvisi pubblici, consultazioni, assemblee pubbliche ecc.
Misura di promozione dell’etica e standard di comportamento	Sottoporre il processo a standard comportamentali definiti a livello di Ente e/o di Settore
Misura di audit interno	Sottoporre il processo a forme di audit interno, anche periodiche, attraverso il coinvolgimento di diverse figure professionali al fine di individuare profili di debolezza/criticità e /o profili di forza/sviluppo

Processo	Livello di esposizione	Misure di prevenzione specifiche	Tipologia misura	Responsabile	Fasi e Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione Anno 2021	Valore target Anno 2021
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, Advocatura interna, Responsabile Settore funzionale di riferimento in relazione al profilo professionale da assumere.	1) Misura di regolamentazione 2) Misura di organizzazione di processo	1) Responsabile Settore funzionale I; 2) Segretario Generale.	1) Attuata. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022 2) A regime. Piano di provenienza PTPCT 2020/2022; direttiva prot. 3708 del 22/01/2021	1) ===== 2) Numero procedure di audit.	1) == 2) 100%
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) Misura di Trasparenza 2) Misura di formazione	1) Responsabile Settore funzionale I; 2) Segretario Generale/RPCT	1) A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022 2) Parzialmente attuata (formazione specifica in house Responsabili di Settore) Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022.	1) Pubblicazione annuale catalogo; 2) Formazione personale dipendente non titolare di PO (% dipendenti formati)	1) Sì ³ 2) 100%

³ Per valore target "Sì" si intende la verifica positiva di conformità tra attività svolta e misura prevista.

Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori	Medio	Monitoraggio corretta attuazione normativa di riferimento mediante controllo incrociato giuridico e contabile	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero monitoraggi	1 annuale
Albo e notifiche: Notifiche	Medio	Erogazione formazione specifica (aggiornamento periodico) al personale addetto al servizio	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	% dipendenti formati	100%
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	Medio	Monitoraggi a campione corretta acquisizione e registrazione al protocollo posta in arrivo e in partenza	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero monitoraggi	4 annui
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Medio	Adeguamento Statuto e regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla vigente normativa	Misura di regolamentazione	Responsabile Settore funzionale I	Attività in corso- collegamento con Piano della performance 2020	Approvazione nuovo Statuto e nuovo Rous	Sì
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	Medio	Introduzione forma di coinvolgimento preventivo dirigenza dell'ente	Misura di organizzazione di processo	Segretario Generale Responsabile Settore Funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	Audit personale dirigenziale dell'Ente prima della definizione degli indirizzi alla delegazione trattante e dell'avvio della sessione negoziale	Sì

Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	Medio	Standardizzazione processo di rilevazione puntuale fabbisogno di personale con coinvolgimento preventivo dirigenza dell'ente in coerenza con la programmazione di bilancio	Misura di organizzazione di processo	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare	Acquisizione relazioni dei dirigenti/successive direttive del Segretario Generale al Responsabile del Settore funzionale I	Sì
Pensioni: Pratiche	Medio	Erogazione formazione specifica (aggiornamento periodico) al personale addetto al servizio	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	% dipendenti formati	50%
Stipendi-Paghe	Medio	Erogazione formazione specifica (aggiornamento periodico) al personale addetto al servizio	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	% dipendenti formati	50%
Mobilità interna (sia volontaria che d'ufficio)	Medio	Introduzione criteri generali di disciplina	Misura di regolamentazione	Responsabile Settore funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	Temporale	Adozione entro il 30/06/2021
Rilascio nulla osta per processi di mobilità esterna	Medio	Introduzione criteri generali di disciplina	Misura di regolamentazione	Responsabile Settore funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	Temporale	Adozione entro il 30/06/2021
Nomina Responsabili di Servizio	Medio	Al processo si applica la misura generale della rotazione ordinaria	Misura di rotazione	Responsabile Settore funzionale I	A regime	Ricognizione annuale	Sì
Conferimento/autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Alto	Monitoraggio corretta applicazione regolamentazione interna	Misura di controllo	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero monitoraggi	1 annuo
Gestione delle visite fiscali	Medio	Introduzione criteri generali	Misura di regolamentazione	Responsabile Settore funzionale I	Misura di nuova introduzione: da attivare	Temporale	Adozione entro il 30/06/2021

Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori	Alto	Introduzione criteri generali di disciplina mediante l'elaborazione di uno specifico regolamento	Misura di regolamentazione	Responsabile Settore funzionale II	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con Piano della performance 2021	Elaborazione proposta entro il 30/09/2021	Sì
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Medio	Svolgimento audit interni con il coinvolgimento delle figure professionali interessate	Misura di audit interno	Responsabile Settore funzionale II	Misura di nuova introduzione: da attivare	Svolgimento audit	Sì
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/91	Medio	Erogazione formazione specifica in collegamento con accesso civico	Misura di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Dipendenti formati	Responsabili di Settore Responsabili di Servizio
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Medio	Erogazione formazione specifica	Misura di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Dipendenti formati	Responsabili di Settore Responsabili di Servizio
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Medio	Erogazione formazione specifica	Misura di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Dipendenti formati	Responsabili di Settore Responsabili di Servizio
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	Medio	Disamine congiunte con il coinvolgimento di figure professionali tecniche degli uffici interessati	Misura di audit interno	Responsabile Settore funzionale II	Misura di nuova introduzione: da attivare	Svolgimento audit	Sì

Liquidazione fatture	Medio	Le determinazioni di liquidazione sono soggette al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	Misura di controllo	Segretario Generale	A regime	Piano dei controlli anno 2021	Sì
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2014	Medio	Erogazione formazione specifica	Misura di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Dipendenti formati	Responsabili di Settore Responsabili di Servizio
Gestione Contenzioso	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto al servizio	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale II	Misura di nuova introduzione: da attivare	Dipendenti formati	50%
Istituzione elenco avvocati	Medio	Standardizzazione e digitalizzazione	Misura di Organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale II	Misura di nuova introduzione: da attivare	Tenuta elenco e gestione informatizzata	Sì
Affidamento incarichi a legali esterni	Alto	Nell'anno 2020 è stato adottato uno specifico regolamento. Nell'anno 2021 gli atti saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile (percentuale di campionamento 100%)	1) Misura di regolamentazione interna 2) Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale II Segretario generale	A regime Misura di nuova introduzione: da attivare	2) Piano dei controlli anno 2021	Sì
Entrate per recupero somme a seguito contenzioso	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale II	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti	1 unità
Rendiconto	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale III	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti	50%

Mandati di pagamento	Medio	Monitoraggi a campione regolarità mandati di pagamento	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale III	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero monitoraggi	4 annui
Parere di regolarità contabile	Medio	Erogazione formazione specifica al personale di supporto al Responsabile del servizio finanziario	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale III	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti formati	2
Tenuta inventario beni mobili	Medio	Digitalizzazione del processo Standardizzazione dell'aggiornamento periodico	Misure di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale III	Misura di nuova introduzione: da attivare	Gestione informatizzata dell'inventario e standardizzazione aggiornamento periodico	Sì
Gestione cassa economale	Medio	Monitoraggio annuo (verifica modalità di utilizzo)	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale III	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero monitoraggi	1annuo
Acquisti tramite buoni economici	Medio	Sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile (percentuale di campionamento 5%)	Misura di controllo	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare	Piano dei controlli anno 2021	Sì
Gestione del provveditorato	Alto	Erogazione formazione specifica all'econo- provveditore	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale III	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti formati	1
Verifica degli equilibri finanziari	Medio	Aggiornamento disciplina interna controllo degli equilibri finanziari	Misura di regolamentazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con Piano della performance 2021	Elaborazione proposta di aggiornamento sistema dei controlli interni entro il 30/06/2021	Sì

Canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico aree mercatali	Alto	1)Standardizzazione e gestione informatizzata flussi relativi all'entrata; 2)Monitoraggi periodici regolarità pagamenti per aree mercatali	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale IV	Misura di nuova introduzione: da attivare	1) Quantitativo 2) Numero monitoraggi	1) 100% 2) 2 annui
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	Medio	Il processo è sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	Misura di controllo	Segretario Generale	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Piano dei controlli 2021. In considerazione del cd rischio residuo, tenuto conto dei controlli per l'anno 2020, la percentuale di campionamento per l'anno 2021 è fissata al 40%	Sì
Canone unico patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione di suolo pubblico	Medio	Standardizzazione e gestione informatizzata flussi relativi all'entrata	Misure di organizzazione di processo (digitalizzazione)	Responsabile Settore funzionale IV	Misura di nuova introduzione: da attivare	Quantitativo	100%
Verifica presupposti per agevolazioni tributarie	Medio	Standardizzazione del processo e fascicolazione informatica pratiche	Misure di organizzazione di processo (tracciabilità, digitalizzazione)	Responsabile Settore funzionale IV	Misura di nuova introduzione: da attivare	Quantitativo	100%
Ricevimento del pubblico	Medio	Al processo si applica la misura generale della rotazione ordinaria	Misura di rotazione	Responsabile Settore funzionale IV	A regime	Ricognizione annuale	Sì

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.	a) Misura di regolamentazione Misura di Segnalazione b) Misura di organizzazione di processo; Misura di Segnalazione	Responsabile Settore funzionale V	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
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.	Misura di organizzazione di processo; Misura di organizzazione di processo;	Responsabile Settore funzionale V	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
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)	Misura di organizzazione di processo;	Responsabile Settore funzionale V	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
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.	Misura di organizzazione di processo; Misure di rotazione	Responsabile Settore funzionale V	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
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.	Misura di organizzazione di processo;	Responsabile Settore funzionale V	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì

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.	Misura di controllo Misura di Trasparenza Misura di organizzazione di processo; Misure di rotazione	Responsabile Settore funzionale V	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Proroga contratto in scadenza	Medio	Sottoposizione atti a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	Misura di controllo	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare	Piano dei controlli anno 2021 (percentuale di campionamento 50%)	Sì
Controlli di polizia commerciale	Altissimo	Standardizzazione dell'attività di controllo; elaborazione periodica piano dei controlli	Misure di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale V	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Inserimento verbali a ruolo	Medio	Gestione informatizzata del processo	Misure di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale V	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Entrate per recupero sanzioni non pagate	Medio	Standardizzazione procedura e tempistica iter di recupero	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale V	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì

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) Misura di controllo 2) Misura di organizzazione di processo;	1) Segretario Generale; 2) Tutti i Responsabili.	1) A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022 2) A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	1)2) Controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2021. In considerazione del cd rischio residuo, tenuto conto dei controlli per l'anno 2020, riduzione percentuale 40%	Sì
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.	1) Misura di controllo; 2) Misura di organizzazione di processo; 3) Misura di regolamentazione	1) Responsabile Settore funzionale V 2) Responsabile Settore funzionale XI	1)2) A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022. 3) Misura di nuova introduzione: in corso di attivazione	1)2) Programmazione periodica controlli. Utilizzo check list; 3) Elaborazione e deposito schema di regolamento	Sì
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.	Misura di controllo Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VI	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Numero monitoraggi Numero aggiornamenti	2 annui su base semestrale
Anagrafe: Autentica di firma	Medio	Al processo si applica la misura generale della rotazione ordinaria	Misura di rotazione	Responsabile Settore funzionale VI	A regime	Ricognizione annuale	Sì

Gestione sito web: Creazione pagine	Medio	Erogazione formazione specifica personale addetto	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale VI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti formati	1 unità
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	Medio	Erogazione formazione specifica personale addetto	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale VI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti formati	1 unità
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	Medio	Al processo si applica la misura generale della rotazione ordinaria	Misura di rotazione	Responsabile Settore funzionale VI	A regime	Ricognizione annuale	Sì
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	Medio	Standardizzazione controlli su requisiti	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	Medio	Standardizzazione controlli su requisiti	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	Medio	Al processo si applicano le misure generali del Piano	Nessuna misura specifica	Responsabile Settore funzionale VI	A regime	Monitoraggio Piano	Sì
Tenuta e aggiornamento albo scrutatori di seggio	Medio	Standardizzazione controlli su requisiti	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale VI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale VI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti formati	100%

Formazione liste elettorali	Medio	Standardizzazione controlli su requisiti	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale VI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Affidamento appalto di forniture e servizi superiore alla soglia di cui all'art. 35 mediante il sistema della procedura aperta	Altissimo	1) 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; 2) Sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa del 100% delle determinazioni a contrarre.	1) Misura di organizzazione di processo 2) Misura di controllo	Segretario Generale	1) A regime. Piano di provenienza PTPCT 2020/2022; direttiva prot. 3984 del 25/01/2021 2) A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	1) Numero procedure di audit; 2) Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	1) 100% 2) Sì
Interventi per il contrasto del randagismo	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misure di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Numero dipendenti formati	2 unità
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	Medio	Standardizzazione processo di verifica regolarità dell'esecuzione	Misure di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Monitoraggio Piano	Sì
Ordinanza di ingiunzione	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misura di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Numero dipendenti formati	2

Autorizzazione unica ambientale - AUA (parere acustico l. 447/95)	Medio	Definizione check list di gestione del processo	Misure di organizzazione di processo(check list)	Responsabile Settore funzionale VII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione check list	Sì
Conferimento rifiuti differenziati presso le piattaforme di raccolta	Medio	Organizzazione verifiche a campione e incrociate sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore	Misure di controllo	Responsabile Settore funzionale VII	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Numero controlli	Almeno 6 su base annua
Controllo servizio di raccolta	Medio	Organizzazione verifiche a campione per verificare la regolare esecuzione del servizio in conformità al contratto	Misure di controllo	Responsabile Settore funzionale VII	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Numero controlli	Almeno 6 su base annua
Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191 D.lgs. 152/2006	Altissimo	Trasmissione delle ordinanze ex art. 191 d.lgs. 152/2006 al RPCT	Misura di segnalazione	Responsabile Settore funzionale VII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero ordinanze	100%
Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati (nei casi di mancata individuazione da parte della SRR)	Altissimo	1) Sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile (percentuale di campionamento 100%)	1) Misura di controllo 2) Misura di segnalazione	Responsabile Settore funzionale VII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Piano dei controlli 2021	Sì
Concessione loculi cimiteriali	Medio	Gestione informatizzata del processo	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali non occupati	Alto	Organizzazione monitoraggi periodici funzionali ad adeguata programmazione fabbisogno loculi	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale VII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero monitoraggi	1 annuo
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	Medio	Monitoraggio costi (diretti e indiretti) interventi manutentivi patrimonio immobiliare comunale	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale VIII	Misura di nuova introduzione	Report	1 annuo

Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Medio	Attuazione direttiva del RPCT prot. 25466 dell'08/06/2020 per la gestione del conflitto di interessi	Misura di organizzazione di processo	Tutti i Responsabili	A regime	Monitoraggio Piano	Sì
Determine di impegno	Medio	Il processo è sottoposto all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	Misura di controllo	Segretario Generale	A regime	Piano dei controlli 2021	Sì
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	Medio	Il processo è sottoposto all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale VIII	A regime	Piano dei controlli 2021	Sì
Affidamento progettazione a professionisti esterni	Medio	Il processo è sottoposto all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale VIII	A regime	Piano dei controlli 2021	Sì
Direzione lavori	Medio	Attuazione direttiva del RPCT prot. 25466 dell'08/06/2020 per la gestione del conflitto di interessi	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VIII	A regime	Monitoraggio Piano	Sì
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	Medio	Organizzazione controlli a campione	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale VIII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Report	1 report annuale
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	Medio	Pubblicazione dei provvedimenti di approvazione di varianti in corso d'opera in Amministrazione Trasparente	Misura di trasparenza	Responsabile Settore funzionale VIII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Monitoraggio Piano	Sì
Piano triennale opere pubbliche	Medio	Sottoporre il processo a forme di coinvolgimento della società civile mediante avvisi pubblici, consultazioni, assemblee pubbliche	Misura di sensibilizzazione e partecipazione	Responsabile Settore funzionale VIII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Iter elaborazione Programma 2022/2024	1 consultazione /assemblea pubblica
Verifica anomalia delle offerte in sede di gara	Alto	Standardizzazione griglia di indicatori per verifica congruità offerte anomale	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VIII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Implementazione e griglia indicatori	Sì

Gestione elenco aperto operatori economici per lavori, servizi e forniture	Alto	Gestione informatizzata elenco, aggiornamento periodico e organizzazione controlli a campione su requisiti di iscrizione	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VIII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Verifica di conformità; report periodici Monitoraggio Piano	Sì
Autorizzazioni al subappalto	Medio	Sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile (percentuale di campionamento 50%)	Misura di controllo	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare	Piano dei controlli 2021	Sì
Controllo sull'esecuzione dei lavori e opere pubbliche	Alto	Organizzazione controlli a campione su cantieri di lavoro	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore funzionale VIII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Report	1 report annuale
Gestione delle riserve	Medio	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente tabella riserve gestite	Misura di trasparenza	Responsabile Settore funzionale VIII	Misura di nuova introduzione: da attivare	Pubblicazione tabella con aggiornamento semestrale	Sì
Contributi economici	Medio	Adozione criteri generali mediante regolamentazione specifica	Misura di regolamentazione	Responsabile Settore funzionale IX	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione regolamento	Sì
Inserimenti in strutture	Medio	Rotazione delle strutture (compatibilmente con progetto di inserimento e provvedimenti dell'autorità giudiziaria)	Misura di rotazione (non ordinaria)	Responsabile Settore funzionale IX	Misura di nuova introduzione: da attivare	Report	1 annuale
Accreditamenti servizi socio-assistenziali	Medio	Organizzazione controlli a campione dichiarazioni sostitutive	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale IX	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione atto organizzativo	Sì
Inserimento minori in comunità	Medio	Rotazione delle comunità (compatibilmente con progetto di inserimento e provvedimenti dell'autorità giudiziaria)	Misura di rotazione (non ordinaria)	Responsabile Settore funzionale IX	Misura di nuova introduzione: da attivare	Report	1 annuale
Autorizzazione utilizzo locali comunali	Medio	Adozione atti di autorizzazione nel rispetto di criteri generali introdotti mediante una specifica disciplina regolamentare	Misura di regolamentazione	Responsabile Settore funzionale IX	Misura di nuova introduzione: da attivare	Monitoraggio Piano	Sì

Autorizzazione utilizzo impianti sportivi	Altissimo	Verifiche antimafia sulle società/associazioni richiedenti Allestimento pagine informative sito web istituzionale	Misura di controllo Misura di trasparenza	Responsabile Settore funzionale IX	A regime. Piano di provenienza: PTPCT 2020/2022	Monitoraggio Piano	Sì
Gestione buoni spesa-emergenza Covid	Alto	Organizzazione controlli a campione per verifica requisiti	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale IX	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione apposito atto organizzativo	Sì
Accreditamento esercizi commerciali per buoni spesa	Medio	Organizzazione verifiche a campione dichiarazioni sostitutive richiedenti	Misura di controllo	Responsabile Settore funzionale IX	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione apposito atto organizzativo	Sì
Entrate: riscossione ordinaria quote di compartecipazione ai servizi/tariffe servizi a domanda individuale	Alto	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misura di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Numero dipendenti formati	2
Entrate: riscossione coattiva quote di compartecipazione ai servizi/tariffe servizi a domanda individuale	Alto	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misura di formazione	Responsabile Settore funzionale IX	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Numero dipendenti formati	2
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	Misura di Trasparenza	Responsabile Settore X	A regime. Piano di provenienza : PTPCT 2020/2022	Aggiornamento annuale	Sì
Ricevimento al pubblico	Medio	Organizzazione di riunioni interne con il personale addetto finalizzate a promuovere e definire standard di comportamento conformi ai doveri di comportamento dei pubblici dipendenti	Misura di promozione dell'etica e standard di comportamento	Responsabile Settore X	Misura di nuova introduzione: da attivare	Riunioni periodiche con personale addetto	2 annue

Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	Medio	Individuazione di un'unità di personale dedicata	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore X	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione specifica disposizione di servizio	Sì
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	Medio	Al processo si applicano le misure generali	Nessuna misura specifica	Responsabile Settore X	A regime	Monitoraggio Piano	Sì
Sopralluogo	Medio	Standardizzazione mediante check list	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore X	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione check list	Sì
Gestione squadre operative	Medio	Organizzazione di riunioni interne con il personale addetto finalizzate a promuovere e definire standard di comportamento conformi ai doveri di comportamento dei pubblici dipendenti	Misura di promozione dell'etica e standard di comportamento	Responsabile Settore X	Misura di nuova introduzione: da attivare	Riunioni periodiche con personale addetto	2 annue
Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	Medio	Informatizzazione del processo	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore X	Misura di nuova introduzione: da attivare	Creazione archivio digitale	Sì
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Medio	Erogazione formazione specifica	Misura di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Dipendenti formati	Responsabili di Settore Responsabili di Servizio
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	Medio	Mappatura allacciamenti – centro urbano	Misura di controllo	Responsabile Settore X	Misura di nuova introduzione: da attivare	Percentuale territorio urbano	100% centro storico
Gestione fatturazione proventi da tariffe servizio idrico	Medio	Organizzazione controlli a campione su correttezza e regolarità fatturazioni	Misura di controllo	Responsabile Settore X	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero verifiche a campione	Almeno 2 annue

Gestione interruzioni/sospensioni forniture nei casi di morosità	Medio	Standardizzazione del processo mediante check list	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore X	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione check list	Sì
Attivazione procedure di riscossione coattiva tariffe servizio idrico	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misura di formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Numero dipendenti formati	2 unità
Gestione abusi edilizi (Sanatoria - Condoni - Demolizioni)	Alto	1) Ricognizione interna (mappatura) abusi edilizi insistenti su territorio; 2) Monitoraggio continuo numero e stato di avanzamento delle pratiche di sanatoria; 3) Archiviazione digitale completa di tutte le pratiche di sanatoria ⁴ . 4) Sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa del 60% dei permessi edilizi in sanatoria	Misura di organizzazione di processo Misura di controllo Misura di organizzazione di processo Misura di controllo	Responsabile Settore XI	1) Misura attuata. PTPCT 2020/2022 2) A regime. Piano di provenienza: 2020/2022 3) A regime. Piano di provenienza: 2020/2022 4) A regime. Piano di provenienza 2020/2022	2)3) Monitoraggio Piano 3) Piano dei controlli 2021 (in ragione del cd rischio residuo, tenuto conto dell'andamento dei controlli 2020, la percentuale di campionamento è fissata al 10%)	Sì
Permesso di costruire - Autorizzazione	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto al processo	Misura di formazione	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti formati	100%
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto al processo	Misura di formazione	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero dipendenti formati	100%

⁴ La digitalizzazione è stata già avviata negli anni precedenti con riferimento alla totalità delle richieste pervenute.

Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	Medio	Estrazione a sorte delle pratiche e rotazione dell'istruttore	Misura di rotazione	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Numero pratiche	100%
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	Medio	Standardizzazione del processo attraverso l'introduzione e l'uso di una check list	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione check list	Sì
Agibilità - SCA	Medio	Standardizzazione del processo attraverso l'introduzione e l'uso di una check list	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione check list	Sì
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	Medio	Adozione criteri generali	Misura di Regolamentazione	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione criteri generali	Sì
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Medio	Standardizzazione del processo attraverso l'introduzione e l'uso di una check list	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione check list	Sì
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	Medio	Standardizzazione del processo attraverso l'introduzione e l'uso di una check list	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione check list	Sì
Controlli su scia, dia, cil, cila ecc.	Medio	Organizzazione controlli a campione dichiarazioni sostitutive	Misura di Regolamentazione	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione atto organizzativo	Sì
Autorizzazioni passi carrabili	Medio	Adozione criteri generali mediante uno specifico regolamento	Misura di Regolamentazione	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Approvazione regolamento	Sì
Autorizzazioni allo scarico	Medio	Standardizzazione del processo attraverso l'introduzione e l'uso di una check list	Misura di Organizzazione di processo	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione check list	Sì

Processo sanzionatorio abusi edilizi	Alto	Adozione provvedimenti sanzionatori sulla base di criteri generali adottati mediante specifico regolamento	Misura di Regolamentazione	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Approvazione regolamento Implementazione e nuova di disciplina regolamentare	Sì
Varianti urbanistiche	Alto	Affidamento dell'istruttoria ad un gruppo di lavoro anche intersettoriale (minimo 2 unità di personale)	Misura di organizzazione di processo	Responsabile Settore XI	Misura di nuova introduzione: da attivare	Adozione apposito atto organizzativo/di sposizione di servizio	Sì
Riscossione canoni immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale e occupati da terzi	Medio	Erogazione formazione specifica al personale addetto	Misura di Formazione	Segretario Generale	Misura di nuova introduzione: da attivare in collegamento con PAF	Numero dipendenti formati	2 unità

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.

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 dei caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di vari soggetti ed uffici) e della prescrivibilità.

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.

Analogamente a quanto avvenuto nell'anno 2020, successivamente all'approvazione del presente Piano, il Segretario generale adotta il piano dei controlli per l'anno 2021, collegato motivatamente alle risultanze dell'analisi del rischio condotta in occasione del presente aggiornamento.

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.

È, 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 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.

2.1 Regole procedurali interne per l'attuazione della disciplina in materia di accesso civico

Le modalità procedurali per l'esercizio **dell'accesso civico semplice** sono le seguenti.

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'ente e indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nella sezione “Amministrazione trasparente” è indicato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata l'istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica istituzionali.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- è rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso la singola amministrazione;
- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, entro il termine di trenta giorni. Al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette la richiesta al Responsabile del settore competente alla pubblicazione del documento/dato/informazione entro 5 giorni dalla ricezione dell'istanza. Entro il 15° giorno dalla ricezione dell'istanza il suddetto Responsabile provvede a trasmettere il documento/dato/informazione all'ufficio responsabile della pubblicazione nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”, indicando la data della ricezione della richiesta di accesso e informandone contestualmente il RPCT. La pubblicazione va effettuata entro il 30° giorno dalla ricezione della richiesta ed entro lo stesso termine il RPCT comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato il solo collegamento ipertestuale alla relativa pagina del sito web istituzionale.

Le modalità procedurali per l'esercizio **dell'accesso civico generalizzato** sono le seguenti.

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata all'Ufficio che detiene i dati e/o le informazioni oggetto di accesso.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- è trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- il termine per la risposta è di 30 giorni dall'istanza, sospesi per un massimo di 10 giorni, nei casi di comunicazione dell'istanza a eventuali controinteressati;
- entro il termine previsto, i dati o i documenti richiesti sono messi a disposizione dell'interessato di regola mediante trasmissione in formato elettronico;
- l'eventuale rilascio di documenti in formato cartaceo avviene previo rimborso dei costi di riproduzione di copia come previsti dal regolamento comunale sul diritto di accesso;

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso e di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

È istituito presso il Comune, sotto la vigilanza del RPCT, il registro delle richieste di accesso civico, suddiviso in due sezioni, una per ciascuna tipologia di accesso.

Il registro è pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, con cadenza semestrale.

Per la sezione relativa all'accesso civico il registro è tenuto e aggiornato dal Servizio Anticorruzione e Trasparenza. Per la sezione relativa all'accesso civico generalizzato il registro è tenuto e implementato da ogni Responsabile di Settore.

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 rinverano, 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 "YYYYYYYY";

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 "YYYYYYYY".

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 dai Responsabili 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. 33/2013 e 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.