



COMUNE DI LENI
Provincia di Messina
Eolie Patrimonio dell'Umanità

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA
TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2018 - 2020
RECANTE LE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA
REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Approvato con deliberazione della G.M. n.06/2018

I SEZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del comune di Leni 2018/2020.

Premessa

Con la legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La corruzione, come rilevato dalla Corte dei Conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2012, è un *“fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico....(omissis).... la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione.”* La Corte – come si legge nel P.N.A. – fa, inoltre, presente che, di fronte alla corruzione sistemica, *“la risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.”* *“(...) Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione”*.

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore, dall'ultimo P.N.A. 2017, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1208 del 22.11.2017 e dalle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, approvate con deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016, il presente P.T.P.C. si inserisce, in uno con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, primo fra tutti il Piano della Performance, quale strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, finalizzato a dare attuazione alla complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Esso individua, infatti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione delle misure di contrasto alla corruzione

Il presente Piano ha una valenza riferita al triennio 2018/2020 e costituisce atto di aggiornamento del precedente Piano 2017/2019, approvato con Deliberazione della G.M. n.5 del 17.02.2017, con l'obiettivo di ridurne le criticità evidenziate nel corso della sua attuazione.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dott.ssa Gretel Schillaci la quale, in esecuzione delle direttive dell'ANAC, ha coinvolto, tramite avviso pubblico, tutti i soggetti destinatari diretti e potenziali dello stesso.

Alla scadenza del termine assegnato per le osservazioni ed i suggerimenti non è pervenuta all'indirizzo dell'Ente alcuna indicazione. In conseguenza di ciò, la predisposizione del Piano è stata curata esclusivamente dalla RPCT.

Il Piano individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; prevede obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano ed il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potranno essere modificate e/o integrate in qualsiasi momento in relazione alle risposte che saranno ottenute dall'Ente in fase di applicazione del medesimo.

Gli obiettivi del Piano

Scopo del presente P.T.P.C. è quello di conseguire nell'arco del triennio di riferimento i seguenti principali obiettivi:

- a) Ridurre le opportunità che possano favorirsi casi di corruzione.
- b) Incrementare gli strumenti per prevenire i casi di corruzione.
- c) Migliorare l'organizzazione interna anche attraverso l'applicazione di controlli più efficaci, tali da facilitare l'emersione di eventuali fenomeni corruttivi.
- d) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- e) Realizzare elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa.

E' utile precisare che il concetto di "corruzione" che viene preso a riferimento dalla legge n. 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ha un'accezione molto ampia, tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In tale ambito, il Piano della prevenzione della corruzione si configura come un imprescindibile atto programmatico, nonché come strumento che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e le misure organizzative preordinate a prevenire detto rischio o quantomeno a ridurne il livello. Esso è parte di un processo trasparente e inclusivo, che prevede, momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) interni ed esterni.

I principali attori del sistema di prevenzione e contrasto della corruzione.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal comune di Leni tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. e dell'aggiornamento 2017 al Piano medesimo.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti:

SOGGETTO	COMPITI
<i>Stakeholders</i> esterni al Comune	Sono i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
<i>Stakeholders</i> interni al Comune	Sono i soggetti coinvolti nel sistema interno di prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, di effettuare segnalazioni di illeciti, di svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C. <u>Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti,</u> già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</i>	Elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) - (art. 1 co. 8 L. 190/2012); Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di

	<p>Prevenzione della Corruzione;</p> <p>Propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;</p> <p>Verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</p> <p>Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;</p> <p>Vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;</p> <p>Elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;</p> <p>Segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>Indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti <i>“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”</i>;</p> <p>Quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);</p> <p>Quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>Quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);</p> <p>Sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati <i>nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)</i> ed è altresì tenuto ad indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2);</p> <p>Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o</p>
--	---

	<p>qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.</p>
<p>Dirigenti/Responsabili di P.O. per il Settore di rispettiva competenza</p>	<p><u>Sono i Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio, nell'ambito del Settore agli stessi assegnato, del Piano Anticorruzione.</u> Gli stessi sono direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione.</p> <p>E', in particolare, compito dei Referenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti; - fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; - formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; - provvedere al monitoraggio delle attività svolte nel Settore cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; - informare periodicamente il Responsabile circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunicarne l'esito; - informare il Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli eventuali obblighi di rotazione del personale; - <u>osservare e far osservare</u> le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012; <p>I Responsabili dei Settori, inoltre, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti e la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di rispettiva competenza.</p>
<p><i>Tutti i dipendenti del Comune</i></p>	<p>Tutti i dipendenti dell'Ente osservano le disposizioni del Piano ed in ottemperanza allo stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012; - partecipano al processo di gestione del rischio; - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile, al proprio Responsabile di Settore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ex art. 54 bis T.U.P.I.; - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013. <p>Significative appaiono le previsioni contenute nel <u>P.N.A. 2017, nel quale espressamente si pone in evidenza come l'articolo 8 del DPR 62/2013 imponga a tutti i dipendenti un "dovere</u></p>

	<u>di collaborazione” nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.</u>
<i>Società ed organismi partecipati dal Comune</i>	Inquadrandosi nel “gruppo” dell’amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune.
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	Interagendo con l’amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune.
<i>Consiglio, Giunta comunale, Sindaco</i>	Organo di indirizzo politico-amministrativo che approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti.
<i>Nucleo di valutazione e controllo di gestione</i>	I suoi componenti sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del R.P.C., dell’organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno. Inoltre, alla luce delle sostanziali modifiche apportate al D. Lgs. n. 33/2013 dal D. Lgs. n. 97/2016 (cd FOIA), compete al Nucleo di Valutazione il compito di verificare che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Ad esso compete anche la verifica dei contenuti della relazione recante i risultati dell’attività svolta che il RPCT predispone annualmente entro il 15 dicembre. Nell’ambito di tale verifica l’OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD),</i>	E’ deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.
<i>Organi di controllo esterno al Comune: ANAC</i>	In qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.
<i>Organi di controllo esterno al Comune: Sezione regionale della Corte dei Conti</i>	E’ deputata, nell’esercizio delle sue funzioni istituzionali, al controllo sulla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d’ufficio cristallizzata nei codici di comportamento.
<i>Prefetto</i>	E’ organo di supporto informativo agli enti locali.

Un cenno meritano i significativi contenuti del P.N.A. 2016 nel quale – in riferimento alla tanto delicata figura del R.P.C. - viene posta in evidenza l’esigenza che il medesimo – in capo al quale si

concentrano le funzioni ed i compiti meglio descritti nella sopra riportata tabella - abbia *“adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”*, e che sia:

- dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
- in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
- di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Lo stesso legislatore, in ragione dell’esigenza di rafforzare le garanzie del R.P.C. e di garantire che lo stesso possa esercitare in autonomia i propri compiti, ha previsto (articolo 41, comma 1, lett.f del D. Lgs. n. 97/2016) che l’organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, lo stesso decreto n. 97/2016:

- ha attribuito al Responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all’organo di indirizzo e all’OIV *“le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

Proprio in considerazione di tali compiti, secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il Responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Da qui l’estensione, operata dal D. Lgs. n. 97/2016, dei doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso l’ANAC potrà richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo n. 39/2013.

Inoltre, sempre secondo l’ANAC, è *“altamente auspicabile”* che:

- il Responsabile sia dotato d’una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Dalle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 emerge, altresì, il chiaro intento di creare una maggiore comunicazione tra il Responsabile anticorruzione e gli OIV/Nucleo di Valutazione al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione. Da qui:

- la facoltà riconosciuta all’OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;
- la previsione che il responsabile trasmetta anche all’OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta.

Infine, con le sostanziali modifiche apportate dal legislatore del *Foia*, è stata sancita la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, del RPC se, nel caso di ripetute violazioni del PTPC, il medesimo non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull’osservanza del PTPC.

Analogamente, i dirigenti/Responsabili di P.O. rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPC dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del piano anticorruzione.

Sussiste, inoltre, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il RPC deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di avere vigilato sul suo funzionamento ed osservanza.

Il comune di Leni – a mezzo del suo R.P.C. - si prefigge l'obiettivo di attuare il coinvolgimento degli attori (stakeholders) interni ed esterni attraverso:

1) lo scambio – che con il presente P.T.P.C. viene ad essere espressamente qualificato quale **“obbligatorio”** - di informazioni tra il R.P.C. ed i Referenti/Dirigenti/Responsabili dei Settori, dipendenti, l' U.P.D. ed il Nucleo di Valutazione, per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e la formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

A questo riguardo si sottolinea che **gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti**, già nella fase di elaborazione del P.T.P.C. e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Appare, dunque, imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

2) forme di consultazione in sede di elaborazione/aggiornamento del PTPC, di elaborazione/aggiornamento del Codice di Comportamento e di verifica circa lo stato di implementazione ed adeguatezza delle relative misure.

Al fine di favorire il più ampio coinvolgimento degli attori esterni ed interni all'ente, sarà attivata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione una procedura di consultazione permanente, mediante pubblicazione permanente sul sito istituzionale dell'ente – nell'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Altri contenuti – Corruzione” – di un avviso finalizzato a consentire ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del comune di formulare osservazioni e presentare contributi partecipativi in qualunque periodo e fase dell'anno per una migliore individuazione delle misure di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi. Le osservazioni/proposte pervenute saranno attentamente esaminate e tenute nella dovuta considerazione in sede di elaborazione/aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione/Codice di Comportamento, nonché in sede di valutazione della loro adeguatezza.

3) il coinvolgimento dei Referenti ai fini dell'attuazione delle misure/obiettivi che saranno in prosieguo indicate.

4) Attraverso specifiche iniziative formative.

Analisi del contesto

Contesto esterno.

L'aggiornamento 2015 del P.N.A. ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio deve essere quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Pertanto si è cercato di effettuare un'accurata analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, prendendo come base i dati e le informazioni contenute nell'ultima “relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica” pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. Si riporta qui di seguito uno stralcio, direttamente riferito al contesto regionale siciliano in seno al quale questo Ente opera: *“Le dinamiche evolutive della criminalità organizzata in Sicilia denotano il mai abbandonato intento di Cosa nostra di restituire consistenza ad una struttura, tuttora priva di un vertice regionale, sulla quale ha inciso in maniera significativa l'attività di contrasto degli ultimi anni, nel cui ambito un ruolo di primissimo piano è stato giocato dalla cattura dei vertici mafiosi latitanti. Matteo Messina Denaro continua a rappresentare l'esponente più autorevole di Cosa nostra siciliana e un valido riferimento anche a livello ultra provinciale, in grado di dettare le linee strategiche dell'organizzazione. Con riguardo alla Sicilia occidentale, si segnala come, nel palermitano, permangono i mandamenti. Le indagini condotte nei*

confronti delle locali famiglie mafiose hanno evidenziato come l'organizzazione, al fine di limitare le difficoltà riconducibili all'assenza di un coordinamento regionale, si sia orientata verso una maggiore integrazione fra le sue diverse articolazioni territoriali; le dinamiche metropolitane risultano, inoltre, influenzate da un numero ristretto di qualificati esponenti. In ambito provinciale, oltre alle criticità derivanti dalla contesa per la leadership del mandamento di Belmonte Mezzagno/Misilmeri, si rilevano le conflittualità interne all'omologa articolazione di San Giuseppe Jato. Il trapanese si conferma la zona con la più solida struttura mafiosa siciliana, sia per l'assenza di fenomeni collaborativi, sia per l'autorevole leadership rivestita dal latitante Matteo Messina Denaro. Nonostante la forte azione repressiva delle Forze di Polizia, l'organizzazione mafiosa sembra ancora detenere il controllo delle più significative attività criminali e appare in grado di realizzare un pervasivo condizionamento del tessuto sociale. Nell'agrigeno Cosa nostra continua ad esercitare un concreto ed esteso controllo delle attività economiche, sociali e politiche attraverso il circuito delle estorsioni e delle intimidazioni. Nel panorama delinquenziale della provincia appare significativo il ruolo dei gruppi criminali stranieri, che, con il passare degli anni, hanno acquisito margini operativi qualitativamente elevati e conseguito una maggiore integrazione nel tessuto socio-criminale. Nella Sicilia centrale, il nisseno si caratterizza per la marcata fluidità degli equilibri interni e per il fenomeno collaborativo. Il nisseno subisce, a fronte di una residuale presenza di formazioni di matrice stiddara, la preminente influenza di famiglie operanti nell'ambito di Cosa nostra. In particolare, nell'area gelese le indagini hanno evidenziato tentativi di riorganizzazione della locale componente di Cosa nostra ad opera di soggetti di spicco in un quadro di perdurante pacifica convivenza con la componente stiddara. Nell'hinterland nisseno, si evidenzia la figura carismatica di Domenico Vaccaro, già reggente provinciale, particolarmente vicino a Bernardo Provenzano. Nell'ennese, le dinamiche associative di Cosa nostra appaiono fortemente condizionate dall'influenza esercitata da qualificate articolazioni mafiose delle limitrofe province, in particolar modo il gruppo "Cappello" di Catania. 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 continua a manifestare una particolare propensione per il mondo degli affari attraverso precise strategie di infiltrazione all'interno delle strutture istituzionali e a rinnovati rapporti con realtà imprenditoriali compiacenti. Nella provincia di Messina l'attività di contrasto ha inciso in maniera significativa sulle organizzazioni criminali storiche, determinando lunghe ed attuali detenzioni dei relativi vertici e l'indebolimento delle articolazioni militari. Ciò ha reso necessaria una ricomposizione degli equilibri tra gruppi con accordi tra i capi detenuti ed i rispettivi referenti per il mantenimento di una sorta di pax mafiosa"

Dai dati sopra riportati pare emergere che il comune di Leni è stato finora estraneo ai fenomeni criminali e mafiosi sin qui rappresentati.

Sono stati, invece, frequentemente rilevati nella comunità locale fenomeni di abusivismo edilizio che hanno determinato l'intervento dell'Amministrazione, con inevitabili ricadute sul piano giurisdizionale. Molteplici sono, stati i procedimenti di impugnazione innanzi al TAR, promossi dai privati avverso i provvedimenti repressivi adottati dall'Ente.

Contesto interno.

Per l'analisi del contesto interno si è ritenuto, invece, utile e opportuno soffermarsi sui dati desunti dagli strumenti di programmazione dell'Ente, attinenti alla organizzazione e alla gestione operativa del medesimo e potenzialmente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. I dati sono riepilogati nelle tabelle che seguono.

Organi di indirizzo

Natura dell'organo	componenti dell'organo	Durata della carica
Consiglio comunale	Si compone di n. 12 consiglieri in carica su n. 12 assegnati.	Fino al 2019
Giunta comunale	E' composta da n. 5 membri, compreso il Sindaco che la presiede.	Fino al 2019

Struttura organizzativa

Il comune di Leni, che conta n. 686 abitanti, ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione del Regolamento dell'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e della dotazione organica.

Allo stato la struttura organizzativa è ripartita in tre Settori che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle Posizioni Organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili.

ruoli e responsabilità

ruoli nella struttura organizzativa (R.P.O./Nuclei/Revisori dei conti/altri soggetti)	responsabilità nella struttura organizzativa (Area/settore/servizio/ufficio)
Mirenda Vincenzo	Responsabile Settore Amministrativo
Zagami Maria Rosa	Responsabile Settore E - Finanziario
Arcoraci Domenico	Responsabile Settore Tecnico
Schillaci Gretel	Segretario comunale
Ravì Sebastiano	Revisore Unico dei Conti
Nucleo Valutazione	Da nominare a seguito di rinuncia da parte dei precedenti componenti.

Individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione

Come già dato atto in sede di adozione del Piano 2016/2018, le aree di rischio precedentemente previste nel PNA 2013, sono state incrementate, anche in attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC in sede di aggiornamento 2015 del P.N.A., con l'aggiunta dei seguenti ulteriori processi: 1. entrata 2. spesa 3. patrimonio 4. controlli, verifiche e sanzioni 5. incarichi e nomine 6. affari legali e contenzioso 7. Contratti finanziati da fondi PAC (giusto comunicato del Presidente dell'ANAC del 22 gennaio 2016).

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

Aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi descrittiva dei rischi collegati
Area A - Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.	Turbative dei procedimenti di selezione. Disparità di trattamento.
Area B - Affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.	Turbative dei procedimenti di selezione. Eccessivo ricorso all'affidamento diretto. Violazione del divieto di frazionamento. Violazione degli obblighi di astensione e di denuncia di eventuali conflitti di interesse, anche potenziali.
Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).	Violazione della parità di trattamento. Rischio dell'esistenza di conflitto di interessi.
Area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	Violazione della parità di trattamento. Rischio dell'esistenza di conflitto di interessi.
Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. Contratti finanziati da fondi PAC.	Rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; illeciti nell'effettuazione delle spese; illeciti nella gestione degli immobili, specie per quanto concerne concessioni e comodati.
Area F – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	Omissione di controlli, ovvero alterazione degli stessi per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante e soggetto controllato.
Area G - incarichi e nomine, affari legali e contenzioso.	Incarichi e nomine fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza; incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato.
Area H - Pianificazione e gestione del territorio. Smaltimento dei rifiuti.	Violazione degli obblighi di astensione e di denuncia di eventuali conflitti di interesse, anche potenziali. Turbative dei procedimenti di selezione. Violazione del divieto di frazionamento. Atti illeciti.

Nell'ipotesi di gestione associata di servizi e funzioni, connesse alle suddette aree di rischio, l'Ente concorderà con il soggetto capofila le modalità di gestione e controllo del rischio.

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- ✓ applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

B) L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del P.N.A., suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

C) La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti riferibili alle macro aree di rischio A – H.

Nella scheda che segue sono riassunti i valori riferiti alla Probabilità ed Impatto da cui si desume la valutazione del Rischio (P X I). Le attività sono, inoltre, già elencate in ordine decrescente rispetto ai valori di "*rischio*" stimati.

Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
H	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
H	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,5	1,5	5,25
H	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,83	1,25	4,79
F	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3,83	1,25	4,79
G	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,67	1,25	4,58
A	Concorso per l'assunzione di personale	3,65	1,25	4,56
E	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
E	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
E	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
E	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,83	1,5	4,25
E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	1,83	2,25	4,12
F	Gestione delle sanzioni per violazioni del CDS	2,17	1,75	3,79
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
E	Levata dei protesti (eventuale)	2	1,75	3,50
E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,30	3,03
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,50
E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,50	1	2,50
C	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
C	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
C	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - INIZIATIVE DI PREVENZIONE E CONTRASTO AI FENOMENI DI CORRUZIONE

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie o ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. A queste sono state aggiunte, tenuto conto delle peculiarità dell'Ente, talune altre misure.

Misure ulteriori potranno essere individuate e valutate dal Responsabile della Prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi di competenza e l'eventuale supporto del N.D.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità.

A) La Trasparenza e l'Integrità

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il D. Lgs n. 97 del 25.05.2016, cosiddetto "*Freedom of Information Act*" (FOIA), ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "*decreto trasparenza*".

In ogni caso, la trasparenza rimane uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione/contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Trattasi, infatti, di misura trasversale riferibile indistintamente a tutte le aree di rischio.

Non a caso nel PNA 2016 l'Autorità rammenta che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

Pertanto, in tale ambito, l'Ente intende perfezionare e mantenere le seguenti misure:

	Frequenza	Responsabile	Note
Adozione e pubblicazione P.T.T.I.	Annuale	Responsabile per la Trasparenza	Il Piano – che costituisce sezione del P.T.P.C. - definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili di P.O. – Referenti	/
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione	Annuale	Tutti i Responsabili di P.O. - Referenti	/

Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, cosiddetto “ <i>Freedom of Information Act</i> ”	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabile per la Trasparenza Tutti i Responsabili di P.O.	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della P. A. ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, tramite pec.	Costante	Tutti i Responsabili di P.O.	/
Publicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a ciascun Responsabile di P.O.	Aggiornamento costante	Tutti i Responsabili di P.O.	/
Publicazione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Costante	Tutti i Responsabili di P.O.	/
Relazione sul rispetto dei tempi procedurali	Semestrale	Tutti i Responsabili di P.O.	/
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestanti l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con amministratori/dipendenti	Costante	Tutti i Responsabili di P.O.	
Attestazione di essere a conoscenza dei contenuti del P.T.P.C. e dell'apposita sezione dedicata alla Trasparenza	Una tantum	Tutti i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i Responsabili di P.O.	Le attestazioni dovranno essere consegnate al Responsabile Anticorruzione

B) Meccanismi di formazione.

Sarà adeguatamente programmata una formazione finalizzata ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non

corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali. In questo contesto il comune adotta, con cadenza annuale, il Piano di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione nel quale sono indicate:

- I) le materie oggetto di formazione;
- II) i soggetti da coinvolgere nella formazione;
- III) il grado di informazione e di conoscenza richiesti;
- IV) le metodologie formative;
- V) la individuazione dei docenti;
- VI) il monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti.

A causa delle esigue disponibilità finanziarie dell'Ente, saranno privilegiate attività formative erogate da esperti del settore a titolo gratuito ed anche webinar online.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni, sui principi di buona amministrazione e, più in generale, su tutto ciò che concerne le attività per le quali è risultato più elevato il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Ogni dipendente e ciascun componente dell'Amministrazione dovrà essere altresì edotto in merito ai contenuti del codice "Vigna", meglio noto come "codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione". Esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, volto a garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

Il medesimo sarà pubblicato in maniera permanente nell'apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente" – sottosezione: "Altri contenuti – corruzione", affinché chiunque possa prenderne conoscenza.

Le attività formative saranno distinte in:

- 1) processi di formazione "base", rivolti a tutti i dipendenti e agli Amministratori comunali;
- 2) processi di formazione "continua", rivolti al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili di posizione organizzativa, ai funzionari addetti alle aree più esposte a rischio e riguarderanno le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

C) Inserimento negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito, nonché negli schemi tipo di incarico o contratto, della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente, nonché del presente P.T.P.C. – Patti d'Integrità e Protocolli di Legalità.

In attuazione del disposto di cui al comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, questo comune ha espletato il procedimento "con procedura aperta alla partecipazione" per la definizione del Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica i contenuti del Codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2913). Il medesimo è stato approvato da parte della Giunta comunale con deliberazione n. 49 del 19.12.2013.

Esso si coordina e si integra vicendevolmente con il presente P.T.P.C. nel perseguimento dell'obiettivo fondamentale di prevenire e reprimere i fenomeni corruttivi.

In quest'ottica l'Ente continuerà ad inserire negli schemi tipo di avvisi, bandi di gara, lettere d'invito, incarico o contratto la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento, nonché del P.T.P.C., per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e a prevedere la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Inoltre, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sarà richiesto che il partecipante autocertifichi, tra l'altro, "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo Ente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Allo stesso modo, negli schemi contrattuali per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sarà obbligatoriamente inserita la seguente dicitura: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Saranno, inoltre, assunti i protocolli di legalità avviati su iniziativa dell'Ufficio Territoriale di Governo.

D) Misure in materia di affidamenti.

Gli affidamenti diretti sono ammessi nei soli casi e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione statale e regionale. Deve privilegiarsi l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPAL); deve essere assicurata la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia di legge, il confronto concorrenziale - definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati.

Nell'espletare gli affidamenti ci si dovrà altresì scrupolosamente attenere alle indicazioni contenute nelle apposite Linee Guida elaborate dall'ANAC, successive all'adozione del D. Lgs. n. 50/2016.

E' fatto obbligo, inoltre, a chiunque proceda ad affidamenti "in via diretta" di verificare, in sede di negoziazione con il/i soggetto/i interpellato/i, la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi offerti, attestando l'avvenuto espletamento di detta verifica nel relativo atto di affidamento.

E', altresì, opportuno che, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e, comunque, in tempo utile per evitare proroghe, si proceda alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016.

I provvedimenti con i quali si dispongono eventuali proroghe e/o rinnovi di contratti in essere devono riportare adeguata motivazione.

E) Indicazione dei criteri di rotazione del personale.

Sebbene la legge n. 190/2012 preveda espressamente "*la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*", la dotazione organica di questo Ente è limitata e non consente, di fatto, la piena applicazione del criterio della rotazione non esistendo sempre figure professionali perfettamente fungibili, tenuto conto delle competenze richieste e delle professionalità già acquisite.

Si darà corso, pertanto, alla rotazione solo in presenza di processi di riorganizzazione dell'Ente ovvero ogni qualvolta, in relazione alle caratteristiche del servizio da offrire, ciò si configuri come possibile senza pregiudicare l'erogazione del servizio stesso.

In luogo di essa, seguendo le indicazioni del PNA 2016, nelle aree a rischio potranno essere attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario.

F) Limitazione del ricorso dell'arbitrato.

In virtù ed in applicazione di quanto previsto dell'articolo 217 comma 1-bis del decreto legislativo 50/2016 (esclusione della *clausola compromissoria*) sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

G) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti.

Al fine di evitare che il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Posizione Organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione aumenti il rischio che l'attività amministrativa si indirizzi verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso, ovvero che lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa comporti situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi, è operante il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del comune di Leni ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 14.04.2016, cui ogni dipendente dovrà scrupolosamente attenersi.

H) Definizione delle cause ostative al conferimento degli incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità.

Il D. Lgs. 39/2013, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ... a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012*" ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Lo stesso decreto prevede che la situazione di inconferibilità non può essere sanata, per cui: ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettuerà la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può, invece, essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Pertanto, ove si riscontri nel corso del rapporto di lavoro una situazione di incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettuerà la contestazione all'interessato il quale, nel termine di giorni 15 dall'avvenuto ricevimento della contestazione dovrà rimuovere la causa; in caso contrario, in applicazione dell'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013, sarà disposta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del rapporto di lavoro.

Questo Ente, al fine di accertare l'insussistenza di eventuali condizioni ostative, ha già provveduto - per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dott.ssa Francesca L'Abbate - ad acquisire le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, già consultabili sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente". Le medesime dichiarazioni saranno sottoposte a periodico controllo a campione.

Sussiste l'obbligo per i dichiaranti di aggiornare le dichiarazioni rese in presenza di mutate condizioni.

I) Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico che

abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita, pertanto, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione, in particolare, stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Pertanto, per rendere operanti le previsioni di cui all'art. 53, c. 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001, si verificherà, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Per i contratti in essere verrà, invece, consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e delle correlate sanzioni.

L) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione agli uffici.

Il nuovo articolo 35-bis del D. Lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede:

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

- *Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

- *Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

- *Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere"*.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni effettuando controlli a campione.

M) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di

appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

N) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento e nel presente P.T.P.C.

Ogni dipendente presta altresì la sua collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nella persona del Segretario pro-tempore, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui sopra, ivi compreso l'eventuale caso di ingerenza di amministratori nell'esercizio dell'attività amministrativa che vogliano forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente, la gestione del procedimento.

In tale ambito il nuovo articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, prevedendo:

- l'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso (fatta eccezione delle ipotesi eccezionali descritte al comma 2 del nuovo articolo 54-bis)
- il divieto di sanzionare, licenziare o sottoporre ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia,

in favore del pubblico dipendente che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro".

La segnalazione dovrà essere indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta elettronica del segretario comunale (segretariocomuneleni@tiscali.it) e dovrà avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001". La gestione della segnalazione sarà a carico esclusivo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il quale, valutata la portata, provvederà a segnalare quanto accaduto a chi di competenza per gli adempimenti del caso.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla più assoluta riservatezza e la sua eventuale violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente medesimo.

Da ultimo è bene evidenziare che la tutela dell'anonimato prevista dalla norma in questione non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, presupponendo la medesima l'esistenza di una segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale, inoltre, non potranno comunque essere riferibili a casi in cui l'anonimato non possa essere opposto come ad esempio nel caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

O) Modalità di redazione dei provvedimenti amministrativi e realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

I provvedimenti amministrativi dovranno riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990). Inoltre, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 3 della legge 241/1990, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. L'onere della motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Attraverso il monitoraggio, inoltre, possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Pertanto l'Ente si propone di verificare, nel corso del triennio, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e di adottare, ove se ne ravvisi la necessità, le opportune iniziative correttive.

A tal fine sarà predisposto, con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, un apposito file, che dovrà essere costantemente aggiornato da ciascuno dei Responsabili del Settore interessato, con il seguente contenuto minimo:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa a competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
--	--------------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------------	---

Il file sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente". E' fatto obbligo ai Responsabili dei Settori di curare il rispetto dei tempi procedurali e di provvedere alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

E' fatto, altresì, obbligo ai Responsabili dei Settori di relazionare al R.P.C. periodicamente e, comunque, almeno una volta entro la fine del mese di ottobre di ciascun anno, sul rispetto dei tempi procedurali indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che hanno giustificato il ritardo.

P) Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere.

I provvedimenti che dispongono l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, nonché quelli che contengono esenzioni, riduzioni di imposte, tasse, tariffe, devono espressamente riportare la norma di legge o di regolamento che consente di adempiere/derogare e dare espressamente atto dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo pretorio online dell'Ente".

Q) Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

I concorsi e le procedure selettive si svolgeranno secondo le prescrizioni del D. Lgs. 165/2001 e del regolamento per la disciplina dei concorsi vigente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive sarà prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

R) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

In conformità al PNA l'Ente intende pianificare ed attuare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure. A tal fine il presente PT.P.C. sarà pubblicato, oltre che nell'apposita sezione del sito istituzionale del comune di Leni, denominata "Amministrazione trasparente" - Altri contenuti - Corruzione, anche nella home page del medesimo sito ove rimarrà a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Considerato, altresì, che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenze e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

A tal fine è in fasi di predisposizione sul sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione rubricata "Comunichiamo - Segnalazioni", accessibile da parte di chiunque voglia trasmettere segnalazioni di qualsiasi genere.

S) Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.

L'Ente monitorerà i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra gli stessi e l'amministrazione/dipendenti.

L'insussistenza di relazioni di parentela o affinità dovrà risultare da apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione che il contraente/destinatario di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere dovrà rendere, a richiesta degli uffici competenti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. E' fatto, altresì, obbligo ai Responsabili dei Settori dell'Ente di procedere ad un monitoraggio annuale, da trasmettere in forma di Report al responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno, al fine di evidenziare le eventuali relazioni di parentela/affinità fino al secondo grado, sussistenti tra, da un lato, i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il comune o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e, dall'altro, i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

T) Obbligo di astensione di Amministratori e dipendenti.

E' fatto obbligo a tutti gli Amministratori dell'Ente di astenersi dalle deliberazioni ogni qualvolta vi sia una correlazione immediata e diretta tra la situazione dell'Amministratore e l'oggetto della deliberazione, tale da poterne minare l'imparzialità.

Allo stesso modo, i dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i Responsabili di P.O. devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Trova applicazione, sul punto, la disciplina prevista dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. Qualora inoltre, nell'adempimento di un procedimento, il dipendente comunale abbia come controparte un utente ad egli legato da vincoli di parentela sino al secondo grado e/o di

affinità, dovrà tempestivamente darne avviso al Responsabile della Prevenzione per gli adempimenti del caso.

U) Scambio obbligatorio di informazioni e monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

La gestione del rischio si conclude con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

I Responsabili dei Settori, l' U.P.D. ed il Nucleo di Valutazione **hanno l'obbligo** di espletare attività informativa nei confronti del R.P.C. e di collaborare con il medesimo ai fini dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e della formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

I titolari di P.O. sono responsabili del monitoraggio dell'attuazione delle misure nell'ambito dei processi e dei procedimenti di propria competenza. **A tal fine gli stessi trasmettono al R.P.C., entro la fine del mese di ottobre di ciascun anno, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.**

In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori e sull'applicazione del Codice di Comportamento.

V) Collegamento tra il P.T.P.C. ed il Piano della Performance.

L'attuazione delle misure previste nel presente P.T.P.C. costituisce specifico "Obiettivo" di performance individuale ed organizzativa. La loro mancata attuazione ed il mancato inoltro dei report da parte dei Responsabili dei Settori saranno valutati disciplinarmente e ai fini della performance.

Delle risultanze del monitoraggio si darà conto in sede di aggiornamento del P.T.P.C., nonché all'interno della Relazione annuale del R.P.C.

II SEZIONE

TRASPARENZA E INTEGRITA'

Premessa

Il D. Lgs n. 97 del 25.05.2016, cosiddetto *Freedom of Information Act* (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti previsti dal D.Lgs n. 33 del 14.03.2013, meglio noto come "*decreto trasparenza*", ponendo al centro della disciplina della trasparenza gli obblighi di pubblicazione, introducendo altresì forme di maggiore tutela per i diritti dei cittadini e nuovi strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Rispetto alla legislazione pregressa, in particolare, il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà **di accesso civico** l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*" attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D. Lgs n. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012; nel PNA 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza costituisce parte irrinunciabile del PTPC.

La presente sezione costituisce pertanto, ai sensi del vigente PNA, parte integrante del PTPC rispetto alle soluzioni per assicurare gli obblighi di pubblicazione dei dati.

La sezione trasparenza contiene:

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

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

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

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

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

Gli obiettivi indicati nel piano della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

1. Procedimenti di elaborazione e attuazione del Programma.

1.1. I Soggetti.

I soggetti che all'interno dell'Ente partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale contenuto nella sezione “Trasparenza e Integrità” del P.T.P.C. sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili dei Settori;
- c) il Nucleo Di Valutazione;
- e) la Giunta Comunale.

1.2 Il Responsabile per la Trasparenza ed i compiti al medesimo conferiti.

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Comunale, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Attualmente, nel comune di Leni, assolve alle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza il Segretario Comunale dott.ssa Francesca L'Abbate. Quest'ultimo, quale Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi della struttura dei vari Settori dell'Ente, svolge 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.

Inoltre, provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di Indirizzo Politico, Nucleo di valutazione, Autorità

nazionale Anticorruzione) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione.

1.3. I Responsabili di Settore dell'Ente.

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In ottemperanza alla Delibera n. 831 del 3/08/2016 di approvazione del PNA 2016, si dà atto che con Determinazione n.07/2013, per il comune di Leni è stato nominato Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), L'Arch. Domenico Arcoraci, dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Responsabile Settore Tecnico.

In applicazione dell'art. 6, comma 1, lett. d) della L. 241/1990 ogni Responsabile di Settore dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

1.4 Il Nucleo Di Valutazione.

- Verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale dei Responsabili.

La corresponsione della eventuale indennità di risultato dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. dell'anno di riferimento.

1.5 La Giunta Comunale.

Approva, contestualmente al P.T.P.C., l'apposita "Sezione Trasparenza", prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Nell'arco del triennio di riferimento potrà essere attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori (stakeholder esterni).

2. I dati da pubblicare.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs n. 33/2013, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» i cui contenuti saranno riorganizzati in base alle regole rigorose stabilite dal D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016, come da **Allegato 1** alla presente sezione.

3. Il processo di pubblicazione dei dati.

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

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

Secondo le linee organizzative in vigore nell’Ente i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono “validati” in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Segretario Comunale che è individuato quale Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l’effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Piano, ma dell’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascuna Posizione Organizzativa competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare al Nucleo di valutazione che lo utilizzerà per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati **secondo l’allegato elenco degli obblighi di pubblicazione.**

La pubblicazione dei dati è garantita per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l’utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

4. Il diritto di accesso civico

4.1 – Introduzione al diritto di accesso civico.

Una delle novità più significative recate dal D.Lgs. n. 97/2016 è costituita dall’introduzione dell’istituto del diritto di accesso civico “generalizzato”, in virtù del quale, chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento.

In considerazione della innovazione della disciplina dell’accesso generalizzato, che va ad aggiungersi alle altre tipologie di accesso già previste dalla legge (l’accesso documentale di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e l’accesso civico semplice ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza), l’A.N.AC. è intervenuta con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, suggerendo ai soggetti obbligati l’adozione di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti

disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. In attuazione di quanto predetto, nel corso dell'anno 2017 verrà elaborata una disciplina organica in materia di "accesso".

Del diritto all'accesso civico semplice ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria è stata data informazione sul sito dell'Ente.

Nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione "*Altri Contenuti – Corruzione*", cui si rinvia, è pubblicato il nominativo del Responsabile della Trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso.

5. Individuazione dei Responsabili della Trasmissione, della Pubblicazione e dell'Aggiornamento dei dati

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*".

Pertanto, **con il presente atto vengono individuati quali soggetti preposti alla redazione dei dati, all'inserimento nel sito informatico e al costante aggiornamento dei medesimi i Responsabili dei Settori dell'Ente, titolari della posizione organizzativa, ciascuno relativamente ai dati e ai contenuti riferiti al Settore di rispettiva competenza.**

L'Allegato 1 al presente atto individua i dati da pubblicare obbligatoriamente, in virtù ed in applicazione delle nuove previsioni di cui al D. Lgs. n. 97/2017, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*".

6. Misure previste per il triennio 2017-2019

6.1 Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione

Si intende proseguire sul fronte delle iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione anche attraverso la decisiva opera del Nucleo di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli responsabili delle aree, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Si programmeranno incontri formativi volti ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

6.2 Iniziative mirate di comunicazione istituzionale

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

6.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato

pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

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

6.4 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder).

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la "cultura della partecipazione", anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

6.5 Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "*dati ulteriori*" rispetto a quelli espressamente indicati dalle norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Nella sezione " Amministrazione Trasparente - sottosezione "*altri contenuti*" – i Responsabili dei Settori potranno pubblicare i dati e le informazioni che riterranno più opportuni per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle Posizioni Organizzative, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o delle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

8. Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.Lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.Lgs n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

9. Pubblicazione

Il presente P.T.P.C., con l'annessa sezione "Trasparenza e Integrità" sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "Amministrazione trasparente", nella sezione "Altri contenuti-corruzione", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Il presente annulla e sostituisce i precedenti Piani per la Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'Integrità adottati.