



CITTA' DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE e TRASPARENZA
2017-2019**

SEZIONE I

CAPO I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

1.1 Fonti normative di riferimento

La legge base in materia di anticorruzione è la legge 6 novembre 2012, n.190 intitolata “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**”. Con questa legge è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla Prevenzione del fenomeno corruttivo, che, come è ben noto, produce molteplici effetti negativi sull’economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La corruzione, infatti, come peraltro rilevato dalla Corte dei Conti, 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 L. 190/2012 costituisce attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2013 e ratificata ai sensi della L. 03.08.2009 n 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

Di seguito alla legge 190/2012 e in attuazione delle disposizioni in essa contenute sono state approvate:

- decreto legislativo **31 dicembre 2012, n. 235** “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012 n. 190*”;

-decreto legislativo **14 marzo 2013, n.33**“*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190/2012;*

decreto legislativo **8 aprile 2013, n. 39** “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*”;

- decreto del Presidente della Repubblica **16 aprile 2013, n.62** “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

- Intesa tra **Governo, Regioni ed Enti locali** sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013 e D.P.R. 62/2013) a norma dell’art. 1, commi 60 e 61 della L. 190/2012.

Il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT in data 11/9/2013.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA.

L'A.N.A.C. con **determinazione n. 831 del 03/08/2016** (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale supplemento ordinario n. 35 del 24 agosto 2016) ha approvato in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 .

Sulla G.U.R.I. n. 132/2016 è stato pubblicato il **D.lgs. n. 97/2016** 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 dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Di particolare rilevanza è il **D.lgs. 18/04/2016 n. 50** "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016 - aggiornato con l'avviso di rettifica pubblicato nella G.U. n. 164 del 15 luglio 2016)

1.2 Nozione di "corruzione"

E' bene precisare che ai fini dell'applicazione della disciplina in esame la nozione di "corruzione" è intesa in un'accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni di abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 *ter* del codice penale e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013).

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione sottolinea come il concetto di "malamministrazione" vada inteso come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse .

L'esperienza ad oggi maturata conferma come sia sostanzialmente e materialmente più diffuso e permeante il concetto di malamministrazione, intesa, genericamente, quale comportamento non consono a ruoli e doveri d'ufficio, piuttosto che vera corruzione, intesa in senso strettamente penalistico.

1.3 La prevenzione della Corruzione attraverso una duplice strategia: Centrale e Decentrata

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

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

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello "nazionale e dunque centrale" e quello "decentrato", a livello di singola amministrazione pubblica.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il *Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)*, approvato l'**11 settembre 2013 dalla CIVIT**, ora denominata **ANAC** (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentrato, ciascun Comune, attraverso il PTPC è tenuto a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e territoriale e ad indicare *gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati*.

Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a) **individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione**, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- b) **prevedere**, per le attività individuate ai sensi della lett. a) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) **prevedere**, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) **monitorare** il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) **monitorare** i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) **individuare specifici obblighi di trasparenza** ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

1.4 I soggetti del sistema comunale di "prevenzione della corruzione"

L'organo di indirizzo politico

Con le modifiche al D.lgs. 190/2012, apportate dall'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016, l'organo di indirizzo (Consiglio comunale) 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.

Per gli enti locali la norma precisa che il piano è approvato dalla Giunta in conformità dell'attribuzione delle competenze di cui all'art 48 del D.lgs. 267/00.

La Giunta comunale adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con deliberazione n. 15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con decreto del Sindaco n.26 del 28/11/2012 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione la Dott.ssa Miceli R.M., allora Segretario generale dell'Ente.

Con successivo decreto del 27/06/2014 a seguito della cessazione dal servizio, è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione la Dott.ssa Rita Antonella Lanzalaco Segretario Generale dell'Ente.

In seguito alla vacatio della sede di segreteria comunale il Sindaco ha provveduto con determinazione n. 5 del 02.02.2015 a nominare la dott.ssa Mistretta Piera Segretario Generale titolare della sede di segreteria comunale. La stessa è stata nominata quale Responsabile comunale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con determinazione sindacale n. 7 del 23.02.2015.

Il responsabile di prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico (Giunta) l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il responsabile del Settore personale, 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;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, egli pubblica inoltre nel sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

In seguito all'approvazione della delibera di Giunta n. 323/2015 che ha modificato l'organigramma dell'Ente ed esecutiva dal 20.02.2016, il responsabile svolge le proprie funzioni con il supporto di una unità organizzativa che è stata istituita nell'ambito dell'Ufficio di staff del Segretario Generale e che coadiuva il Segretario nello svolgimento dei predetti compiti.

I Referenti per la prevenzione della corruzione: Responsabili di Settore con incarico di P.O.

Tenuto conto delle dimensioni dell'ente non sono presenti nel ruolo della dotazione organica le figure dirigenziali. Conseguentemente le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 sono svolte, attraverso l'assegnazione dell'incarico di Posizione Organizzativa, previsto dall'art. 8 del CCNL del comparto, dai dipendenti titolari della categoria giuridica "D".

Ai fini del presente Piano i Responsabili di Settore, incaricati, con provvedimenti sindacali, svolgono le funzioni dirigenziali, attraverso l'assegnazione di P.O. e sono individuati nel presente P.T.P.C. quali referenti per la sua attuazione.

Pertanto, essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione 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;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della corruzione e trasparenza.

A tale scopo l'Unità Organizzativa "Controlli interni e Prevenzione della Corruzione" ha predisposto un apposito schema con funzioni di report.

Il Nucleo di Valutazione

L'Ente per le funzioni di controllo e valutazione si avvale del Nucleo di Valutazione che è composto dal Segretario Generale in qualità di Presidente e da due componenti esterni.

Il Nucleo partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di Settore.

Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

L'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, dispone che detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti 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. Pertanto, emerge un maggior raccordo tra RPCT e Nucleo di Valutazione.

Riferisce direttamente all'ANAC "sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza".

I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnalano situazioni al proprio dirigente;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

I quali sono tenuti:

- ad osservare le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- a segnalare situazioni di illecito.

L'Ufficio di staff del Segretario Generale (istituito con D.G.C. n. 323/2915).

E' tenuto a coordinare l'attività ed il monitoraggio del rispetto degli obblighi imposti dalla normativa in merito alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, nonché del controllo successivo di regolarità amministrativa e beni confiscati alla mafia.

UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari

Provvede ai compiti di propria competenza previsti nella convenzione vigente per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari.

Enti ed Autorità che intervengono per legge sono:

D.F.P. – Presidenza del Consiglio - Dipartimento Funzione Pubblica

A.N.A.C. - Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex C.I.V.I.T.)

A.V.C.P. - Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici

1.5 Programma triennale per la Trasparenza

Il RPC deve assicurare altresì il raccordo tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, infatti al medesimo soggetto sono attribuite le funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, in combinato disposto con l'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, atteso il ruolo riconosciuto alla trasparenza ai fini di prevenzione della corruzione.

Infatti, la norma riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, contenuta nel Piano della *performance* o negli analoghi strumenti di programmazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale.

Il preciso richiamo è nella deliberazione n. 6/2013 CIVIT (ora ANAC), dove è previsto nel par. 3.1, lett. B), della ("Linee guida relative al ciclo di gestione della *performance* per l'annualità 2013"), in merito alla necessità di un coordinamento e di un' integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*. Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto "*definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3*", misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

All'interno del Programma devono essere anche previste specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013).

Alla corretta attuazione del Programma triennale, come già indicato nella delibera CIVIT n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, sia centrali

che territoriali e i relativi funzionari, nonché i responsabili della trasparenza delle società, degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al controllo.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Il Piano della Trasparenza e dell'intergrità è regolato nella sezione II ad integrazione del presente piano della P.C.

2. METODOLOGIA DI APPROCCIO.

Il presente piano di prevenzione della corruzione, per il triennio 2017-2019, costituisce l'aggiornamento del precedente PTPC 2016/2018, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera n. 831 del 03 agosto 2016.

In sede di relazione del RPC, per l'annualità 2016, in seguito a n. 2 report semestrali e alla relazione finale, sono emersi dati che hanno costituito oggetto di riflessione e di cui si è tenuto conto in questa fase di aggiornamento del PTPC 2017/2019.

Rimane fermo l'approccio metodologico che tiene conto di un'analisi indirizzata, sia del contesto esterno sia di quello interno a cui si rimanda, nonché di notizie di stampa riferite ad eventi criminosi che interessano il territorio, soprattutto, di reati contro la pubblica amministrazione.

L'analisi del contesto interno ed esterno, ha costituito la base nell'anno 2016 per predisporre la mappatura delle aree a rischio, per l'individuazione dei fattori abilitanti, degli eventi rischiosi e delle conseguenti misure da individuare per la prevenzione della corruzione, nonché per l'individuazione, oltre le generali, di altre specifiche ritenute meritevoli di attenzione.

In questa fase di aggiornamento per l'anno 2017 si è tenuto conto degli obiettivi realizzati e altri se ne sono aggiunti in considerazione degli eventi e delle esigenze emerse nel trascorso anno.

Anche per l'anno 2017 gli obiettivi del piano triennale comunale di prevenzione della corruzione del Comune di Castellammare del Golfo, secondo le indicazioni dell'ANAC, confermano la volontà dell'Amministrazione di:

- adottare strumenti idonei a ridurre e prevenire casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso le seguenti quattro misure fondamentali:

- adozione del piano di prevenzione nel quale sono individuate le attività a rischio;
- redazione di un programma dove sono indicati gli obiettivi di trasparenza;
- adozione del codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- individuazione delle misure di contrasto e di prevenzione della corruzione.

Nell'ambito delle precedenti quattro misure fondamentali sono specificamente individuate ed individuabili otto misure specifiche:

1. definizione degli obblighi di astensione in caso di conflitti di interesse;
2. adozione di una disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali;
3. definizione di una disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi con funzioni dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
4. regolamentazione specifica per composizione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi con funzioni dirigenziali in caso di condanna penale per delitti

- contro la pubblica amministrazione;
5. definizione di una regolamentazione per evitare il c.d. pantouflage, (revolving doors) in base a pregressi rapporti di lavoro;
 6. predisposizione di un sistema che garantisca l'anonimato per dipendenti che segnalano illeciti (c.d. whistleblower);
 7. definizione di criteri per l'applicazione della misura di prevenzione della rotazione del personale;
 8. sistema integrato dei controlli interni sugli atti in base ad una regolamentazione che definisca criteri, modalità e percentuale.

Rimangono fissate per il triennio 2017/2019 le n. otto misure specifiche come sopra identificate che comunque hanno bisogno di ulteriori approfondimenti e ulteriore tempo affinché vengano assimilate da tutti i soggetti del sistema.

Inoltre, le linee guida approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 02.02.2017 e di cui il presente piano ne costituisce l'elaborazione delle stesse riprendono gli otto punti descritti anche in modo trasversale.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La su citata determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale.

E' da considerare essenziale, al fine di acquisire le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di un'amministrazione, la disamina della realtà non solo territoriale ma anche sociale in cui essa si colloca.

E' stato necessario acquisire un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale, avvalendosi degli elementi messi a disposizione dagli organismi competenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

In occasione dell'aggiornamento 2016/2018 del Piano per la prevenzione della corruzione è stata esaminata la "Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2013)" presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati il 25/2/2015 ed in particolare la sezione dedicata alla Provincia di Trapani. Inoltre, è stata esaminata la "Relazione annuale sull'attività svolta dal Procuratore e dalla Direzione nazionale antimafia, periodo 2013/2015, presentata alla Camera dei Deputati nel gennaio 2015.

La Relazione sull'attività delle Forze di Polizia evidenzia che, nella Provincia di Trapani, sono attive ormai da tempo espressioni criminali direttamente riconducibili ad organizzazioni di tipo mafioso.

"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.

Le direttrici operative di Cosa nostra si rivolgono ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale, che include anche talune manifestazioni della criminalità diffusa. In tale prospettiva, la ricerca del consenso e della mediazione per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica

amministrazione mantengono la propria efficacia, così come testimoniato anche dalle complesse interrelazioni con organismi criminali di Paesi stranieri.

Il sistema mafioso, risoluto nel perseguire la politica di basso profilo e di occultamento in attesa dell'auspicata stabilizzazione organizzativa, pur mantenendo un pressante impegno nelle estorsioni, indirizza le proprie attività nel settore edile, nella produzione di energie rinnovabili, nelle attività imprenditoriali connesse con la coltivazione ed il commercio di prodotti ortofrutticoli e nel riciclaggio dei capitali illeciti. I significativi risultati nell'aggressione di questi ultimi, oltre a confermare le importanti acquisizioni sulla struttura di controllo economico di Cosa nostra, composta anche da imprenditori e liberi professionisti, ne evidenzia la pervasiva penetrazione nel tessuto economico-imprenditoriale, documentando molteplici interessi nel ciclo dei rifiuti, nell'usura, nei comparti delle scommesse sportive on-line, nella gestione delle slot machine e nei settori sanitario e degli autotrasporti.

Le attività d'indagine danno conto, infatti, di uno stato di quiete apparente ed hanno evidenziato strategie criminali tese al mantenimento e al supporto logistico dei latitanti nonché alla ripresa del traffico, anche internazionale, di stupefacenti.....

Le indagini giudiziarie hanno confermato l'esistenza di una "imprenditoria mafiosa" soprattutto nei settori dell'edilizia, del movimento terra ed in quello delle forniture, ove Cosa nostra è riuscita a creare condizioni pressoché monopolistiche; più in generale, si confermano gli interessi mafiosi verso i settori della grande distribuzione agroalimentare, degli insediamenti turistico-alberghieri e verso lo sviluppo di progetti per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile.

Il quadro predetto è confermato dalla "Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia" (periodo 1/7/2013-30/6/2014) in cui sono evidenziate le principali operazioni di polizia.

Tra i delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza nella Provincia di Trapani risultano di particolare evidenza per numero le lesioni dolose, le minacce, i furti e i danneggiamenti. (Fonte Istat).

Nell'occasione del presente aggiornamento 2017/2019 oltre agli aspetti delittuosi sono stati presi in considerazione nell'ambito del territorio provinciale anche gli aspetti economici, sociali e culturali perché gli stessi contribuiscono a valorizzare le ricchezze e le potenzialità di una popolazione.

L'Istat con il censimento dell'agricoltura ha raccolto informazioni sulla struttura delle aziende agricole regionali alla data del 24 ottobre 2010 e sulle attività dell'annata agraria 2009-2010. I dati definitivi rilevati sono messi a confronto con quelli del precedente censimento riferito al 2000 per cogliere le principali trasformazioni che hanno interessato il settore, influenzato dalla congiuntura economica sfavorevole, dalla volatilità dei prezzi agricoli, dai cambiamenti nella tradizionale politica di sostegno dell'UE e dalle nuove sfide legate ai cambiamenti climatici.

I dati sull'ultimo censimento dell'agricoltura evidenziano che la Provincia di Trapani si caratterizza per le colture tipiche della vite e dell'olivo che incidono rispettivamente per il 45% ed il 12% della SAU (Superficie Agricola Utilizzata). Altra coltivazione predominante è tra i seminativi il frumento duro, che incide per oltre il 10% sia in termini di superficie sia di aziende.

Di particolare importanza è la vocazione turistica del territorio. Questa cittadina, che sorge sull'omonimo golfo, fonda la propria identità sul mare. Nata come emporio marino per i commerci della vicina Segesta, sul suo mare si riflettono le torri di avvistamento e i baluardi difensivi del Castello. Nei dintorni si conservano ancora paesaggi arcaici come il borgo di Scopello, addossato su una rocca che si affaccia sui faraglioni e sulla vecchia tonnara. Nel territorio di Castellammare ricade l'ingresso principale e parte della Riserva Naturale Orientata dello Zingaro.

I dati Istat segnalano per il Comune di Castellammare del Golfo n. 910 posti letto e non si può non constatare che numerose sono le attività imprenditoriali (esercizi commerciali, B&B anche a conduzione familiare etc...) che ruotano su tale circuito e che contribuiscono ad alimentare il reddito economico pro capite, nonché un indotto che interessa e tocca svariate attività economiche e servizi anche di natura artistica e artigianale.

Fa parte degli obiettivi di questa Amministrazione la creazione di una riserva riguardante Monte Inici, che sovrasta il territorio di Castellammare/Golfo e lo studio agroforestale dei suoi circa duemila ettari di territorio di cui è in corso l'iter che è propedeutico all'approvazione della proposta da parte della Regione.

Inoltre sta per essere sviluppato un progetto di utilizzo a fini turistici delle acque termali.

Tenuto conto di questo contesto esterno complessivo ma non esaustivo, si ritiene pertanto che l'analisi del contesto socio territoriale così rappresentato, pur suscettibile di ulteriori approfondimenti, conduca a riservare particolare attenzione ad alcune attività di rilevante interesse economico e che possono essere oggetto della presente materia.

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nell'analizzare il contesto interno non si può non tenere conto che l'Amministrazione nell'anno 2006, è stata destinataria di provvedimento, adottato dal Ministero dell'Interno, di scioglimento del Consiglio Comunale conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso, ai sensi dell'art. 143 e ss del D. Lgs. 267/2000, a seguito di accesso ispettivo disposto dalla Prefettura di Trapani e conseguente alle operazioni di polizia - Tempesta e Tempesta 2 , che hanno visto coinvolti anche dipendenti comunali.

Si evidenzia inoltre che numerosi sono i patrimoni confiscati alla criminalità mafiosa e che molti sono assegnati all'ente al fine di assicurarne un uso per finalità sociali. E tra gli obiettivi dell'Amministrazione per il 2017 adeguare il regolamento per la concessione e l'utilizzo dei beni confiscati.

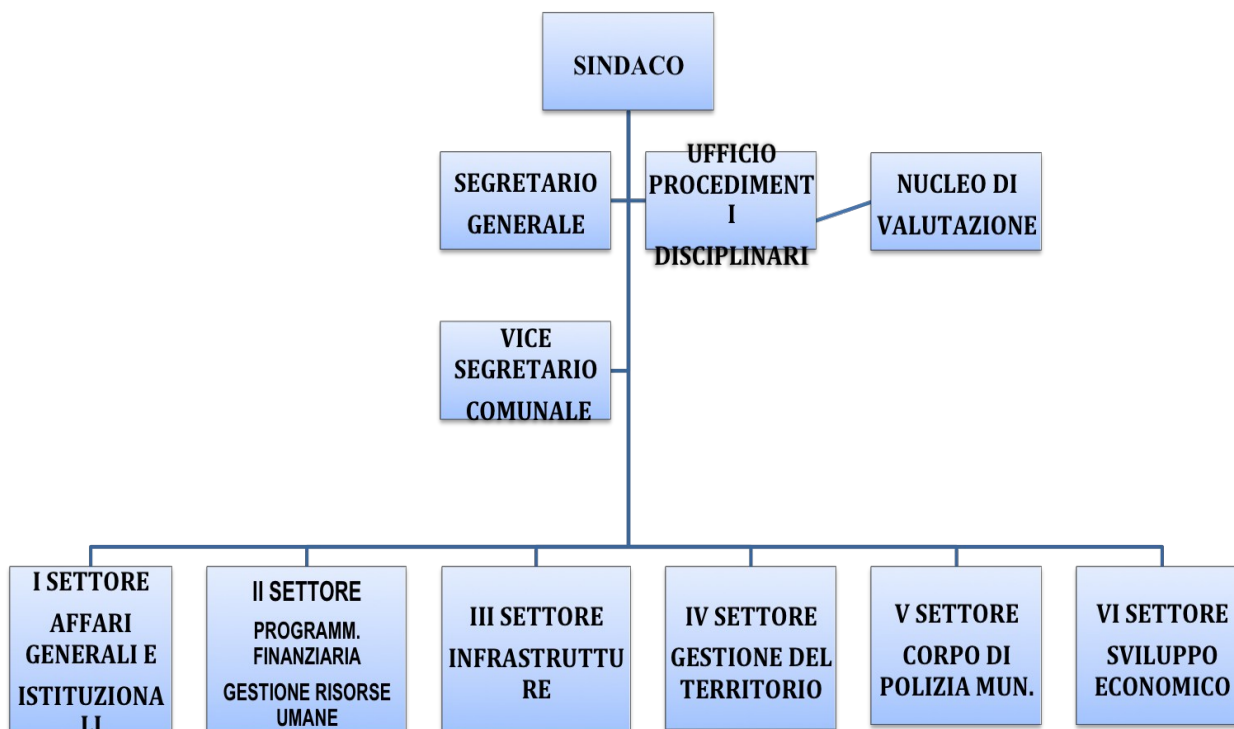
Sulla base di questo contesto una maggiore attenzione è stata rivolta "agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione", con l'obiettivo ultimo di una analisi complessiva di tutta l'attività svolta, in particolare attraverso "la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi".

L'attuale Amministrazione ha privilegiato, fin dal suo insediamento, un'attività di presidio alla legalità e all'attuazione di misure di presidio per garantire l'integrità dell'Ente e per scongiurare non solo la mala gestio, ma fatti corruttivi.

Un riconoscimento di questa particolare azione amministrativa può essere rintracciato nel decreto del Presidente della Repubblica del 20.11.2015 al Comune con il quale è stato conferito il titolo onorifico di **Città** per l'importanza storica, culturale e naturale del territorio dopo un iter avviato nel 2013 con delibera del Consiglio comunale.

Per rafforzare le misure anticorruzione si è ritenuto necessario intervenire con un'ulteriore modifica alla macrostruttura in cui è articolato l'Ente per settori, servizi e uffici. A tal fine è stata adottata la delibera di Giunta comunale n. 323/2015 in cui sono stati individuati sei settori al cui vertice è posto un responsabile di posizione organizzativa che svolge le funzioni tipiche dei soggetti apicali. La delibera è stata oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. rappresentative.

Di seguito si evidenzia la macro struttura dell'Ente e le sue articolazioni.



Si ritiene utile evidenziare una caratteristica ricorrente nella Regione siciliana dove gli enti locali presentano ormai un elevato numero di personale appartenenti al cd. Precari (L.S.U., A.S.U., personale con contratto reclutato in applicazione di particolari leggi regionali) e di contro scarsa presenza di personale a tempo indeterminato in possesso di professionalità necessarie all'Ente.

Tale asimmetria induce gli enti locali, questo ente incluso, a collocare anche in posizioni di responsabilità dipendenti appartenenti ai cosiddetti *precari* (rectius personale a tempo determinato) il cui contratto di lavoro viene prorogato periodicamente dalla legge regionale.

A titolo esemplificativo, a seguito di una ricognizione alla data del presente Piano la dotazione organica è costituita da n. 40 dipendenti con contratto a tempo indeterminato, n. 6 Responsabili di P.O. e da n. 101 dipendenti con contratto a tempo determinato part time comprendenti L.S.U./A.S.U., particolare categoria di lavoratori part time senza rapporto di subordinazione, ma di sola collaborazione e supporto che coadiuvano la struttura nell'espletamento dei propri compiti.

Nel corso del 2017 sono previsti n. 9 pensionamenti di lavoratori, tale circostanza contribuirà ulteriormente a mettere in crisi la struttura in quanto verranno a mancare i principali responsabili di servizi.

Sull'aspetto della stabilizzazione del personale "contrattista" a tempo determinato la Regione è chiamata a dare più significative risposte e si attende l'esito della pronuncia sulla legittimità costituzionale della legge regionale n. 27/2016 in merito a tale materia.

Nell'ottica di un rafforzamento del presidio dell'integrità dell'azione amministrativa, si è ritenuto conducente individuare all'interno dell'Ufficio di staff del Sindaco, l'Ufficio Europa al fine di consentire all'ente l'accesso ai finanziamenti dell'Unione Europea. Quindi è di tutta evidenza che l'ammontare di risorse finanziarie che confluiscono all'Ente, aumenta il rischio che possano verificarsi non solo fatti di mala gestio, ma corruttivi.

Allo scopo di poter dare concreta attuazione agli obblighi imposti dalla legge 190/2012, è derivata la necessità di trovare una soluzione organizzativa idonea a soddisfare l'esigenza di assicurare al Responsabile della prevenzione un supporto adeguato per l'esercizio di questa delicata funzione, secondo quanto altresì raccomandato nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013.

Le modifiche apportate al D.Lgs. 267/2000 dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012 in materia di controlli interni negli Enti Locali, il gran numero di beni confiscati alla criminalità organizzata, la normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno condotto ad individuare, quale soluzione ottimale, l'istituzione di un "Ufficio di Staff".

Pertanto, con la suddetta delibera è stato istituito, al fine di dare esecuzione alle complesse innovazioni normative, l'Ufficio di staff a supporto del Segretario Generale che dovrà occuparsi di controlli interni, beni confiscati alla criminalità organizzata, trasparenza e prevenzione della corruzione. In fase di prima attuazione non si può non constatare che il personale nominato in staff rimane incardinato nel settore di provenienza alla diretta dipendenza gerarchica del Responsabile di P.O., oltre che essere part time. Questi due aspetti contribuiscono a non rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa con la conseguenza di revocare le nomine e di trovare altre soluzioni in accordo con l'organo esecutivo.

Con particolare riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, affidato per legge al Segretario Generale, l'Ente ne ha disciplinato le modalità di esercizio, in conformità ai parametri dettati dall'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 nella nuova formulazione, con il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 137 del 29.12.2014.

E' stato ritenuto opportuno dare decorrenza all'esecutività della nuova macrostruttura dal 20 febbraio 2016 per consentire ai Responsabili di P.O. di determinare i carichi di lavoro per ogni unità assegnata e individuare i responsabili dei procedimenti.

Dopo il primo periodo di assestamento in seguito alla rotazione dei servizi e del personale l'Amministrazione non esclude ulteriori cambiamenti anche in considerazione che nell'anno 2016 si sono verificati due importanti eventi: un Responsabile di P.O. assunto ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 267/00 ha terminato il suo mandato ed è stato sostituito con personale interno, il Comandante di Polizia Municipale è transitato in mobilità presso altra Amministrazione con conseguente vacanza del posto.

Questi due aspetti e i pensionamenti che andranno a maturare nell'anno 2017 metteranno a dura prova l'assetto amministrativo dell'Ente e l'Amministrazione dovrà cercare soluzioni in linea con la normativa sulle assunzioni.

Passando all'analisi delle criticità della struttura anche per l'anno 2016 si evidenzia come gli adempimenti previsti nel piano comunale per la prevenzione siano vissuti come appesantimenti burocratici non essendo stata interiorizzata realmente la finalità della normativa 'anticorruzione', volta non solo ad eliminare le ipotesi di maladministration, ma anche e soprattutto a consentire una organizzazione dell'attività lavorativa improntata alla finalità dell'imparzialità, trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa. Comunque è da sottolineare che la quasi totalità degli obiettivi da realizzare nell'anno 2016 assegnati ai Responsabili di P.O. sono stati realizzati dimostrando così un'attenzione maggiore rispetto all'anno passato.

Le motivazioni indicate dai Responsabili di P.O., nonché referenti, nel caso in cui non si è potuto raggiungere l'obiettivo sono riferite a tre principali circostanze: carichi di lavoro, poco personale tecnico, mancanza di fondi anche in considerazione che il bilancio di previsione 2016 ed il PEG sono stati approvati, rispettivamente, con delibere n. 76 del 11.08.2016 e n. 249 del 09.11.2016.

Nei report sia intermedio che finale per l'anno 2016 dei Responsabili di P.O. non emergono

proposte di ulteriore mappatura dei processi, né sono indicate ulteriori misure di contrasto alla gestione del rischio nelle aree di propria competenza.

Comunque il Responsabile della Prevenzione CT ha ritenuto utile inserire un'ulteriore area specifica riferita alla CUC (Centrale Unica di Committenza) in quanto istituita nell'anno 2016 ed è stato indicato Comune Capofila Castellammare del Golfo.

Il personale dovrà essere soggetto e oggetto di un'attenta formazione che è stata avviata attraverso il Piano di formazione triennale approvato su proposta del R.P.C. con delibera di Giunta comunale n. 310/2015.

Nel 2016 è stata attivata la procedura di affidamento a ditta esterna attraverso il ricorso al mercato elettronico, pertanto per l'anno 2017 dovrebbe, salvo imprevisti, essere avviata la formazione.

Altro aspetto critico che rende rigida la struttura e che si è palesato con la modifica dell'organigramma e con l'attribuzione con atto sindacale delle funzioni dirigenziali è l'oggettiva mancanza di interscambiabilità di funzioni tra i responsabili di settore che di fatto ostacola la rotazione delle figure apicali.

La mancanza di ulteriori figure di Cat. D rende difficile la rotazione, a meno che non si vogliono attuare degli affiancamenti che comunque porterebbero a rallentare l'attività amministrativa comportando inevitabile inefficienza. La rotazione delle figure apicali ha incontrato dei limiti oggettivi per l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. (*vedi delibera Anac n. 13/2015*).

La modifica dell'organigramma di cui alla D.G.C. n. 323/2015 ha comunque dato la possibilità di ruotare alcuni servizi e uffici con contestuale passaggio ai diversi settori delle unità assegnate e sono state anche rimosse delle disfunzioni su alcune specifiche qualifiche che si erano venute a creare nel corso del tempo per effetto di mobilità interne.

Non è da sottovalutare che la modifica dell'organigramma ha comportato una modifica sostanziale non solo dal punto di vista della struttura, ma anche dal punto di vista soggettivo, in quanto sta cominciando ad emergere da parte di tutto l'Ente la necessità di un cambiamento.

Infatti, tra le linee guide del Consiglio comunale approvate con delibera n. 7 del 02.02.2017 ed in linea con le disposizioni dell'Anac è stato inserito l'obiettivo di redigere un regolamento che preveda i criteri sulla rotazione dei funzionari e/o dipendenti dell'Ente.

Dall'esame di alcune relazioni e note dei Responsabili di P.O. ,si è evidenziato una carenza di figure tecniche di alta specializzazione che sono state evidenziate all'Amministrazione anche nella relazione annuale 2015 del R.P.C. Tale mancanza di personale con particolare esperienza nelle materie tecniche è rimasto anche per l'anno 2016 una circostanza che di fatto rallenta i tempi di alcuni procedimenti e causa un malessere organizzativo che si riflette sui servizi da erogare alla cittadinanza.

L'impossibilità di fronteggiare a tale carenza è dovuta al rispetto delle disposizioni normative in materia di risparmio sulla spesa del personale e del blocco delle assunzioni, nonché per la poca flessibilità delle risorse economiche del bilancio.

Pertanto, si rende necessario superare tale criticità assumendo nuovo personale in vista del turn over personale, oppure si può correggere l'assetto amministrativo delle funzioni e competenze attraverso la rideterminazione della pianta organica e la riqualificazione di quella parte del personale che non svolge la mansione corrispondente alla categoria giuridica in godimento, anche in vista di una probabile se non necessaria e dovuta stabilizzazione del personale a tempo determinato che ormai nell'ente occupa anche posti di responsabilità. Parziale soluzione alla criticità evidenziata, circa la

carenza di personale, è stata attuata attraverso la rimodulazione della struttura con l'accorpamento di quegli uffici e servizi che presentavano omogeneità dell'attività svolta, economizzando, in tal modo, risorse umane e finanziarie.

Durante l'analisi del contesto interno si è tenuto conto, altresì, di un'attività ispettiva da parte della Ministero dell'Economia e Finanze di concerto con il Ministero del dipartimento della Funzione Pubblica, il cui esito è stato formalizzato con una relazione del 05.08.2016 n. 66283.

Tutti i Responsabili di P.O. interessati ed il Segretario Generale hanno controdedotto con nota congiunta e indirizzata a tutti gli organi competenti.

In ogni caso l'ispezione ha portato alla luce criticità che tutta l'amministrazione ha preso in considerazione e sono stati applicati i dovuti correttivi.

Altresì, in seguito all'invio del referto di gestione per l'anno 2015 la Corte dei Conti ha rilevato alcune criticità in materia di rendiconto, di controllo di gestione, di partecipate e di carta dei servizi e si è pronunciato con due delibere: n. 257/2016 e n. 258/2018.

La delibera della Corte dei Conti n. 258/2016 è stata pubblicata sul sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – Rilievi così come richiesto dalla stesso organo.

Anche in questo caso l'Amministrazione ha tenuto conto dei rilievi e ha apportato i dovuti correttivi anche con delibera di Consiglio comunale n. 08 del 02.02.2017.

In riferimento ai rilievi della Corte dei Conti attuate con delibera n. 258/2016 è da rilevare che la Città di Castellammare soltanto dall'anno 2014 ha incrementato la propria popolazione fino a superare i 15.000,00 abitanti.

Le criticità rilevate dalla Corte dei Conti, in merito al referto di gestione che deve essere calibrato su una normativa diversa, hanno trovato impreparata tutta l'amministrazione che sta comunque attuando quanto possibile per adeguarsi, infatti tra le linee guida del presente piano approvate con delibera di Consiglio comunale n. 07 del 02.02.2017 sono inseriti la predisposizione della Carta dei servizi ed un maggiore raccordo tra il Nucleo di valutazione ed il Responsabile della corruzione in materia di controlli interni e valutazione dei risultati, al fine di aggiornare le schede e considerare maggiori controlli sull'attività amministrativa.

Tra le misure tese a razionalizzare la spesa pubblica, il legislatore nazionale (ex art 33 c. 3 bis del D.lgs. 163/2006) ha introdotto una forma di accentramento della gestione delle gare ad evidenza pubblica, per il tramite delle Centrali Uniche di Committenza (C.U.C.). A parte le considerazioni dell'applicazione della normativa in Sicilia che ha competenza speciale in materia di lavori pubblici, ma che non interessa questo lavoro, la Città di Castellammare del Golfo con delibera di Consiglio comunale n. 17 del 05.02.2016 ha istituito la C.U.C. insieme ai Comuni limitrofi di Buseto Palazzolo e San Vito Lo Capo. La C.U.C. è istituita presso il Comune capofila che è stato identificato nel Comune di Castellammare del Golfo.

Altro aspetto che incide sul contesto interno organizzativo è l'alto numero di beni confiscati affidati al Comune di Castellammare del Golfo. E' rilevante, ai fini della trasparenza l'iniziativa di avviare l'iter per istituire una rete in cui immettere tutti i dati relativi ai beni de quo dei Comuni della ex Provincia con il raccordo dell'Agenzia regionale dei Beni Confiscati alla criminalità organizzata.

Per ultimo, sempre in fase dell'analisi del contesto interno, si è tenuto conto dell'attività investigativa in itinere, comprensiva di acquisizione di atti da parte di organi dell'autorità giudiziaria, su delega della magistratura ordinaria.

Conclusivamente, senza alcuna pretesa di esaustività, si può affermare che nell'analisi del contesto interno si terrà conto anche come aggiornamento del PTPC di eventuali ed ulteriori fatti giudiziari che dovessero intervenire o di notizia di stampa conformemente al PNC.

5. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente il contesto esterno, la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Per la predisposizione del P.T.P.C., pertanto, necessaria è una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente ai fini di una corretta individuazione delle c.d. aree di rischio.

Ai fini della gestione del rischio in questo aggiornamento, si preferisce, così come richiesto nell'aggiornamento dell'Anac per il triennio 2017/2019, dare maggiore rilievo ed attuazione al processo di:

- a. ulteriori obiettivi di gestione del rischio;
- b. maggiore coinvolgimento dei Responsabili di P.O. sull'individuazione delle aree di rischio in Area I (ulteriori aree specifiche) e sulle misure contrastanti il rischio corruzione.
- c. valutazione del rischio.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Come è noto, la L.190/2012 (art.1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

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

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopra indicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sotto aree); è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel PTPC di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Alla luce del predetto Aggiornamento ANAC 2015, si è tenuto conto del fatto che le Aree "obbligatorie" del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, ora ridefinite "Aree generali", sono state confermate ed integrate con le seguenti:

- 1) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- 2) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 3) Incarichi e nomine;
- 4) Affari legali e contenzioso.

A fronte degli ultimi aggiornamenti forniti dalla competente Autorità e delle ulteriori elaborazioni effettuate di concerto con i Responsabili di P.O., pertanto, le cd. “Aree Generali” del presente Piano per la prevenzione della corruzione attualmente comprendono:

- Area A: “acquisizione e progressione del personale”;
- Area B: “contratti pubblici”
- Area C: “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” ;
- Area D: “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” ;
- Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: incarichi e nomine;
- Area H: affari legali e contenzioso;
- AREA I) Ulteriori aree specifiche.

Ad esito di tale classificazione, il presente Piano 2017/2019 contiene, quale parte integrante della Sezione I, un catalogo di processi, di rischi e di misure di contrasto indicato come **Elaborato A**.

Ai fini della valutazione e ponderazione dei rischi verranno predisposte delle apposite schede con gli indicatori nel rispetto della metodologia indicata dall’ANAC e che sarà l’obiettivo per il primo semestre 2017 non essendo stato raggiunto l’obiettivo al 31.12.2016.

In questo caso le schede predisposte dovranno essere elaborate e sviluppate entro il 30.06.2016 da parte dei Responsabili di P.O. per confluire nell’elaborato A con l’indice del rischio.

Infine, altra parte integrante del presente piano definito **Elaborato B** riporta il Cronoprogramma delle attività legate all’attuazione delle misure proposte a livello generale e di tutte le altre azioni finalizzate alla piena efficacia del Piano.

CAPO II

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE MISURE OBBLIGATORIE

1. TRASPARENZA

Fonti normative:

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.;
- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- D.lgs. n. 97/2016 - “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 dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni

pubbliche”.

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.lgs. n. 96/2016 ha apportato rilevanti innovazioni a cui si rinvia.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017- 2019 riportato nella Sezione II, quale parte integrante del P.T.P.C., in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Attuazione della misura

Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità. Soggetti coinvolti sono il Responsabile per la Trasparenza, i Responsabili di P.O., i referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità.

2. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Fonti normative:

- Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 427 del 11/12/2013).

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 “ al fine 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” il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Castellammare del Golfo ha prov-

veduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento. Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 420 del 31/12/2013, all'esito di una procedura di consultazione pubblica.

Attuazione della misura

Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Castellammare del Golfo, approvato con deliberazione n. 420 del 31/12/2013. In sede di Conferenza di servizi con i Responsabili di P.O. non è emersa la necessità di revisione del Codice. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di P.O. , i dipendenti, i collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento e secondo i tempi indicati nel codice.

3. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

Fonti normative:

- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- Codice di comportamento

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

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 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal 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". Il dipendente deve astenersi, inoltre, 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. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione costituisce illecito disciplinare sanzionabile secondo le prescrizioni contenute nel codice e può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba 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 eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

- Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale.
- Informativa, a tutti i dipendenti, scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.
- Comunicazione (anche negativa) di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto da parte dei R. di P.O.
 - Informativa scritta, da parte dei dipendenti, R. di P.O., Segretario Generale, relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale.
- Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.
- Compilazione, nella fase di controllo preventivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi.

I soggetti responsabili sono per il controllo il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile di P.O. "gestione risorse umane" per gli aspetti attuativi.

Tempo di attuazione: entro il 30.06.2017 (controllo su attestazioni).

4. INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Fonti normative

- art. 53, comma 3-bis, D.lgs n. 165/2001;
- art. 1, comma 58 -bis, legge n. 662/1996;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- Dipartimento della Funzione Pubblica "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*".

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi. Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente. La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'a-

dozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001. In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

Attuazione della misura

In attuazione del disposto normativo di cui art. 53, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, si procederà ad adottare, entro il 30.06.2017 un regolamento per disciplinare la fattispecie de qua da parte del Segretario Generale.

5. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Fonti normative:

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- Linee guide Anac – determinazione n. 833 del 03.08.2016. “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.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.
- Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web.
- Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.

Tempi di attuazione: all'atto dell'incarico. Responsabile gestione risorse umane.

6. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Fonti Normative:

Art. 53, comma 16-ter, d.lgs n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

I processi interessati riguardano la procedure di scelta del contraente, di qualsiasi natura, per l'appalto di lavori, beni e servizi.

Sono previste le specifiche misure:

- Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Tali dichiarazioni dovranno essere oggetto di attestazione da parte dei Responsabili di P.O. di avvenuto adempimento da rilasciarsi nei report semestrali.

- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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.

- Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

7. FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

Fonti normative:

- Art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012).

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna, di prescrizione o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure 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 attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di 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. La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda tutto il personale di categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Soggetto responsabile è il Responsabile di P.O. interessato alla formazione della commissione all'atto della costituzione della stessa.

- Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per il personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici-

I processi interessati per tutte le misure sono: acquisizione e progressione del Personale; Contratti; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato.

Si procederà, altresì, ad adottare, il regolamento degli uffici e dei servizi per disciplinare la fattispecie de qua da parte del Responsabile del settore gestione del personale.

8. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Fonti normative

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;
- art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- delibera ANAC n. 13/2015.
- P.N.A. 2016

Descrizione della misura

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso

l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale inducono a ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i dipendenti (*cifr. P.N.A. 2016*).

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione. Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei R. di P.O. e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Al fine di dare piena attuazione alla predetta norma si è ritenuto per l'anno 2015/2016, alla luce delle criticità individuate, in ordine all'organizzazione del personale e all'assegnazione delle funzioni e competenze, di procedere, con la riorganizzazione della macrostruttura alla rotazione delle figure apicali e dei dipendenti compatibilmente con la necessità di assicurare la funzionalità dei servizi. La rotazione ha trovato dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, come ampiamente descritto nel paragrafo riguardante il contesto interno dell'Ente.

In base all'art. 16, comma 1, lett. 1 - quater, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i R. di P.O. sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi correlari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi i reati previsti, dal c.p., contro la pubblica amministrazione (*lex certa, scripta et stricta*).

Attuazione della misura

- Le linee guide del Consiglio comunale approvate con delibera di C.C. n. 7 del 02.02.2017 hanno previsto l'adozione di un regolamento specifico per la definizione dei criteri su cui basare la rotazione dei funzionari e dipendenti dell'Ente.
- Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

9. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (*WHISTLEBLOWING*)

Fonti normative

- Art. 54 bis D.Lgs. 165/2001

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi. In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che è pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

- per posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: comune.castellammare.tp@pec.it
- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione Corso B. Mattarella, 3 cap. 91014 Castellammare del Golfo.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Attuazione della misura

- Individuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante da parte del Responsabile CED.
- Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo Riservato.
- Verifica periodica di eventuali lacune del sistema da parte del Responsabile CED.

Si porta a conoscenza che l'Anac al fine di indirizzare le Amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento ha approvato con determinazione n. 6 del 28.04.2016 le **“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”** a cui si rimanda.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Fonti normative

- Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012

- Art.7 D.Lgs. 165/2001 DPR 70/2013

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo. Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010. In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

Con delibera di Giunta comunale n. 310/2015 è stato previsto un piano di formazione di durata triennale sulle principali e specifiche materia sulla prevenzione della corruzione.

Periodicamente i Responsabili di P.O. partecipano ad appositi corsi organizzati da varie istituzioni sia pubbliche che private.

11. PATTI DI INTEGRITÀ

Fonti normative

- art.1, comma 17, L. 190/2012

Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti. La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara. Con determinazione n. 4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Numerosi sono i protocolli di legalità che questa amministrazione ha approvato nel corso degli anni quali:

1. Protocollo di legalità Dalla Chiesa, stipulato anche dalla Regione Sicilia, avente lo scopo di contribuire ad un'azione di prevenzione e favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale;

2. Direttiva in materia di gare ed appalti pubblici delibera di G.M. n.83/2005;
3. Codice antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione denominato codice “Vigna” approvato con delibera della Giunta Regionale n. 514 del 04 dicembre 2009; nella legge regionale 05/04/2011 n. 5 viene previsto anche a carico dei Comuni l'obbligo di osservare i principi contenuti nel codice medesimo;
4. Protocollo d’Intesa tra Prefettura – Provincia Trapani e Comuni per il rafforzamento delle condizioni di legalità delibera di G.M. n.83/2008;
5. Protocollo d’Intesa stipulato tra Prefettura – Provincia Reg/le Trapani ed Enti Locali per strategie contro la mafia delibera di G.M. n.287 del 30/10/2012;

Attuazione della misura

Relazione sull’applicazione dei protocolli di legalità già sottoscritti e verifica della sua adeguatezza, al fine di promuovere eventuali aggiornamenti da parte di tutti i Responsabili di P.O.

12) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Fonti normative:

- art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012;
- Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Dovrà essere individuato il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia. Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Attuazione della misura

La mancanza di personale con particolare esperienza nelle materie tecniche di fatto rallenta i tempi di alcuni procedimenti e causa un malessere organizzativo che si riflette sui servizi da erogare alla cittadinanza così come ampiamente specificato nell’analisi del contesto interno.

Pertanto si rende necessario adottare entro il 30.06.2017 il regolamento sui termini di conclusione dei procedimenti amministrativi da parte del Responsabile AA.GG..

Tale attività sarà effettuata previa revisione dei procedimenti di competenza dei diversi settori dell’amministrazione, l’attività di aggiornamento dei procedimenti stessi, effettuata da tutti i Responsabili di P.O., con il coordinamento del settore Affari Generali, allo scopo di monitorare il rispetto dei termini procedimentali che è in corso di definizione.

Altre misure previste nelle more di procedere alla revisione dei procedimenti e all’adozione del re-

golamento sono:

- Nomina soggetto sostituto;
- Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione annuale, del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre; delle motivazioni del ritardo; delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.
- Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale entro il 31.12.2017 da parte del R.P.C. previa relazione dei R.P.O.

13. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

- Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale;
- Attivazione del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura "Tutela del Whistleblowing".

CAPO III

MISURE ULTERIORI

1 MECCANISMI DI CONTROLLO NEL PROCESSO DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire detto rischio.

Attuazione della misura

Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale attraverso formale provvedimento di organizzazione del settore adottato dal R. di P.O.

2. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione consiliare n. 2 del 08/01/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni, integrato con delibera di Consiglio comunale n. 137/2014 in attuazione all'art. 3 del D.L. 14/2012, convertito in Legge n.213/2012. Tale norma ha previsto

che per gli enti con meno di 15.000 abitanti, che il sistema dei controlli si articoli in:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo di gestione
- controllo sugli equilibri di bilancio.

Attuazione della misura

- Monitoraggio sulla regolarità amministrativa e contabile semestrale da parte del Segretario Generale.
 - Incarico al Responsabile del servizio finanziario di procedere, alla revisione del regolamento di contabilità, in conformità al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e dai principi contabili generali ed applicati allegati al richiamato decreto legislativo n. 118/2011.
-
-

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME “*WORK IN PROGRESS*”

La strategia di prevenzione deve essere intesa come “Work in Progress” infatti questa non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell’amministrazione. In tale direzione il PTPC costituisce uno strumento dinamico soggetto ad integrazione e/o aggiornamento almeno annuale posto che numerosi possono essere gli step da realizzare prima che il sistemi di misure di prevenzione si assesti nell’ambito della macchina comunale.

In tale direzione, poiché il PTPC costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si individuano i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del Piano per l’anno 2017:

1. Analisi del rischio per tutti processi di attività dell’Ente individuati nell’elaborato A (termine per l’attuazione: 30 giugno 2017).

Il processo di gestione del rischio, consistente nell’individuazione dei processi di attività, nell’analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell’eventuale trattamento deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun servizio, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso, in base al funzionigramma vigente che sarà oggetto di revisione.

2. Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio (termine per l’attuazione: 30 giugno 2016).

Il presente PTPC è essenzialmente finalizzato a garantire l’applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e a valorizzare le misure già attuate nell’Ente. Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell’impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all’individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche. I Responsabili di P.O. dell’Ente, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L’attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono

obiettivi del Piano della Performance e del PEG. La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di valutazione per l'anno di riferimento.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio attraverso l'Ufficio di staff a supporto del segretario Generale con compiti relativi ai “ Controlli interni, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione “.

I Responsabili di P.O. relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando l'apposito schema predisposto a cura dell'ufficio di staff.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPC e obiettivi del ciclo della performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'attività di monitoraggio è altresì, attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione annuale, che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Si rinvia alle disposizioni stabilite nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017/2019 e nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per le specifiche ulteriori modalità di controllo riguardanti l'attuazione dei provvedimenti medesimi.

SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente piano anticorruzione opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale potrebbero accadere (come sovente accadono) forme di assenza o impedimento o incompatibilità che potrebbero eludere l'efficacia della funzione anticorruptiva.

Pertanto, il piano va specificamente calato nelle realtà organizzative e gestionali del Comune, tenendo in particolare conto delle effettive competenze anche gestionali del Segretario Generale ex art. 97 c. 4 lett. d) del D.Lgs. 267/2000 e del contratto collettivo di lavoro integrativo dei Segretari comunali del 22 dicembre 2003.

Tale competenza è ammessa senza particolari limitazioni dalla giurisprudenza.

Tali scelte devono tuttavia essere coordinate con la necessità di evitare l'inopportuna ed illegittima sovrapposizione del ruolo di controllore e di controllato.

Tale possibilità sembra ad esempio riferibile agli enti come il presente Comune di media dimensione (anche in relazione ai comuni limitrofi); la Giunta ritiene quindi di dover evitare qualsiasi forma di blocco della funzione di verifica e controllo, in modo non meramente astratto, ma valorizzando la figura prevista e ricoperta nella struttura comunale del Vice Segretario Generale, per i casi di possibile assenza, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli (Segretario controllore di se stesso).

Anche nel caso di responsabilità disciplinare per inottemperanza agli obblighi anticorruzione può esserci ipotesi di conflitto tra il Responsabile della corruzione e trasparenza e l'Ufficio Procedimenti disciplinari di cui il Segretario in questo Ente ne è il Presidente.

Pertanto, la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione viene assunta dal Vice Segretario Generale nei casi, da verificare in concreto di volta in volta, di:

- assenza del Segretario Generale,
- impedimento del Segretario Generale;
- incompatibilità del Segretario Generale;
- determinazioni, provvedimenti, di natura gestionale o meno, comunque denominati, sottoscritti dal Segretario Generale, che siano soggetti a controllo anticorruzione o a qualsiasi forma di verifica/controllo. Ciò avverrà in applicazione del principio del divieto di incorrere nel conflitto "controllore/controllo" (il brocardo latino sinteticamente chiarisce che nemo iudex in re sua).

IIII

SEZIONE II

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

c. INTRODUZIONE

La nozione di “trasparenza”, già introdotta nell’ordinamento dall’art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 n. 150 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’”accesso civico”.

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa 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. Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Nel contesto delineato il decreto legislativo n. 33/2013 ha confermato l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell’attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell’operato delle istituzioni.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le

misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration ;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Castellammare del Golfo intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'open government.

d. FONTI NORMATIVE

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Castellammare del Golfo è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- "Linee Guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione- Delibera CIVIT n. 2/2012;
- "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi

e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;

- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;

- Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;

- Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”;

- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;

- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”;

- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;

- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

2. La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Castellammare del Golfo è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

Inoltre, per l'aggiornamento della presente sezione si è tenuto conto degli ultimi interventi legislativi ed in particolare modo:

- **del D.lgs. n. 97/2016 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 dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;**

- **del D.lgs. n. 179/2016 contenente le modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale, entrato in vigore il 14 settembre 2016.**

3. I SOGGETTI

Con decreto del Sindaco N. 22 del 09/05/2013 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Castellammare del Golfo il Segretario Generale dell'ente Dott.ssa. Rosa Maria Miceli.

- Con delibera di G.C. n. 186 del 21/07/2011 è stato approvato il piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013.

- Con delibera di G.C. n. 365 del 28/12/2012 è stato approvato il piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2012 – 2014.

- Con determinazione del Segretario Generale n. 764 del 18/06/2013 sono state adottate le misure di attuazione del D. Lgs. 33/2013;

Con decreto del Sindaco 77 del 30/12/2013, è stato istituito l'ufficio trasparenza e integrità e sono stati nominati:

- il Segretario Generale, d.ssa R.A. Lanzalaco quale responsabile;

- i Responsabili di Settore con Posizione Organizzativa quali Referenti per la Trasparenza e l'integrità ;

Con decreto del Sindaco n. 7 del 23.02.2015 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Segretario Generale dott.ssa Piera Mistretta.

A questi fini si evidenzia che la struttura organizzativa dell'ente, che è priva di figure dirigenziali, è articolata in:

- **SETTORE** : unità organizzativa di massima dimensione con a capo un dipendente di cat. D. con incarico di Responsabilità di P.O. (Incarico ai sensi dell'art 109 c. 1,2 del D.lgs. 267/00).

- **SERVIZIO**: unità organizzativa intermedia con a capo un dipendente di cat C o lo stesso Responsabile di P.O.

UFFICIO: articolazioni operative che aggregano risorse e competenze professionali al fine di assicurare la produzione di prestazioni amministrative, tecniche, di programmazione e di controllo.

All'attuazione pertanto del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- I referenti per la trasparenza e la pubblicazione: Responsabili di Settore P.O.:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al presente. Questi in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto, della trasmissione dei dati, ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il settore di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web. Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto sopra indicato; procedono ad adottare tutte le misure organizzative idonee all'attuazione del piano e alla formazione e aggiornamento del personale incaricato delle attività in materia di trasparenza e integrità;

- **Referente per la trasparenza interno al settore**: i R. di P.O. possono all'interno del proprio settore di competenza individuare dipendenti che collaborano all'attuazione del Programma Triennale ed in particolare coadiuvano e supportano il personale nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione; possono curare la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal R. di P.O..

- **gli incaricati della pubblicazione dei dati**, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 1, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare svolgono anche una funzione di sollecitazione nelle ipotesi in cui, secondo le scadenze previste nel piano, il soggetto detentore del dato non provveda a trasmetterlo: questi sono individuati e nominati, attraverso atto di organizzazione interna, dai R. di P.O., almeno nella misura di n. 1 risorsa umana per settore;

- i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro assegnati o altra attività istituzionale di competenza; questi sono individuati nei dipendenti cui è affidata la Responsabilità del Servizio. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto. Questi sono nominati, attraverso atto di organizzazione interna, dai R. di P.O.; nella ipotesi in cui il responsabile del servizio coincida con il R. di P.O. tale soggetto è individuato in un dipendente all'interno del servizio;

- **il Responsabile per la Trasparenza**: controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai

Responsabili di P.O., promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i funzionari.

- **I dipendenti dell'Ente:** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

- **R.A.S.A.** Il Soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e che cura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.)

4. LE PRINCIPALI NOVITÀ, GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In particolare il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, l'Anac evidenzia il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Si rinvia in merito ai contenuti.

4.1 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 stabilisce che:

“ 1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.”

Il Comune di Castellammare del Golfo persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati nel rispetto del Capo I ter del D.lgs. 33/2013 mod.

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la

data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) Dati aperti e riutilizzo. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) Trasparenza e privacy. E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli art. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

4.2 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Castellammare del Golfo intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013 ;
- Definizione dei flussi informativi;
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Semplificazione del procedimento;
- Attivazione di servizi on line.

Per ciascuna di tali linee di intervento si riportano di seguito in dettaglio gli obiettivi programmati, quelli realizzati, non realizzati e le cause, con indicazione per ciascuno di essi dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

OBIETTIVI

1. Studio e adozione di un programma di sviluppo del sito istituzionale:

Finalità: Si intende rinnovare il sito istituzionale con un nuovo layout rispettando tutti i requisiti richiesti in materia di accessibilità previsti dalla l. 4/2004 e che renda quanto più semplice possibile l'accesso ad atti amministrativi, consigli comunali, sportelli telematici per micro problematiche, ecc.; in particolare si pensa di realizzare anche ad una versione "dedicata" in lingua inglese (per sole finalità turistiche) e una significativa sezione dedicata alla accoglienza della città.

La Nomina di esperto informatico per la progettazione, la gestione e l'hosting di un nuovo sito web, che doveva essere attuata entro il 31.12.2016, non è avvenuta in quanto al fine di rispettare la normativa sul risparmio della spesa si è preferito utilizzare le risorse professionali interne.

Il Responsabile CED alla data di redazione del presente programma ha già delineato l'hosting del nuovo sito istituzionale.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2017.

Competenza: Responsabile del servizio informatizzazione.

Al fine di rispettare gli obblighi della trasparenza, tenuto conto che nella dotazione organica dell'ente è presente solo una figura professionale, si invita l'Amministrazione ad affiancare al Responsabile Ced un ulteriore risorsa umana che possa essere di raccordo con i referenti per la pubblicazione dei flussi documentali.

2. Uniformazione, gestione e digitalizzazione dei flussi documentali (P.A. digitale)

Finalità: Necessità di uniformare i flussi normativi e le procedure operative per ciascun adempimento di pubblicazione considerando il processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel processo di formazione delle decisioni, es determine, delibere).

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2016. Totalmente attuato per la fatturazione elettronica.

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 recante *Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, è necessario introdurre i procedimenti totalmente digitali, le firme e i sigilli elettronici.

Tempi di attuazione Entro il 31.06.2017.

Competenza: Responsabile della Trasparenza di concerto con Responsabile I settore AA.GG. e Responsabile II settore - servizio informatizzazione.

3. Semplificazione del procedimento di pubblicazione

Finalità: Attivazione di flussi automatici di pubblicazione attraverso l'acquisto o l'integrazione degli strumenti informatici anche attraverso la realizzazione del nuovo sito internet.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2016 **Attuato**

Competenza: Responsabile servizio informatizzazione.

(da definire nuovo sito internet v. punto 1)

4. Unificazione della piattaforma informatica per la gestione dei servizi e delle funzioni.

Finalità: attualmente gli uffici utilizzano differenti piattaforme informatiche.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2016 Parzialmente attuato. Avviate le procedure. E' stato predisposto il bando di gara. Da definire procedura entro 30.06.2017.

Competenza: Responsabile del II settore: servizi informatizzazione.

5. Formazione del personale specifica in materia di trasparenza e integrità.

Finalità: La formazione è il più importante strumento di gestione del rischio.

E' stato predisposto un piano triennale di formazione da avviare da parte del Responsabile Gestione risorse umane.

Tempi di attuazione: Triennale 2016/2017/2018.

Anno 2016 completato affidamento a società di servizi.

Per l'anno 2017 attività formativa continua.

Competenza: Responsabile del II settore - servizio personale.

6. Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni (Obblighi di pubblicazione vedi allegato n. 1 Scheda Anac approvata con [Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif.](#) 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).

Finalità: verifica periodica della qualità delle informazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito istituzionale ed avvio progressivo di attività di miglioramento e/o correttive.

Tempi di attuazione: continuo e costante.

Competenza: Responsabile della trasparenza e Responsabile del II Settore - servizio informatico di concerto con tutti i Responsabili di P.O. ed i responsabili della pubblicazione.

7. Incentivazione dell'utilizzo degli strumenti informatici

Finalità: Incremento dell'utilizzo della posta elettronica e della posta pec per le notifiche e le comunicazioni agli organi istituzionali attraverso la creazione e attivazione dell'indirizzo di posta elettronica per tutti i dipendenti dell'ente e per gli amministratori; la pubblicazione nel sito internet, nell'apposita sezione, dei dati; l'attivazione per le comunicazioni interne dei canali di trasmissione informatica; l'incremento delle notifiche mediante pec rispetto al dato dell'anno precedente.

Tempi di attuazione: Attuato

Competenza: Tutti i dipendenti

Considerato il rilevante impatto organizzativo dell'applicazione del programma, costituisce obiettivo prioritario, per il periodo considerato (2017/2019), l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013 e con il P.N.A. 2016.

A tale proposito nell'Allegato 1 sono, dunque, indicati, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii. riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità. La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance. Ne consegue le attività programmate con il presente piano costituiscono obiettivi particolarmente rilevanti ai fini dell'assegnazione del trattamento accessorio ai dipendenti quali la indennità di risultato per le P.O. e la produttività.

Tutto questo viene riaffermato nelle recenti modifiche legislative intervenute ed in particolare nel D.lgs. n. 97/2016 e nel P.N.A. approvato dall'Anac con delibera n. 831 del 03.08.2016.

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza. E' stato pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale un avviso in data 19.01.2017 prot. n. 1739 al fine di rendere noto l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli stakeholder sono stati invitati a presentare osservazioni.

Sono individuati quali stakeholder esterni, oltre alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, i cittadini del comune, le imprese presenti sul territorio

comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse. Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di Castellammare del Golfo .

Il Consiglio comunale ha approvato con delibera di Consiglio comunale n. 7 del 02.02.2017 le linee guida affinché il Responsabile della C.T. potesse elaborare il presente Piano.

Il Programma triennale dell'Anticorruzione e della presente sezione della Trasparenza e l'integrità è stato messo a disposizione dei Responsabili di P.O. per le osservazioni con avviso interno e presentato in apposita seduta di conferenza di servizio, tenutasi il 08.03.2017 al fine di raccogliere osservazioni e contributi in merito all'eventuale integrazione del medesimo.

I lavori della conferenza di servizio proseguiranno, dopo l'approvazione, per il monitoraggio dell'attuazione del piano medesimo.

Il Programma triennale dell'Anticorruzione e della presente sezione della Trasparenza e l'integrità è stato trasmesso ed esaminato dal Nucleo di Valutazione.

All'esito della consultazione pubblica e dopo la Conferenza di servizi, la Giunta comunale ha approvato il Programma Triennale nella sua versione definitiva con apposita deliberazione n. _____ del _____.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

5.1 Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative di cui all'obiettivo sopra individuato, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

5.2 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai R.di P.O. Referenti, per la trasparenza, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e

L'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa di staff cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei R. di P.O. aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto: entro il 15/06 di ogni anno;
- elaborazione in sede di conferenza di servizio, di concerto con i Responsabili di P.O., di scheda uniforme per la pubblicazione dei dati;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma: da parte del servizio affari istituzionali;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al NdiV a cura del servizio affari istituzionali.

5.3 Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il N.d. V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale che del responsabile della pubblicazione.

5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale: segretariogenerale@comune.castellammare.tp.it o all'indirizzo PEC: comune.castellammare.tp@pec.it

5.5 Accesso civico

Fonte normativa:

- Art. 5 del D.lgs. n. 33/2013
- Linee guida dell'Anac recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 approvate con delibera n. 1309 del 28.12.2016.

Il Freedom of Information Act (FOIA), il diritto di accesso civico generalizzato si configura come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 – come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia

che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza). Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art. 1 secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Come previsto dalle linee guida ANAC ***"Recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato"*** il Comune ha l'obbligo di creare un apposito ufficio dati, che raccoglie e distribuisce informazioni e dati per il cittadino e che può essere utile al Comune per addivenire ad una completa e congrua motivazione nella risposta negativa o parziale.

I Comuni possono decidere di attuare il riordino delle informazioni attraverso la costituzione di un COD.Com (Centro Organizzazione Dati Comunali).

Tale scelta in questa realtà amministrativa potrebbe rimanere solo sulla carta, pertanto si opta per un'altra soluzione prevista nelle linee guida che è quella di adottare un Regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato) al fine di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione.

Intanto, nelle more di adottare il regolamento continuano a valere le regole già stabilite.

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di P.O. del Settore competente per materia e ne informa il richiedente. Il Responsabile di P.O. , entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web). Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il R. di P.O. ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il R. di P.O. competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

