



Libero Consorzio Comunale di Agrigento
(ex Provincia Regionale di Agrigento)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E DELLA
TRASPARENZA**

TRIENNIO 2020- 2022

SOMMARIO

Capo I – Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza	pag. 7
Art. 1 – Oggetto.....	pag. 7
Art. 2 – Riferimenti normativi.....	pag. 7
Art. 3 – Definizione di corruzione e illegalità.....	pag. 11
Art. 4 – Organismi Nazionali Anticorruzione.....	pag. 12
Art. 5 – Dipartimento Funzione Pubblica.....	pag. 13
Art. 6 – Obiettivi strategici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	pag. 14
Art. 7 - Coordinamento tra PTPTC e Piano della Performance.....	pag.17
Art. 8 – Procedure di formazione e adozione del Piano.....	pag. 19
Art. 9 – Forme di consultazione e di coinvolgimento in sede di elaborazione e/o verifica del Piano.....	pag. 20

Capo II – Organi di Indirizzo e Organo Tecnicopag. 21

Art. 10 – Il Presidente del Libero Consorzio Comunale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi.....	pag. 21
Art. 11 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.): individuazione, funzioni, obblighi competenze.....	pag. 21
Art. 12 – Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	pag. 23
Art. 13 – Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	pag. 24
Art. 14 Relazione annuale del R.P.C.T.....	pag. 24
Art. 15 – P.O. Controlli, Anticorruzione, Trasparenza ²¹ : funzioni e compiti.....	pag. 25
Art. 16 – Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	pag. 27
Art. 17 – Revoca del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	pag. 28

Capo III – Personale	pag. 29
Art. 18 – I Referenti ed i Collaboratori.....	pag. 29
Art. 19 – I Dipendenti.....	pag. 31
Art. 20 – I compiti dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti.....	pag. 31
Art. 21 – Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.).....	pag. 34
 Capo IV – Organismi di controllo	pag. 34
Art. 22 – Nucleo di Valutazione.....	pag. 34
Art. 23 – Il Collegio dei Revisori dei Conti.....	pag. 35
Art. 24 – Sistemi dei controlli interni.....	pag. 36
 Capo V – Il Rischio	pag. 36
Art. 25 – Principi per la “Gestione del Rischio”.....	pag. 36
Art. 26 – Materie sottoposte a Rischio di Corruzione	pag. 38
Art. 27 – Valutazione del Rischio.....	pag. 39
 Capo VI – Monitoraggio e Riesame	pag. 43
Art. 28 . Generalità.....	pag. 43
Art. 29 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....	pag. 43
Art. 30 – Monitoraggio sull' idoneità delle misure.....	pag. 44
Art. 31 – Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.....	pag. 44
 Capo VII – I destinatari e le misure di prevenzione	pag. 45
Art. 32 – Ambito oggettivo di applicazione	pag. 45
Art. 33 – Strumenti di prevenzione	pag. 45
Art. 34 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.....	pag. 46
Art. 35 – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori.....	pag. 48
Art. 36 – Misure organizzative specifiche per le attività ad alto rischio di corruzione.....	pag. 50
Art. 37 – Personale impiegato nei settori a rischio	pag. 54
Art. 38 – Rotazione del personale.....	pag. 54
Art. 39 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.....	pag. 55

Art. 40 – Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.....	pag. 58
Art. 41 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. “Whistleblower”)	pag. 58
Art. 42 - Trattazione esposti anonimi.....	pag. 62
Capo VIII – Incarichi, inconfiribilità e incompatibilità.....	pag. 63
Art. 43 – Imparzialità e separazione dei poteri.....	pag. 63
Art. 44 – Conflitto di interesse.....	pag. 63
Art. 45 – Inconfiribilità e incompatibilità incarichi.....	pag. 65
Art. 46 – Autorizzazione agli incarichi.....	pag. 67
Art. 47 – Incarichi retribuiti.....	pag. 68
Art. 48 – Comunicazione degli incarichi	pag. 68
Art. 49 – Sanzioni.....	pag. 69
Art. 50 – Incompatibilità successiva (c.d.”pantouflage”) - Nullità dei contratti di lavoro	pag. 69
Art. 51 – I patti di integrità o protocolli di legalità.....	pag. 71
Capo IX – Comportamento dei dipendenti Codice e disposizioni disciplinari..	pag. 72
Art. 52 – Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti.....	pag. 72
Art. 53 – Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni.....	pag. 72
Art. 54 – Vigilanza sull’applicazione del Codice di Comportamento.....	pag. 73
Capo X– La formazione.....	pag. 74
Art. 55 – Attività formativa.....	pag. 74
Art. 56 – Piano Triennale di Formazione.....	pag. 76
Capo XI – La trasparenza	pag. 77
Art. 57 – Trasparenza.....	pag. 77
Art. 58 – Mappa degli obblighi di pubblicità.....	pag. 78
Art. 59 – Interventi organizzativi per la Trasparenza.....	pag. 78
Art. 60 – Amministrazione Trasparente.....	pag. 79
Art. 61 – Qualità delle informazioni.....	pag. 79

Art. 62 – Il Responsabile per la Trasparenza.....	pag. 80
Art. 63 – Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza.....	pag. 81
Art. 64 – Responsabili della trasmissione dei dati – Responsabili della pubblicazione.....	pag. 81
Art. 65 – Struttura di controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: Funzioni e compiti.....	pag. 82
Art. 66 – Giornate della trasparenza.....	pag. 83
Art. 67 – Accesso Civico.....	pag. 84
Art. 68 – Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato	pag. 84
Art. 69 – Rimedi disponibili in caso di mancata risposta o in caso di rifiuto parziale o totale.....	pag. 85
Art. 70 – Profili sanzionatori.....	pag. 85
Capo XII – Società Partecipate	pag. 86
Art. 71 – Generalità.....	pag. 86
Art. 72 – Indirizzi società partecipate.....	pag. 86
Capo XIII – Antiriciclaggio	pag. 87
Art. 73 – Sistema interno di rilevazione e segnalazione operazione antiriciclaggio (D.Lgs. n. 231/2007).....	pag. 87
Art. 74 – Gestore antiriciclaggio.....	pag. 88
Art. 75 - Poteri e compiti del G.A.R.....	pag. 88
Art. 76 - Segnalazioni ed inoltro all’UIF.....	pag. 88
Capo XIV – Impianto Sanzionatorio.....	pag. 89
Art. 77 – Generalità.....	pag. 89
Art. 78 - “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.....	pag. 89
Capo XV – Disposizioni finali	pag. 101
Art. 79 – Clausola di invarianza.....	pag. 101
Art. 80 – Misure per le Società in House.....	pag. 101
Art. 81 – Obblighi di pubblicazione delle imprese che ricevono vantaggi economici.....	pag. 101

Art. 82 - Modulistica dichiarativa.....pag. 101
Art. 83 – Norme finali.....pag. 102
Art. 84 – Entrata in vigore e notificazione.....pag. 102

Allegati:

- 01 – Analisi di contesto
- 02 – Mappa obblighi di pubblicazione
- 03 – Mappatura dei processi
- 04 – Misure organizzative attività alto rischio corruzione

Capo I

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 1 - Oggetto

Il presente piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, così come novellata dal D. Lgs. n.97/2016, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente, realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

Art. 2 - Riferimenti Normativi

Costituiscono norme di riferimento del piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- Il Decreto Legge n. 179/2012, convertito con Legge 15 dicembre 2012 n.221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese";
- Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

- Il D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”;
- Il D.Lgs. n. 97 del 25 Maggio 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'art. 7 della legge 7 Agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Il Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Il Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice “Vigna” approvato con Delibera n. 514 del 4 Dicembre 2009; esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'Amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;
- Il Regolamento UE 2016/679;
- Il D. Lgs 101/2018 in materia di protezione dei dati personali;
- Il Decreto del 15 Dicembre 2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della Funzione Pubblica che ha definito relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della L.R. 10/1991 e L.R. 5/2012, i profili applicativi (stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che “la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 L.R. n.10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione all'interno del ramo amministrativo di propria competenza”);
- La Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: “Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013, come aggiornato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre

2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;

- La Deliberazione n. 12/2014 dell' ANAC;
- Il Regolamento ANAC in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi del 9/12/2014, pubblicato sulla GURI n. 300 del 29/12/2014;
- Il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28/04/2015, recante criteri interpretativi al predetto Regolamento;
- Il Regolamento del 29 marzo 2017, approvato dall'ANAC con Delibera n. 330 del 29 marzo 2017;
- Il PNA 2016 - Piano Nazionale Anticorruzione – approvato con Delibera del Consiglio ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 831 del 3 agosto 2016;
- La determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 avente ad oggetto: *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*;
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (Legge Whistleblowing);
- La delibera dell'A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad Oggetto: *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;
- La delibera dell'A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: *“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”*;
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 – rif. Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs.

97/2016;

- La delibera dell'A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 avente ad oggetto: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Comunicato del Presidente dell'ANAC del 18 febbraio 2015 in materia di pubblicazione del Piano Anticorruzione;
- La delibera dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 avente ad oggetto: “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- La Circolare n. 1/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione;
- La delibera dell'ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 avente ad oggetto: “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;

Altresì, il presente Piano è predisposto:

- nel rispetto della Determinazione Commissariale n. 94 del 10/07/2018 di nomina quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art.1, c.7, della L. 6/11/2012, n.190, come novellata dal D. Lgs. n. 97/2016, del Segretario/Direttore Generale, Dott.ssa Caterina Maria Moricca;

in considerazione:

- dello Statuto dell'Ente;
- del Regolamento di contabilità dell'Ente;
- del Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali (determinazione del Commissario Straordinario n. 49 del 231/03/2014);
- del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (Testo Coordinato) D.C.S. n. 182 del 28/11/2017;
- del Regolamento “Disciplina relativa all'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma ad esperti estranei all'Amministrazione (Delibera di Giunta n.10 del 12.02.2009 e modificato con delibera di Giunta n.50 del 10/09/2010);
- del Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e di comunicazione (Delibera di Giunta n. 4 del 15/03/2011);
- del Regolamento controlli interni (determinazioni del Commissario Straordinario n. 71 del 15/01/2019 e n. 931 del 16/05/2019) e relativo piano di auditing;
- del Regolamento sull'accesso civico approvato con Determinazione del

- Commissario Straordinario n. 74 del 31/05/2017;
- del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico ed al riutilizzo dei dati pubblici del libero consorzio comunale di Agrigento approvato con determina del commissario straordinario n. 200/2017;
 - del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Provincia Regionale di Agrigento approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n.100 del 13/12/2013;
 - del Regolamento attuativo del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 67 del 25/05/2018;
 - della Determinazione Commissariale n. 60 del 30/04/2018 con la quale è stato nominato il Responsabile della protezione dei dati dell'Ente ;
 - della determinazione n. 68/2018 con la quale sono stati nominati i responsabili del trattamento dati all'interno dell'Ente;
 - della determinazione commissariale n. 140 del 04/09/2019 con la quale sono stati definiti gli obiettivi strategici biennali concernenti la prevenzione della corruzione e la Trasparenza;
 - della Carta dei servizi.

Art. 3 - Definizione di Corruzione e Illegalità

Nel contesto del presente Piano, conformemente alle indicazioni fornite dalla Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale attualmente vigente e che sono riportati nel loro testo integrale, per una più facile lettura, al Capo XIV "Impianto sanzionatorio" del presente Piano, 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.

Per "illegalità" si intende l'uso deviato della funzione e la strumentalizzazione della

potestà pubblica.

L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nella difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato.

Art. 4 - Organismi Nazionali Anticorruzione

Gli Organismi nazionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione sono:

- l'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- la Corte dei Conti;
- il Comitato interministeriale;
- la Conferenza Unificata;
- il D.F.P. -(Dipartimento della Funzione Pubblica);
- i Prefetti;
- la S.N.A. - (Scuola Nazionale di Amministrazione).

La legge individua, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, l' A.N.AC.

Ai sensi dell'art.1, comma secondo, della Legge Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) adotta il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possano favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno

esercitato poteri autoritativi o di erogazione per conto delle pubbliche amministrazioni indicate dalla legge, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione;

f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;

f bis) esercita la vigilanza e il controllo sui contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016, come aggiornato dal D. Lgs. n. 56/2017 e dalla legge n. 96/2017.

g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui alla precedente lettera f), inoltre:

- esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni;
- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza in materia e sulle regole di trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Art. 5 - Dipartimento funzione pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche sulla scorta di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;

c) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed

analisi informatizzate;

d) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Art. 6 - Obiettivi strategici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) deve contenere, in rapporto al contesto di riferimento, gli obiettivi strategici per prevenire la corruzione e promuovere maggiori livelli di trasparenza all'interno dell'Amministrazione.

Tali obiettivi strategici sono stati individuati nel rispetto delle seguenti finalità, declinate nei documenti P.N.A. 2013, aggiornamento PNA 2015 , PNA 2016, PNA 2017, PNA 2018 e aggiornamento P.N.A. 2019:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance;
- informatizzare il flusso di pubblicazione dei dati obbligatori nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- integrare il sistema dei controlli interni con il sistema di monitoraggio delle misure anti-corruzione;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e il relativo monitoraggio della sua qualità.

In particolare, il presente P.T.P.C.T., in quanto sistema complessivo di gestione della prevenzione della corruzione (S.G.P.C.), ha come obiettivi strategici biennali quelli di:

1) Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012, d.lgs. 33/2013, 39/2013 e d.lgs 97/2016):

Obiettivo Operativo A

Garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione del PTPCT.

Nello specifico dovranno essere coinvolti i seguenti soggetti:

- gli stakeholder del territorio nella fase di progettazione del PTPCT attraverso l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione del Piano sul sito web istituzionale;
- i dirigenti dell'ente e i responsabili di P.O., soprattutto nella fase di costruzione del Piano attraverso la mappatura dei processi e/o procedimenti svolti all'interno dell'Ente e la relativa valutazione del rischio e nella fase di attuazione del PTPCT attraverso la necessaria fase di monitoraggio;
- il Collegio dei Revisori dei Conti e il Nucleo di Valutazione dell'Ente, sia nella fase di progettazione con la presentazione di osservazioni e suggerimenti, sia in fase di controllo con l'invio della relazione di fine anno.

Obiettivo Operativo B

Migliorare e perfezionare continuamente il livello di mappatura dei processi dell'Ente quale strumento per la migliore valutazione dei rischi in essi insistenti e dei relativi livelli in termini di probabilità ed impatto, verificando eventuali lacune nella procedura di mappatura dei processi, censendo le attività mancanti e individuando e/o colmando eventuali assenze di declaratoria del rischio e della relativa assegnazione del livello.

Obiettivo Operativo C

Confermare il sistema di monitoraggio permanente dell'attuazione del PTPCT mediante elaborazione, e relativo controllo annuale, di una check list delle misure di prevenzione del piano 2019/2021.

Obiettivo Operativo D

Implementare le soluzioni per la segnalazione degli illeciti nel rispetto della massima riservatezza dell'identità del segnalante.

Obiettivo Operativo E

Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società partecipate dell'Ente.

2) Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità individuati dalla L. n.190/2012 e dal D. Lgs. n.33/2013, come da ultimo modificati dal D. Lgs. 97/2016:

Obiettivo Operativo A

Confermare il sistema di monitoraggio permanente sull'attuazione degli obblighi di pubblicità di cui al D Lgs 33/2013, come innovato dal D Lgs 97/2016, mediante elaborazione, e relativo controllo annuale, di una check list di tutti gli obblighi previsti.

Obiettivo Operativo B

Monitorare e garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione che dovrà essere attuato conformemente alla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 nonché dal D. Lgs. 10/08/2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. 30/06/2003 n.196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di "adeguatezza", "pertinenza" e "minimizzazione dei dati".

Obiettivo Operativo C

Garantire la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. "*semplice*" che c.d. "*generalizzato*", tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("*Freedom of information act*") adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016 e secondo quanto previsto nella circolare n.1/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

3) Attuare un adeguato coordinamento con gli strumenti di programmazione.

Obiettivo Operativo A

Attuare un adeguato coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare assicurando il necessario raccordo con il Piano degli Obiettivi (PDO) e con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), con specifico riguardo all'individuazione degli obiettivi assegnati alle figure apicali dell'ente in tema di anticorruzione e di obblighi di pubblicità e trasparenza.

4) Promuovere un'adeguata attività di formazione.

Obiettivo Operativo A

Garantire, attraverso la figura del RPCT, un'attività di costante formazione/informazione sui contenuti del PTPCT, unitamente a quelli del codice di comportamento, rivolta al personale addetto alle funzioni a più elevato rischio ed anche agli amministratori. In particolare i contenuti della formazione dovranno affrontare le tematiche della trasparenza e dell'integrità, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con il territorio.

Art. 7 - Coordinamento tra PTPTC e Piano della Performance

Il coordinamento tra PTPCT e il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente è necessario al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

In particolare, assume rilevante importanza l'integrazione tra il PTPTC e il Piano della Performance chiaramente indicata sia dal legislatore che dall'ANAC.

In questo senso l'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti e tale legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV (Nucleo di Valutazione per l'Ente) il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Risulta quindi necessario un coordinamento tra il PTPCT e il Piano della Performance nel senso che dovranno essere inclusi negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPCT.

In conseguenza le attività svolte dall'Ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT devono diventare obiettivi nel Piano della Performance nel duplice versante della:

a) Performance organizzativa (art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009)

- l’attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8 co. 1, lett. b) del D.Lgs. n.150/2009);
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), D.Lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini con l’attuazione delle misure di prevenzione.

b) Performance individuale (art. 9 del D. Lgs. 150/2009)

- nel Piano della Performance ex art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 andranno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett 1-bis), 1-ter), 1-quater), del D.Lgs. n. 150/2009, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009 andranno inseriti gli obiettivi individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell’esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel presente PTPCT occorrerà dare specificatamente conto nell’ambito della Relazione delle performance (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009) dove a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, si verificheranno i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Allo stato attuale l’Ente ha provveduto ad approvare, con Determina del Commissario Straordinario n. 141 del 04/09/2019, la Relazione sulla Performance relativa all’anno

2018 e con Determina del Commissario Straordinario n. 161 del 25/09/2019, tra l'altro, il Piano della Performance per il triennio 2019/2021.

Art. 8 - Procedure di formazione e adozione del Piano

Il Piano deve essere approvato entro il 31 gennaio, salvo diverso termine fissato dalla legge. A tal fine, entro il 30 Settembre di ogni anno il Consiglio del Libero Consorzio approva le linee guida per la redazione del P.T.P.C.T. e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016.

Il P.T.P.C.T. vigente, unitamente alla delibera consiliare che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza, deve essere pubblicata per almeno 15 giorni sul sito web dell'Ente, affinché le associazioni di categoria, i sindacati e chiunque abbia interesse possa far prevenire le proprie proposte di modifica e/o integrazione.

I dirigenti e i responsabili delle Posizioni Organizzative, entro il 30 ottobre di ogni anno ciascuno per le rispettive competenze, tenuto conto degli obiettivi strategici, trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio.

In mancanza si ritengono confermate quelle dell'anno precedente.

Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il Piano è approvato dalla Giunta del Libero Consorzio Comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni, né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.

Il R.P.C.T. può richiedere supporto tecnico e informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il Piano sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee contenute nel Piano Nazionale.

Nel rispetto di quanto previsto al punto 3 dell'intesa del 24/7/2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione all'art. 1, commi 60 e 61 della L. n. 190/2012, il Piano, una volta approvato, è pubblicato sul sito istituzionale del Libero Consorzio Comunale nella

sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”, con evidenza del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La comunicazione del Piano alla Regione Siciliana s'intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Piano e la relazione annuale di cui al successivo art.14, recante i risultati dell'attività, sono pubblicati sul sito dell'Ente- Sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Corruzione”.

Parallelamente, in virtù della previsione secondo cui i P.T.P.C.T. devono essere trasmessi all'ANAC (art. 1, c.8, L. 190/2012), la stessa Autorità ha sviluppato una piattaforma on line sul sito istituzionale dell'ANAC dal 1 luglio 2019 per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei P.T.P.C.T. e sulla loro attuazione, la cui compilazione è di competenza del R.P.C.T.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 9 - Forme di consultazione e di coinvolgimento in sede di elaborazione e/o verifica del Piano

Al fine di definire un'efficace strategia anticorruzione sono realizzate forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini, di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, dei dipendenti dell'Ente nonché degli organi di controllo interni all'Ente (Nucleo di Valutazione e Collegio dei Revisori) nell'ottica della partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di definizione delle misure di prevenzione e della loro successiva attuazione.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazioni di questionari.

L'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C.T., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Si dà atto che è stato pubblicato sul sito web dell'Ente, dal 16 settembre 2019 al 16 ottobre 2019, l'avviso della “Procedura aperta alla consultazione per la rimodulazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C.T. triennio 2020/2022”

unitamente al P.T.P.C.T. 2019/2021, per raccogliere eventuali proposte o osservazioni relative al predetto documento da parte dei soggetti interessati, al fine di tenerne conto per la redazione del P.T.P.C.T. 2020/2022.

Si dà, altresì, atto che con nota prot. n.18018 del 27/09/2019 sono stati invitati gli organi di controllo interni all'Ente (Nucleo di Valutazione e Collegio dei Revisori dei Conti) a volere fare pervenire, entro trenta giorni dalla ricezione della stessa, le proprie proposte, misure, considerazioni, al fine di predisporre una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente possibile.

Non sono pervenute osservazioni o richieste di modificare o integrare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Capo II

Organi di Indirizzo e Organo Tecnico

Art. 10 - Il Presidente del Libero Consorzio Comunale come Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi

Il Presidente del Libero Consorzio Comunale:

- designa, di norma, il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), ai sensi dell'art. 1, comma settimo, della legge n. 190/2012, come novellata dal D.Lgs. n. 97/2016, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina;
- designa il Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.);
- designa il Gestore Antiriciclaggio (G.A.R.), responsabile del sistema interno di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231;
- adotta eventuali atti di indirizzo a carattere generale, proposti dal R.P.C.T, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Art. 11 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.): individuazione, funzioni, obblighi e competenze

Con Determinazione Commissariale n. 94 del 10/07/2018 è stata nominata, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 Novembre 2012, n.190, come novellata dal D.Lgs. n. 97/2016, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del

Libero Consorzio Comunale di Agrigento, il Segretario/Direttore Generale Dott.ssa Caterina Maria Moricca.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", provvede a :

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- proporre il P.T.P.C.T. all'approvazione della Giunta del libero Consorzio Comunale;
- trasmettere il P.T.P.C.T. approvato all' A.N.A.C mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- interloquire con l'ANAC secondo le modalità di cui al Regolamento del 29 marzo 2017, approvato dall'ANAC con Delibera n.330 del 29 marzo 2017;
- assicurare, avvalendosi delle apposite strutture di supporto, l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto Legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio provvedimento, un Supplente, da individuare tra i Direttori dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle funzioni di garanzia quale titolare del potere sostitutivo;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012 e dell'art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- proporre modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;

- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 e delle successive indicazioni dell'ANAC;
- attivare, con proprio atto, azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- elaborare ed approvare, sentiti i Dirigenti, il Piano Annuale di Formazione del Personale, anche con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art. 26;
- ricevere e prendere in carico le segnalazioni e porre in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" in materia di whistleblowing.

Art. 12 - Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al R.P.C.T. sono attribuiti i seguenti poteri, che esercita avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza":

1. vigilanza a carattere generale sull'attuazione, sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative;
2. monitoraggio, sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
3. individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
4. ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Libero Consorzio Comunale, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai funzionari, da tutto il personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dal Collegio dei Revisori dei Conti e dal Nucleo di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente;
5. vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di cui al D. Lgs n. 39/2013, fermo restando quanto previsto al successivo articolo 45.

Art. 13 - Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Le funzioni ed i poteri **R.P.C.T.** possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità oppure debba indicare l'adozione di uno specifico atto utile a prevenire il profilarsi delle suddette ipotesi;
- nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certi: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 14 - Relazione annuale del R.P.C.T.

Il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPTC, da trasmettere al Presidente, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione anche per le attività di valutazione dei Dirigenti.

In particolare, tale relazione dovrà, almeno, contenere apposite sezioni riguardanti il monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT, la rotazione del personale, la formazione del personale, le misure di trasparenza, la inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, i codici di comportamento, i procedimenti disciplinari e penali legati a fatti corruttivi. Essa costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, le cui risultanze serviranno nella fase di elaborazione del successivo Piano.

Tale relazione deve essere redatta utilizzando la piattaforma informatica online appositamente messa a disposizione dall'ANAC sul proprio sito istituzionale e viene, altresì, pubblicata ogni anno sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione.

La Relazione viene sviluppata sulla base delle relazioni semestrali della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", in ordine alla corretta applicazione del PTPCT, dei report che i dirigenti di settore e le Posizioni Organizzative hanno il dovere di trasmettere con riferimento alle attività e ai risultati del settore di competenza nonché degli esiti della specifica attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del Piano, come meglio descritta al successivo capo VI "Monitoraggio e Riesame".

Art. 15 - P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza": funzioni e compiti

La P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" svolge, in supporto al R.P.C.T.:

- il controllo di primo livello sulla corretta applicazione del piano anticorruzione, complessivamente inteso, provvedendo a predisporre tempestivamente specifiche segnalazioni nei casi verificati di omessa, parziale, ritardata o irregolare applicazione.

La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva applicazione del piano anticorruzione complessivamente inteso da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare;

- il controllo di secondo livello dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre tempestivamente specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento. La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale,

amministrativa e disciplinare.

Il controllo di secondo livello è attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento controlli interni e relativo piano di auditing;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dall'articolo 6 del D.Lgs. n. 97/2016).

Per ogni informazione pubblicata oggetto di controllo di secondo livello, individuata secondo quanto sopra, è verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il responsabile della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", entro 30 giorni dallo scadere di ciascun semestre, relaziona al R.P.C.T., sulla corretta applicazione del piano anticorruzione, complessivamente inteso. In particolare dovranno essere messe in risalto, ove sussistenti, le criticità e le proposte per il superamento delle stesse.

La relazione dovrà contenere apposito elenco dei casi accertati di omessa, parziale, ritardata o irregolare applicazione del Piano Anticorruzione.

La mancanza dell'elenco costituisce attestazione di regolare applicazione del Piano Anticorruzione e di regolarizzazione dei casi di omessa, parziale, ritardata o irregolare

applicazione del medesimo Piano singolarmente comunicati, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Art. 16 - Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dirigenziale del R.P.C.T., oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il predetto Responsabile provi tutte le seguenti circostanze:

1. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
2. di aver posto in essere, avvalendosi dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative e con il supporto della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.
3. di aver svolto le funzioni di propria competenza anche con riguardo al grado di attuazione del presente Piano e verificata la corretta applicazione dello stesso da parte dei dipendenti e degli amministratori.

La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il R.P.C.T. risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del piano, avvalendosi dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative e con il supporto della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

Sono previste, inoltre, responsabilità e sanzioni a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per inadempimento degli obblighi di pubblicazione o per mancata predisposizione del Piano Triennale della Trasparenza, a meno che non provi che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile (art. 46 del D.Lgs.n. 33/2013).

E' prevista, altresì, una responsabilità a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ma anche di altri dirigenti e funzionari) per violazione degli obblighi di pubblicazione di dati su enti vigilati (art. 47 del d.lgs. 33/2013), in

particolare, una sanzione amministrativa pecuniaria che va da 500 a 10.000 euro a carico del “responsabile della violazione”.

Infine, l’omessa adozione di un nuovo PTPTC è sanzionabile dall’ANAC, ai sensi dell’art. 19, co. 5, del dl. 90/2014 e nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981 n. 689, con una sanzione amministrativa non inferiore al minimo di euro 1.000 e non superiore al massimo a euro 10.000.

Art. 17 - Revoca del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La revoca del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza avviene per gravi violazioni dei doveri d’ufficio, di cui all’art. 100 del Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235, art.7, comma 1, lett. da a) ad f), nonché per quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d. lgs.39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione” del vigente Codice Penale e che sono riportati nel loro testo integrale, per una più facile lettura, al Capo XIV “Impianto sanzionatorio” del presente Piano. Il provvedimento di revoca è comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione che si esprime entro trenta giorni: decorso tale termine, la revoca diventa efficace salvo che l’Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in materia di prevenzione della corruzione. L’efficacia del provvedimento di revoca è sospesa dalla comunicazione dello stesso all’ANAC.

Su impulso dell’Autorità, laddove la stessa rilevi, a seguito dell’istruttoria, la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal R.P.C.T. in materia di prevenzione della corruzione, l’Ente procederà al riesame del provvedimento di revoca.

L’Ente è tenuto a comunicare all’Autorità gli esiti del procedimento di riesame degli atti indicati nella richiesta dell’Autorità. Nel caso gli atti siano di conferma dei precedenti, la motivazione deve espressamente riflettere gli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall’ Autorità.

L’Ente non potrà nominare un nuovo R.P.C.T. fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca.

Capo III

Personale

Art. 18 - I referenti e i collaboratori

Il R.P.C.T. può provvedere, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente nella qualità di Referenti.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione, salvo diverso provvedimento di cui al 1° comma, si intendono coincidenti con i Dirigenti dell'Ente e con i responsabili delle P.O., ciascuno in relazione alle proprie competenze.

Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

I Referenti collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il R.P.C.T. per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi 1-bis), 1- ter), 1- quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, il R.P.C.T. si avvale dei Referenti sui quali, in relazione alle proprie competenze, ricade l'obbligo di monitorare e segnalare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Dirigenti hanno l'obbligo di individuare, entro 15 giorni dall'emanazione del presente Piano, all'interno della propria Ripartizione, il Personale nella qualità di Collaboratori che

parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni. L'individuazione deve essere comunicata al R.P.C.T.. In mancanza di nomina tutte le funzioni gravano sui Referenti.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti e dai Titolari di Posizioni di Responsabilità, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la Società Civile.

I Referenti rispondono dell'applicazione del Piano all'interno della struttura di riferimento, assumendo le responsabilità e le funzioni gravanti sul Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza relativamente alla macrostruttura gestita.

La mancata segnalazione di atti, fatti e comportamenti che per qualsiasi ragione possano compromettere la corretta e lecita applicazione del Piano, equivale a certificazione e garanzia della piena e conforme applicazione di quanto previsto nel medesimo Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti

demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C.T., a segnalare eventuali situazioni di illecito al R.P.C.T. e ed al proprio Dirigente.

Art. 19 - I dipendenti

I dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti, collaborano con il R.P.C.T. e in particolare:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- comunicano al R.P.C.T. i dati e le informazioni richiesti e segnalano allo stesso, tramite il proprio Dirigente, le eventuali situazioni d'illecito di cui sono venuti a conoscenza;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 20 - I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I dipendenti, in particolare quelli che operano nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, debbono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto d'interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La mancata segnalazione di casi di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, equivale a dichiarazione di insussistenza di tali cause, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ogni unità di Personale che esercita competenze rilevanti in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Dirigente e alle Posizioni Organizzative (per quanto di competenza) il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il responsabile del procedimento nella proposta deve dare atto del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata nel corso dell'istruttoria, evidenziando le relative cause. La mancanza nella proposta di tale presa d'atto equivale

a dichiarazione del rispetto dei predetti tempi e dell'assenza di ogni anomalia, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative è fatto conseguentemente obbligo di provvedere trimestralmente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali, risolvendo immediatamente le anomalie riscontrate.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative attestano semestralmente, entro il giorno 15 del mese successivo alla fine del semestre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inviandone copia alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", il rispetto dei tempi dei procedimenti, indicando, per ciascun procedimento i cui tempi non sono stati rispettati, le cause del ritardo. La mancata attestazione equivale a certificazione del rispetto dei predetti tempi, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative è fatto obbligo di verificare la puntuale esecuzione del Piano e di adottare nei confronti del personale dipendente tutte le azioni necessarie volte all'eliminazione di ogni atto o comportamento difforme, informando tempestivamente il R.P.C.T. che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi. La mancata segnalazione di atti, fatti e comportamenti che per qualsiasi ragione possano compromettere la corretta applicazione del Piano, equivale a certificazione e garanzia della piena e conforme applicazione di quanto previsto nel medesimo Piano Anticorruzione e Trasparenza.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative attestano, entro i primi quindici giorni del mese successivo in relazione al trimestre precedente, al R.P.C.T., inviandone copia alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", l'osservanza puntuale del P.T.P.C.T. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute. La mancata attestazione equivale a dichiarazione di puntuale osservanza del P.T.P.C.T. e adempimento delle prescrizioni in esso contenute, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative, entro i primi quindici giorni del mese successivo in relazione al trimestre precedente, attestano al R.P.C.T., sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, il monitoraggio trimestrale del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Copia dell'attestazione deve essere inviata alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

La mancata attestazione equivale a dichiarazione di regolare effettuazione del monitoraggio trimestrale, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Al responsabile della P.O. "Risorse Umane e Innovazione tecnologica" è fatto obbligo di comunicare, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Presidente del Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi all'A.N.A.C. per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno, a cura del responsabile della P.O. "Risorse Umane".

Ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative è fatto obbligo di inserire nei bandi e negli avvisi di gara le regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo. Essi entro cinque giorni dall'approvazione del bando, attestano al R.P.C.T., inviandone copia alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", il rispetto del presente obbligo.

La mancata attestazione equivale a dichiarazione del rispetto dell'obbligo di inserire nei bandi e negli avvisi di gara le regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, con specifica previsione della sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative è fatto obbligo di procedere, salvo casi di oggettiva impossibilità o, comunque, motivate e fondate ragioni, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e/o servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss. mm. ii. nonché di darne comunicazione al R.P.C.T. e alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

La mancata comunicazione costituisce attestazione di regolare avvio delle procedure di scelta del contraente entro i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificano, semestralmente nei mesi di marzo e settembre, 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 con i dipendenti di cui sopra.

Oltre a quanto precisato nel presente articolo, i dirigenti, ai fini della prevenzione della corruzione, assolvono a tutte le funzioni previste dalle leggi e dal presente Piano.

Art. 21 - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Il comma 1 dell'art. 33-ter del Decreto Legge n. 179/2012 prevede l'obbligo delle stazioni appaltanti di iscriversi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.

Il comunicato del Presidente dell'A.N.AC del 28 ottobre 2013, in cui sono contenute le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), prevede che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

Con Determinazione del Commissario Straordinario n.10 del 15/01/2020 è stato nominato il Rag. Eduardo Martines, titolare della P.O. "Attività negoziale e contratti", quale soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di questa stazione appaltante all'A.U.S.A. (R.A.S.A.), fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss. mm. ii.

Capo IV

Organismi di Controllo

Art. 22 - Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, previsto dall'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, istituito e disciplinato dagli artt. 18 e 19 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

In merito al presente Piano, le competenze sono le seguenti:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al R.P.C.T.;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (ai sensi art. 14, c. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009);
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n.97/2016;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- valida la relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;
- verifica che gli obiettivi del P.T.P.C.T. siano coerenti con quelli indicati nel piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati sull'attività svolta dal R.P.C.T.
- verifica, avvalendosi delle relazioni dei referenti, la corretta applicazione del P.T.P.C.T. da parte dei dirigenti.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata, con riferimento agli obiettivi di performance organizzativa, all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.

Art. 23 - Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti, di cui all'art. 234 e seguenti del D.Lgs. n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo economico-finanziario, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

In merito al presente Piano, le competenze sono le seguenti:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la trasparenza, la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al R.P.C.T.

Art. 24 - Sistema dei controlli interni

Con Determinazione del Commissario Straordinario n.176 del 15/12/2016, come modificata da ultimo con Determinazione n.57 del 04/04/2019, il Libero Consorzio Comunale di Agrigento ha approvato il **Regolamento dei Controlli Interni**, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Documentazione Controlli Interni", alla quale si rimanda per una più approfondita lettura.

Il Sistema dei Controlli Interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.

In sintesi esso è diretto a:

- a) verificare, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari;
- d) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
- e) effettuare un sistema di valutazione permanente delle risorse umane;
- f) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- g) garantire il controllo della qualità dei servizi;
- h) garantire il controllo sulle società partecipate.

Capo V Il Rischio

Art. 25 - Principi per la "gestione del rischio"

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La "Gestione del Rischio", cioè, l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La "Gestione del Rischio" deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi principali della "Gestione del Rischio" sono:

- l'analisi del contesto esterno e interno;
- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

L'analisi del contesto esterno e interno tende ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente sia a causa della specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali sia relativamente agli aspetti riguardanti l'organizzazione interna e alla sua gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Per una più approfondita analisi del contesto esterno ed interno si rimanda all'allegato 01 del presente Piano.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo

mappato.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Art. 26 - Materie sottoposte a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materie previste dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, e quelle "generali" indicate nella determinazione ANAC n. 12/2015, anche quelle con specifico riferimento alle competenze del Libero Consorzio:

1. le attività oggetto di autorizzazione o concessione, ivi inclusi i relativi controlli.
2. le attività nelle quali si sceglie il 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, anche con riferimento alla formazione delle Commissioni.
3. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati.
4. i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni.
5. la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. gli incarichi e le nomine;
8. gli affari legali ed il contenzioso.
9. le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente, compresa la rotazione del personale e le situazioni di conflitto di interesse.
10. il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici.
11. le opere pubbliche.
12. la pianificazione territoriale.
13. gli interventi ambientali.
14. l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali.

15. le attività di Polizia Provinciale, con specifico riferimento a:

- a) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
- b) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Libero Consorzio;
- c) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Provinciale;
- d) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Provinciale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Art. 27 - Valutazione del rischio

Per "gestione del rischio" s'intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

La valutazione e la gestione del rischio è stata effettuata in coerenza con la **nuova metodologia qualitativa indicata nell'Allegato 1) del PNA 2019** che ha individuato alcuni **indicatori di stima del livello di rischio**, comunemente accettati, che sono stati utilizzati nel processo valutativo e che di seguito si riportano:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio (**minore è il livello di interesse "esterno", più basso è il livello di rischio**);
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (**minore è il grado di discrezionalità, più basso è il livello di rischio**);
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio (**maggiore è il livello di opacità, più alto è il livello di rischio**);

- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (maggiore è il livello di collaborazione, più basso è il livello di rischio);
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi (maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento, più basso è il livello di rischio).

Per ogni processo o fase di processo mappato è stata utilizzata per la misurazione di ognuno degli indicatori di stima del livello di rischio una scala di misurazione ordinale (Basso, Medio, Alto) che ha consentito, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, di pervenire ad un giudizio complessivo sintetico del livello di esposizione al rischio, attraverso la compilazione di due nuovi modelli “**Mappatura Procedimenti e Processi di Lavoro**” e “**Indicatori di Stima del Livello di Rischio**” che di seguito si riportano

Altresì, nel modello “**Mappatura Procedimenti e Processi di Lavoro**” sono state riportate, per ogni processo mappato, le relative **misure di prevenzione** dirette a contrastare il rischio corruttivo così come sono state individuate dai soggetti interni interessati.

Allegato 03

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA 2020/2022**

MAPPATURA PROCEDIMENTI E PROCESSI DI LAVORO

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATOR IA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE

Allegato 03 Bis**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022****INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO**

Codice procedimento	
---------------------	--

Nome Procedimento/Processo	
----------------------------	--

Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico del livello di esposizione al rischio
(minore è il livello di interesse "esterno", più basso è il livello di rischio)	(minore è il grado di discrezionalità, più basso è il livello di rischio)		(maggiore è il livello di opacità, più alto è il livello di rischio)	(maggiore è il livello di collaborazione, più basso è il livello di rischio)	(maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento, più basso è il livello di rischio)	(di cui all' all. 1 PNA 2019)
(Basso, Medio, Alto)	(Basso, Medio, Alto)	(Sì/No)	(Basso, Medio, Alto)	(Basso, Medio, Alto)	(Basso, Medio, Alto)	(Basso, Medio/Basso, Medio , Medio/Alto, Alto)

Capo VI

Monitoraggio e Riesame

Art. 28 – Generalità

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame rappresentano due attività diverse anche se strettamente collegate:

- Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio;
- il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Art. 29 - Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT ma la sua attuazione è demandata ad una struttura a due livelli di cui il primo è costituito dalla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello verrà attuato nella forma della autovalutazione con cadenza almeno semestrale da parte dei referenti e/o responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

A conclusione del processo periodico di autovalutazione i responsabili del monitoraggio di primo livello forniranno al RPCT un report con le evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Per le aree a più alto rischio corruttivo, come individuate dall'analisi del rischio, oltre alle attività di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici verrà messa in atto apposita azione di monitoraggio svolta dal RPCT.

Il monitoraggio di secondo livello verrà attuato dal RPCT coadiuvato dalla propria struttura di supporto.

Il monitoraggio del RPCT consisterà nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione, anche tramite la somministrazione di apposite check list.

L'attività di monitoraggio sarà adeguatamente pianificata e documentata in apposito piano di monitoraggio annuale, da elaborare entro 30 giorni dall'approvazione del PTPCT, che indicherà:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Al fine di ottimizzare le attività di monitoraggio saranno previsti, nel corso dell'anno, appositi incontri tra il RPCT e la propria struttura di supporto e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Art. 30 - Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Le attività di monitoraggio non sono limitate soltanto alla verifica dell'attuazione delle misure di riduzione del rischio ma contempla anche la fase di valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure è di pertinenza del RPCT.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Art. 31 - Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

A tale scopo il RPCT coordinerà, con cadenza almeno semestrale, le azioni mirate al riesame del Sistema. Tali azioni riguarderanno tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Capo VII

I destinatari e le misure di prevenzione

Art. 32 - Ambito oggettivo di applicazione

I destinatari del Piano, ovvero, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) Amministratori;
- b) Direttori/Dirigenti;
- c) Dipendenti;
- d) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. n. 241/90;
- e) Tutti i soggetti che collaborano con la Provincia in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc;
- f) Quei soggetti che agiscono nell'interesse della Provincia in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato.

I soggetti ai quali il Piano si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

Art. 33 - Strumenti di prevenzione

Con riferimento alla mappatura generale di esposizione al rischio di corruzione, il Piano individua misure generali valide per tutte le attività e misure specifiche per alcune attività. In ogni caso, gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano applicazione possono essere classificati in:

- Direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- sistema di controllo a campione sugli atti e sui procedimenti;
- monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
- meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e /o ritardo;
- obblighi di trasparenza e pubblicità;
- misure di rotazione del personale: ordinaria e straordinaria;
- formazione del personale;
- codici comportamentali ed etici;

- carte dei servizi;
- assegnazione di specifici obiettivi per l'attuazione del Piano Anticorruzione;
- segnalazione di anomalia e irregolarità.

Art. 34 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art 35 bis del D Lgs 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale attualmente vigente e che sono riportati nel loro testo integrale, per una più facile lettura, al Capo XIV "Impianto sanzionatorio" del presente Piano :

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il dipendente è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al responsabile della prevenzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per i predetti reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale e riportati al Capo XIV "Impianto sanzionatorio" del presente Piano.

Rimangono ferme in ogni caso le cause di inconfiribilità e di incompatibilità, temporanee o definitive, di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 che riguardano gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti dall'art. 1 del medesimo D. Lgs. n. 39/2013.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici e al R.P.C.T..

I dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione esclusivamente al

Responsabile della prevenzione ed all'ufficio di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

La mancata segnalazione di casi di conflitto d'interessi, equivale a dichiarazione di insussistenza di tale conflitto, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Il personale in servizio dovrà compilare, con cadenza annuale, entro il 15/02, un questionario, all'uopo fornito dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative, ove dovranno essere indicati e attestati, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000:

- a) rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nel triennio precedente e se sussistano ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto esterno per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività economiche, professionali e di lavoro dipendente svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado, indicando tutti gli elementi atti all'individuazione del rispettivo datore e specifico ambito di lavoro;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente hanno stipulato contratti o sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di responsabilità di loro specifica competenza.

La veridicità delle dichiarazioni di cui sopra potrà essere sottoposta a verifica a campione da parte dei Dirigenti o del R.P.C.T.

I dati acquisiti dovranno essere trattati nel rispetto di quanto previsto in materia di protezione dei dati personali e sensibili ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Nel caso in cui si ravvisino conflitti d'interesse, sarà cura dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative adottare le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative segnalano al R.P.C.T., e alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", le situazioni di conflitto d'interessi emerse e le iniziative adottate in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio. La mancata segnalazione di casi di conflitto d'interessi, equivale a dichiarazione di insussistenza di

tale conflitto, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare. I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquisita dal responsabile della P.O. "Risorse umane e Innovazione tecnologica", la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione della Corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

I dipendenti in servizio rendono la suddetta attestazione ogni anno, entro il 15/02, al rispettivo dirigente o responsabile di Posizione Organizzativa.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative attestano entro il 28/02 al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. La mancata attestazione dell'acquisizione delle predette dichiarazioni, equivale a dichiarazione di regolare acquisizione delle stesse, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della performance.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

I dipendenti devono astenersi dal chiedere e/o accettare, per sé e per altri, regali o altre utilità, nel rispetto di quanto previsto nel codice di comportamento. In caso di offerta deve effettuare apposita segnalazione al Dirigente o al Responsabile Anticorruzione.

Art. 35 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori

Oltre alle specifiche misure individuate per tipologia di rischio di cui all'articolo 36, le attività qui di seguito elencate sono individuate quali misure generali finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

1) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatto e sottoscritto, a cura del responsabile di settore competente, un elenco delle relative fasi e dei passaggi e procedimenti, completo dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare in modo trasparente l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti di

ogni fascicolo apposita scheda di verifica di rispetto degli standard procedurali di cui al predetto elenco.

2) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti:

Fatti salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente art.18 trasmettono, unitamente all'attestazione di cui all'art. 20 - comma 5°-, al R.P.C.T. e alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli eventuali standard procedurali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

La mancata trasmissione del report costituisce attestazione che per tutti i procedimenti del semestre sono stati rispettati gli standard procedurali, i tempi di conclusione e l'ordine cronologico di trattazione, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

3) Monitoraggio dei 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.

Con cadenza semestrale, nei mesi di aprile e ottobre, i referenti trasmettono, al R.P.C.T. e alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", il report di cui al penultimo comma dell'art.20 sul monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti/titolari di P.O., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

La mancata trasmissione del report, costituisce attestazione che non sussistono, con riferimento alle attività e ai procedimenti a rischio del settore di appartenenza, relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti/titolari di P. O., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Art. 36 – Misure organizzative specifiche per le attività ad alto rischio corruzione

Le azioni qui di seguito elencate sono individuate quali misure organizzative specifiche finalizzate a contrastare la corruzione nelle attività ad alto rischio

SOGGETTO COMPETENTE	ATTIVITA' PROCEDIMENTI	MISURE DI PREVENZIONE
- Tutti i Settori	Affidamento lavori, servizi, forniture	<p>Rotazione dei soggetti istruttori; Redazione di bandi da parte di gruppi di lavoro e non di singoli dipendenti, ove possibile; i Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico; Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione; Frazionamento dei responsabili degli endoprocedimenti; Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Divieto di frazionamento artificioso o innalzamento delle caratteristiche qualitative dell'oggetto della gara o di artificiosa costruzione di incompatibilità con Consip; Divieto di inserire nei bandi clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alle gare o riferite a caratteristiche merceologiche possedute in via esclusiva. Prevedere nei bandi e negli avvisi, in applicazione dell'art. 53 - comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma. Prevedere nei bandi e negli avvisi che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 - si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale. Inserire nei bandi, negli avvisi e nei contratti apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici di cui sopra.</p>

SOGGETTO COMPETENTE	ATTIVITA' PROCEDIMENTI	MISURE DI PREVENZIONE
- Tutti i Settori	Affidamento lavori, servizi, forniture	<p>Previsione in tutti i bandi, in tutti gli avvisi, in tutte le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità</p> <p>Negli appalti in economia deve essere rispettato il principio di rotazione. Il medesimo operatore economico non può essere invitato ad una nuova procedura di affidamento in economia se non sono intercorsi almeno tre mesi dalla data di aggiudicazione definitiva. Nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il principio di rotazione degli operatori economici.</p> <p>Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>Attestazione nel corpo dei provvedimenti di approvazione dei bandi e capitolati di gara, negli affidamenti di qualsiasi genere e nelle correlate liquidazioni da parte del responsabile del procedimento o del RUP e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</p>
- Tutti i Settori	Gestione e vigilanza dei servizi appaltati con fondi di bilancio ed esterni	Distinzione tra il soggetto gestore e il soggetto controllante
- Tutti i Settori	Transazione accordi bonari	<p>Valutazione tecnica ed economica preventiva ad ogni procedimento;</p> <p>Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile;</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.</p>
- Dirigente - - P.O. Ufficio Contratti e Attività Negoziale	Espletamento gare lavori, servizi e forniture, controlli antimafia.	<p>Puntuale rispetto del Protocollo di Legalità.</p> <p>Esame della documentazione di gara effettuata da più funzionari, ferma restando la responsabilità della procedura in capo al Dirigente.</p> <p>I plichi di gara, le buste relative alla documentazione amministrativa, e all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due dipendenti, in qualità di testimoni.</p> <p>Le offerte debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, prima ancora di essere verificate e valutate.</p> <p>Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica.</p> <p>Il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente</p> <p>Definire e applicare opportune modalità di custodia e conservazione dei plichi e dei documenti di gara.</p> <p>I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli.</p>
- Dirigente - P.O. Ufficio Contratti e Attività Negoziale	Espletamento gare lavori, servizi e forniture, controlli antimafia.	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.

SOGGETTO COMPETENTE	ATTIVITA' PROCEDIMENTI	MISURE DI PREVENZIONE
- Tutti i settori	Autorizzazioni, concessioni non costitutive, iscrizioni e comunque provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario.	Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria, ove non possibile occorre adeguata motivazione e l'adozione di misure alternative; Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle procedure rese pubbliche sul sito; Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.
- Tutti i Settori	Sovvenzioni, sussidi, contributi e altri provvedimento ampliativi della sfera economica del destinatario	Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria, ove non possibile occorre adeguata motivazione e l'adozione di misure alternative; Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle procedure rese pubbliche sul sito; Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto, ove possibile con motivazione; Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.
- Settore Infrastrutture Stradali - Settore Edilizia Scolastica	Gestione cantieri Opere Pubbliche Interventi vari	Fare in modo, ove possibile, che il personale addetto alla vigilanza sia diverso da chi ha progettato ed espletato la gara. Redazione verbali scritti dei singoli controlli, verifica del personale e dei mezzi presenti in cantiere, confronti continui con i libri paga, etc. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto, ove possibile con motivazione
- Settore Infrastrutture Stradali - Settore Edilizia Scolastica	Modifica di contratti durante il periodo di efficacia art. 106. D. Lgs. 50/2016	Relazione tecnica del R.U.P., adeguatamente motivata, da cui risulti oggettivamente la necessità della variante e le ragioni, di fatto e tecniche, poste a fondamento della stessa. Il R.U.P., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria. Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle modifiche contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto.
- Settore Infrastrutture Stradali - Settore Edilizia Scolastica	Lavori di somma urgenza – Affidamenti diretti	Attestazione che la somma urgenza non conseguì ad inerzia e ritardi del responsabile; Utilizzazione dell'albo di fiducia per la scelta del contraente; Tenuta registro delle somme urgenze; Pubblicazione sul sito; Attestazione nei relativi provvedimenti di liquidazione che l'affidamento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione trasparente Obbligo dell'attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto dell'affidamento.
- Settore Infrastrutture Stradali - Settore Edilizia Scolastica	Noli a freddo e a caldo di macchinari	Inserire clausole di controllo nei capitolati e verifica di perfetta rispondenza dei dati acquisiti quando si effettuano i controlli dei cantieri
- Tutti i settori	Attestazioni di congruità dell'appalto	Deve essere resa dal progettista, controfirmata dal R.U.P. e allegata al provvedimento di approvazione degli atti progettuali e del capitolato speciale.
- Dirigente e P.O. Ufficio Contratti e Attività Negoziale	Procedure di assenso cessione rami di appalto	Tracciabilità delle procedure per le verifiche e i controlli preventivi. Registro con elenco delle ditte cedenti e cessionarie. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto

SOGGETTO COMPETENTE	ATTIVITA' PROCEDIMENTI	MISURE DI PREVENZIONE
- Dirigente e P.O. Ufficio Contratti e Attività Negoziale	Rotazione operatori economici	Negli affidamenti diretti va attestato semestralmente il rispetto del principio di rotazione degli operatori economici
-Dirigente e P.O. Ufficio Contratti e Attività Negoziale	Affidamenti - Sottoscrizione contratto con l'aggiudicatario	Tutti i componenti del gruppo di lavoro, incaricato della progettazione e della stesura del capitolato, devono sottoscrivere, prima della sottoscrizione del contratto, l'attestazione sull'assenza di conflitto di interesse con l'impresa aggiudicataria
-P.O. Risorse Umane e Innovazione Tecnologia	Codice di Comport. - Art. 54, D.Lgs.n. 165/2001 come modificato dall'art. 1 – comma 44. L. 190/2012 - D.P.R. n. 62/2013	Aggiornamento
		Verifica annuale sullo stato di attuazione del Codice attraverso l'U.P.D.
		Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice
- Tutti i Dirigenti	Codice di Comport. - Art. 54, D.Lgs.n. 165/2001 come modificato dall'art. 1 – comma 44. L. 190/2012 - D.P.R. n. 62/2013	Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice
		Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice
Responsabile della Prevenzione della Corruzione - Tutti i Dirigenti	- Rotazione ordinaria del personale - Art. 16, comma 1, lett. quater D.Lgs. 165/2001	Adozione di disposizioni interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione oppure, in caso di impossibilità debitamente motivata, adozione di misure alternative (segregazione delle funzioni, l'utilizzo dei gruppi di lavoro, l'affiancamento e la formazione).
- P.O. Risorse Umane e Innovazione Tecnologia	Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti (Art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, co 42, della L.n.190/2012 - PTPCT Capo VII°)	Adozione/aggiornamento regolamento contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi

SOGGETTO COMPETENTE	ATTIVITA' PROCEDIMENTI	MISURE DI PREVENZIONE
- P.O. Risorse Umane e Innovazione Tecnologia	Applicazione della normativa sul "Pantouflage" (comma 16 - ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001)	Tutti i dipendenti dell'Ente debbono sottoscrivere prima del pensionamento una dichiarazione con la quale si impegnano al rispetto del divieto di cui al comma 16 ter dell'art 53 del D Lgs .165/2001 e dell'art. 50 del PTPCT
- P.O. Risorse Umane e Innovazione Tecnologia	Applicazione della normativa sul "Pantouflage" (comma 16 - ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n.165/2001)	Il settore personale dovrà procedere almeno a una verifica annuale sul rispetto della normativa sul cd Pantouflage presso l'INPS, l'Agenzia delle Entrate o altri enti
- Organi amministrativi di vertice - Tutti i Dirigenti	Conferimento Incarichi (- D.Lgs. n. 39/2013 - L. n. 190/2012 - Capo VIII PTPCT)	Dichiarazione sostitutiva di insussistenza di incompatibilità successive al conferimento dell'incarico
- P.O. Controlli, Anticorruzione e Trasparenza	Conferimento Incarichi (- D.Lgs. n. 39/2013 - L. n. 190/2012 - Capo VIII PTPCT)	Verifica dichiarazioni sostitutive Dirigenti esterni, all'occorrenza anche per quelli interni

Art. 37 - Personale impiegato nei settori a rischio

La scelta del personale da assegnare alle attività individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un dovere d'ufficio.

Art. 38 - Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale

del lavoratore, sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione cosiddetta “ordinaria” del personale all’interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione costituisce misura di prevenzione della corruzione così come indicato dall’art.1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012. Mentre la rotazione cosiddetta “straordinaria” già prevista dal d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) (lettera aggiunta dall’art. 1, co. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), deve essere intesa come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Art. 39 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è ritenuta, quindi, dal legislatore una misura di fondamentale importanza per la prevenzione della corruzione.

Il personale impiegato nelle attività a più elevato rischio di corruzione deve essere sottoposto, ai sensi dell’art 1 del c. 5 lett. b) della legge 190/2012, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, ove possibile, a rotazione periodica, secondo i criteri che seguono.

DIRIGENTI

- La durata dell’incarico non può essere superiore a anni tre, e, comunque, non oltre il limite minimo legale se inferiore.

L’impossibilità ad attuare la prescritta rotazione nel limite temporale previsto dovrà essere adeguatamente motivata specificando, altresì, le misure alternative che saranno adottate (segregazione delle funzioni, utilizzo dei gruppi di lavoro, affiancamento, formazione, etc).

Alla scadenza dell’incarico la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro dirigente, a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni.

- Per almeno anni uno dalla scadenza dell’incarico al dirigente non può essere attribuita la responsabilità delle stesse attività a più elevato rischio di corruzione oggetto dell’incarico scaduto.
- La rotazione può intervenire solamente dopo la scadenza dell’incarico.

- In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico.
- Sono ritenuti infungibili il Ragioniere Capo e il Comandante della Polizia Provinciale.
- Per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o specifici titoli di studio o specializzazione, nel caso in cui i titoli richiesti fossero posseduti da una sola unità lavorativa, non si procederà alla rotazione, fatto salvo l'eventuale ricorso alla mobilità temporanea tra professionalità equivalenti presenti in altre amministrazioni.
- Al fine di facilitare l'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività si procederà alla somministrazione di formazione ad hoc, anche con attività preparatoria di affiancamento, se necessario.
- Nel rispetto del comma 221 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016), al fine di assicurare il funzionamento degli uffici, ove condizioni organizzative e dimensionali dell'Ente non risultino compatibili con la rotazione dei dirigenti, i criteri di cui sopra non troveranno applicazione.

La rotazione verrà applicata progressivamente anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura specificando, altresì, le misure alternative che saranno adottate (segregazione delle funzioni, utilizzo dei gruppi di lavoro, affiancamento, formazione, etc).

PERSONALE NON DIRIGENZIALE

- Il personale di Cat. D non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di tre anni. Il personale di categoria C e B che svolge funzioni e compiti che in relazione alle predette attività presentano profili di sensibilità equiparabili a quelli di Cat. D non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di cinque anni. Il personale Cat. A. è escluso dalla rotazione.

L'impossibilità ad attuare la prescritta rotazione nel limite temporale previsto dovrà essere adeguatamente motivata specificando, altresì, le misure alternative che saranno adottate (segregazione delle funzioni, utilizzo dei gruppi di lavoro, affiancamento, formazione, etc).

- Per la rotazione del personale non è necessario che i dipendenti vengano trasferiti presso altre articolazioni organizzative dell'ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altre occupazioni
- Per almeno anni uno dal trasferimento presso altre articolazioni organizzative dell'ente o dalla destinazione ad altre occupazioni il dipendente non può essere adibito alle medesime attività a più elevato rischio di corruzione precedentemente svolte.
- In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, il dipendente sarà assegnato ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1 lett. l) quater, del D. Lgs n. 165/2001.
- Affinché il personale acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività si procederà alla somministrazione di formazione ad hoc, anche in house, con attività preparatoria di affiancamento non inferiore a mesi quattro.
- Ai responsabili di Posizioni Organizzative, cui sono attribuite competenze in materie previste in generale nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, come novellata dal D.Lgs. n.97/2016, e con specifico riferimento a questo Libero Consorzio nell'art. 26 del presente Piano, si applicano i medesimi criteri previsti per la dirigenza ai fini della rotazione, fermo restando che non è necessario il trasferimento presso altre articolazioni organizzative dell'ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altri incarichi di responsabilità.
- I Dirigenti le Posizioni Organizzative, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redigono annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo, rispettivamente, al settore di competenza o al personale assegnato.
- Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata

dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

- La mancata redazione del piano da parte dei referenti costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.
- Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario/Direttore Generale. A tal fine i dirigenti comunicano entro il 30 ottobre i nominativi del personale interessato dalla rotazione.
- La mancata comunicazione costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.
- Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

Art. 40 - Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d. lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Conseguentemente i Dirigenti e le P.O. assegnano il dipendente nei cui confronti è stato avviato il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, anche se non di rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio.

Nel caso in cui il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva è stato avviato nei confronti di un Dirigente deve essere revocato l'incarico e valutata la possibilità di attribuire altro incarico dirigenziale, da parte del Presidente del Consorzio.

Art. 41 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. “Whistleblower”)

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è inviata al R.P.C.T e può essere effettuata in forma aperta o riservata (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione, nel qual caso il ricevente è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante).

Le segnalazioni riservate devono essere portate a conoscenza del R.P.C.T. mediante procedure informatiche che, preferibilmente, assicurino l'anonimato in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per le segnalazioni riservate potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione@provincia.agrigento.it di esclusivo accesso del RPCT utilizzando eventualmente il modulo reperibile nella sezione "Segnalazione di condotte illecite" contenuta all'interno del "Portale del dipendente" raggiungibile dalla Home Page del sito

web dell'Ente.

Le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 Aprile 2015, stabiliscono, tra l'altro, che " Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni".

Al fine di garantire la massima riservatezza in sede di acquisizione delle segnalazioni da parte dei dipendenti pubblici, ai sensi della dell'art 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dalla legge n. 179/2017, l'ANAC ha reso operativa sul proprio sito l'applicazione informativa Whistleblower, all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>, che consentirà di potere dialogare in maniera spersonalizzata direttamente con la predetta Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tale modalità, proprio per la garanzia di riservatezza che realizza, va privilegiata per le segnalazioni di whistleblowing.

Per quanto concerne le segnalazioni indirizzate al RPCT, sia in forma aperta che riservata, saranno prese in considerazione segnalazioni anonime solo se complete, precise, sufficientemente dettagliate, circostanziate, verificabili senza ledere i diritti, anche alla riservatezza, del soggetto segnalato e riguardanti reati o atti, fatti e comportamenti a danno dell'interesse pubblico.

Per segnalazioni anonime si intendono quelle prive di sottoscrizione o quelle che non consentano l'esatta individuazione del soggetto firmatario, come ad esempio quelle sottoscritte con nomi di fantasia.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti.

Il R.P.C.T., anche avvalendosi della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", valuta la sussistenza di elementi di fondatezza di quanto segnalato.

Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione a soggetti terzi, quali:

- il Direttore della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo in mancanza di fattispecie di reato;
- l'U.P.D., per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione è inoltrata a soggetti terzi.

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 (la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti per l'apertura del procedimento disciplinare).

L'identità del segnalante può essere rivelata all'U.P.D. e all'incolpato nel caso in cui la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valuta, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non trovano applicazione in tutti i casi in cui, in seguito a norme di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni etc.).

E' vietato adottare misure discriminatorie nei confronti di chi segnala situazioni di illecito. Per misura discriminatoria s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni forma di ritorsione che determini ingiustificatamente aggravamento delle condizioni di lavoro.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per avere segnalato un illecito ne dà notizia circostanziata al R.P.C.T.

Il R.P.C.T valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione di quanto riferito:

- Al direttore cui è assegnato il dipendente che ha operato la discriminazione, affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per

ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi;

- All'U.P.D., per i procedimenti di competenza, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- All'Avvocatura dell'Ente affinché valuti la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Ente.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per avere effettuato una segnalazione di illecito può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione, e agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione in sede civile, amministrativa e penale.

In aderenza all'avviso espresso dall'A.R.A.N., ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e d'incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi politici, ai collaboratori a qualsiasi titolo d'impresе fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione che denunciano all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero al R.P.C.T., condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività svolta, sono estese, per quanto compatibili, le tutele previste per i dipendenti dell'ente.

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile.

La disposizione di cui al comma precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata”.

Art. 42 - Trattazione esposti anonimi

Anche tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento ANAC in materia di attività di

vigilanza e di accertamenti ispettivi del 9/12/2014, pubblicato sulla GURI n. 300 del 29/12/2014 e dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28/04/2015, recante criteri interpretativi al predetto Regolamento, si dispone che eventuale esposti anonimi, cioè quelli privi di sottoscrizione, o la cui firma risulti illeggibile, oppure che non consentano l'esatta individuazione del soggetto firmatario, come ad esempio quelli sottoscritti con nomi di fantasia, pervenuti a questa Amministrazione con qualsiasi modalità, vengano protocollati e prontamente trasmessi, sempre in maniera riservata, al Presidente del Libero Consorzio, o in caso di gestione commissariale al Commissario Straordinario pro tempore dell'Ente, e al RPCT.

Il RPCT provvede all'archiviazione immediata dell'esposto anonimo qualora non sussistano elementi di fatto o di diritto adeguatamente circostanziati e motivati, qualora i contenuti risultino generici o non di competenza dell'Ente o qualora l'esposto risulti manifestamente infondato.

Negli altri casi troveranno applicazione le procedure di cui al precedente articolo 41 in materia di segnalazione di illecito anonimo.

Nei casi in cui il RPCT evidenzi fatti di rilevanza penale, o sfere di competenza di altri uffici o enti, provvederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria o amministrativa competente.

Rimangono in ogni caso vigenti le disposizioni di cui all'articolo precedente in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Capo VIII

Incarichi, inconferibilità e incompatibilità

Art. 43 - Imparzialità e separazione dei poteri

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento garantisce:

- l'esercizio imparziale delle Funzioni Amministrative;
- la separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi.

Art. 44 - Conflitto di interesse

La gestione del conflitto di interessi si configura come strumento di natura anticipatoria-preventiva che prescinde dal coinvolgimento del dipendente nei procedimenti penali.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. E' quindi una condizione che determina il rischio di comportamenti

dannosi per l'Ente a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

In caso di conflitto d'interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale e quindi tale astensione deve riguardare tutti gli atti del procedimento di competenza dell'interessato (Delibera ANAC n. 1186 del 19/12/2018).

L'attualità delle situazioni di conflitto di interesse verrà rivalutata ogni due anni (Delibera ANAC n.321 del 28 marzo 2018).

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- Legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- Legami professionali, societari, associativi;
- Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

Il dipendente deve astenersi tutte le volte in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Direttore cui è assegnato il dipendente. Il Direttore destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Al dipendente deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta all'attenzione del direttore sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Nel caso in cui il conflitto riguardi il direttore a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.C.T..

Al fine di rendere più efficace la rilevazione e l'analisi di eventuali situazioni di conflitto di interesse verranno applicate le seguenti modalità e procedure:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando

- con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- i Dirigenti sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale da loro dipendente;
 - il R.P.C.T è tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
 - predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
 - attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

Art. 45 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi.

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190", che qui si intende integralmente richiamata quale apposita sezione al Piano.

Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.

Al fine di regolamentare l'attività di conferimento degli incarichi si delinea, nel seguito, una specifica procedura, che prevede:

1. la preventiva o contestuale acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. la successiva immediata verifica e comunque entro 5 giorni della dichiarazione di cui sopra;
3. il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di

motivi ostativi al conferimento stesso);

4. la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D. Lgs. 39/2013.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario/Direttore Generale, individuato come Responsabile della prevenzione, è contestata dal Presidente della Provincia.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Direttori e le Posizioni Organizzative è contestata dal R.P.C.T., avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, nel rispetto di quanto previsto nelle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*, approvate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La situazione d'incompatibilità può essere rimossa dall'interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se la causa d'incompatibilità non è rimossa entro 15 giorni il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto.

Nel rispetto di quanto sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, si precisa che:

- in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 19/2013, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità;
- in riferimento all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013, i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità annualmente entro il 31 gennaio. La dichiarazione deve essere resa tempestivamente all'insorgere della causa d'incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'amministrazione.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013 deve contenere l'elencazione di tutti gli eventuali incarichi e/o cariche ricoperti in altri enti pubblici e/o privati, nonché le eventuali condanne

per reati contro la pubblica amministrazione, anche in primo grado.

Al fine di rendere effettiva la verifica di veridicità delle suddette dichiarazioni, il R.P.C.T. avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, procederà prontamente alla verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità relativamente all'incarico ricevuto.

L'incarico verrà conferito solo all'esito positivo della verifica.

Si disporrà, altresì, la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità relative ad incarichi diversi da quelli dirigenziali o a questi assimilabili è contestata, per quelli riguardanti i Direttori dal R.P.C.T., e per quelli riguardanti Posizioni Organizzative e personale dell'Ente dal Direttore che, rispettivamente, ha conferito l'incarico o a cui è assegnato il dipendente.

Questo Ente ha provveduto con Delibera di Giunta n.18/2009, modificata con Determinazione del Commissario Straordinario n.49 del 21/03/2014, ad adottare, ai sensi dell'art. 53, c. 3-bis, del d.lgs.165/2001, apposito "Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali".

Art. 46 - Autorizzazione agli incarichi

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, è altresì vietata ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/01, svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha in atto un rapporto di partenariato. In ogni caso il rapporto deve essere cessato da almeno un anno.

Ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente.

Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

Gli atti relativi agli incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura del Settore Personale.

Art. 47 - Incarichi retribuiti

Gli incarichi retribuiti che non possono essere assunti dal dipendente senza preventiva autorizzazione, sono tutti quelli indicati nel Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell'Ente.

Art. 48 - Comunicazione degli Incarichi

Entro il 30 Aprile di ogni anno l'Ente è tenuto, per il tramite del responsabile della P.O. "Risorse umane", a dare comunicazione, all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi, dei compensi erogati nell'anno precedente.

Entro il 30 Giugno di ogni anno, l'Ente è tenuto a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per il tramite del responsabile della P.O. "Risorse umane", al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco degli incarichi conferiti od autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, del compenso lordo previsto e/o erogato e delle norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati.

La comunicazione va effettuata anche se negativa.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle norme vigenti l'Ente è tenuto a comunicare, per il tramite del responsabile della P.O. "Risorse umane", al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro lo stesso termine del 30 Giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; è altresì tenuto a comunicare semestralmente, in base a quanto comunicato dai settori che hanno conferito l'incarico, l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui siano stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie.

Art. 49 - Sanzioni

La violazione delle disposizioni, di cui agli artt. 44, 45, 46, 47 e 48 del presente Piano, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio.

I compensi percepiti dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nella cassa dell'Ente.

L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

Art. 50 - Incompatibilità successiva (c.d. "pantouflage") - Nullità dei contratti di lavoro

L'art. 1, comma 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art.53 del d.lgs.165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o di incarichi una volta

cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art.1, comma 2, del d.lgs.165/2001 nonché, ai sensi dell'art.21 del d.lgs.39/2013, ai soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si precisa, inoltre, che il divieto di *pantouflage* si applica sia ai soggetti che hanno emesso il provvedimento finale sia a coloro che hanno partecipato al procedimento con l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Quali misure volte a implementare l'attuazione dell'istituto del *pantouflage* si ricordano le seguenti:

1. nell'atto di assunzione del dipendente verrà inserita una apposita clausola che prevede specificamente il divieto di *pantouflage*;
2. il dipendente sarà obbligato, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro e comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage*.

Il R.P.C.T., non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche al soggetto presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Quindi, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai

soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni.

E' facoltà del R.P.C.T., col supporto dell'apposita struttura P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, procedere alla verifica di eventuali violazioni della suddetta norma da parte dei dipendenti dell'Ente in quiescenza, avvalendosi della collaborazione di altri Enti e altre Agenzie Governative.

Art. 51 - I Patti di Integrità o Protocolli di Legalità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

In conseguenza il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, in attuazione dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012, ha predisposto e utilizza lo schema di Patto di Integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine si prevede che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito si inserisca la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Capo IX

Comportamento dei dipendenti – Codice e disposizioni disciplinari

Art. 52 - Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Essi vengono fatti sottoscrivere al momento dell'assunzione o all'atto di assumere una carica.

L'attuale Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che fa da cornice di riferimento nazionale, è stato emanato dal Legislatore con il DPR n. 62/2013 dal quale ha preso spunto il Codice di Comportamento attualmente vigente di questo Ente approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n.100 del 13/12/2013.

Si procederà ad aggiornare e adeguare il Codice di Comportamento dell'Ente successivamente all'emanazione delle apposite Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche da parte dell'ANAC, ancora in fase di consultazione al momento dell'elaborazione del presente documento.

Il dipendente dell'ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento nonché tutte le norme di carattere comportamentale e disciplinari contenute nei contratti collettivi e decentrati, con particolare riferimento a quelle di cui all'art 23 del CCNL 6/7/1995, come modificato dall'art 23 del CCNL 22/01/2004, e a quanto disposto dall'art 3 del CCNL 11/04/2008 "Codice Disciplinare".

Il codice di comportamento e il codice disciplinare debbono essere trasmessi dal responsabile della P.O. "Risorse umane e Innovazione tecnologica" a tutti i settori dell'ente e pubblicato sul sito istituzionale.

I Dirigenti e le Posizioni organizzative avranno cura di informare i propri dipendenti sul contenuto dei codici e di farne prendere visione sul sito.

Ai dipendenti non in possesso di strumenti informatici in ragione del proprio ruolo sarà consegnata apposita copia cartacea.

Art. 53 - Violazione dei doveri del codice di comportamento e delle disposizioni disciplinari e relative sanzioni

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, nelle disposizioni e nel codice disciplinari, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito regolamento di disciplina.

Costituisce specifico dovere di tutto il personale collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) per l'attuazione del P.T.P.C.T., significando che la violazione di tale dovere sarà ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento e delle disposizioni disciplinari assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del Codice di Comportamento e delle disposizioni disciplinari comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

Art. 54 - Vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari

I dirigenti e i responsabili di P.O., per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice, del codice e delle disposizioni disciplinari e segnalano, ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali violazioni.

La mancata segnalazione ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al R.P.C.T. di violazioni del codice di comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, equivale a dichiarazione di comportamenti pienamente rispettosi dei doveri previsti dal Codice di comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, da parte del personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dirigenti e P.O. sono tenuti a organizzare apposite giornate formative per la conoscenza e la corretta attuazione del Codice di Comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, e del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Capo X

La Formazione

Art. 55 - Attività Formativa

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il R.P.C.T. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, sulla base dell'attività individuate nell'articolo 26.

La formazione persegue i seguenti obiettivi:

- Conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi e misure) da parte dei soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- Creazione di una base omogenea minima di conoscenza, presupposto indispensabile per programmare la formazione del personale;
- Creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- Creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- Diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- Evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma applicabile;
- Diffusione dei valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I Dirigenti e le P.O. propongono, entro il 30 settembre, al RPCT il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.T.; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi

amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);

La mancata trasmissione della proposta del suddetto piano costituisce attestazione di inesistenza di esigenze formative per il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dirigenti restano, comunque, i primi responsabili della formazione del proprio personale. Entro lo stesso termine, al fine di selezionare e formare i dipendenti, i dirigenti e le Posizioni Organizzative propongono al R.P.C.T. i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, da svolgere nell'anno successivo.

La mancata comunicazione dei nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo costituisce attestazione della non sussistenza di esigenze formative per tutto il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Il programma di formazione è volto a fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni stabilite nel Piano Anticorruzione, nonché di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione.

La formazione deve essere realizzata secondo un approccio che sia al contempo normativo- specialistico e valoriale, in modo da accrescere sia le competenze che lo sviluppo del senso etico.

L'attività formativa viene svolta sia mediante la partecipazione a corsi organizzati da soggetti esterni, sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione *in house*, tenuti da operatori interni all'Amministrazione. L'attività formativa interna è posta in essere attraverso l'organizzazione di incontri periodici con il personale interessato, l'emanazione di circolari e la distribuzione di materiale informativo.

Il programma formativo deve essere distinto in processi di formazione di base e processi di formazione continua. I primi hanno ad oggetto i temi dell'etica e della legalità e l'analisi dei rischi amministrativi e tecnici insiti nelle attività individuate nell'articolo 26. I secondi devono fornire un'adeguata informazione sugli aggiornamenti normativi eventualmente intervenuti in materia.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione e del D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, così come novellati dal D.Lgs. n. 97/2016.

Tali percorsi formativi costituiscono anche criterio di valutazione per le prestazioni dirigenziali, come previsto dai criteri per la graduazione della retribuzione di risultato e per la valutazione della performance dei dirigenti, approvati con deliberazione di Giunta n. 9/2008 e successive modifiche.

A tal proposito la formazione in house è curata dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative mediante la realizzazione di apposite ed adeguate attività formative, con particolare riferimento alle tematiche sulla legalità..

Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 56 - Il Piano Triennale di Formazione sulla Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Formazione, sentiti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C.T., predispone entro il 30 ottobre di ogni anno, il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone al R.P.C.T. per la conseguente adozione con propria Determinazione entro il 30 novembre.

Nel Piano Triennale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate alla valutazione del rischio, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa valutazione dei rischi;
- c) effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Il Piano dovrà inoltre contenere l'elenco del personale che dovrà obbligatoriamente partecipare alle attività formative, redatto tenendo conto delle proposte dirigenziali di cui al precedente art.55.

Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e comunicato agli Organismi di Controllo Interno ed alle Organizzazioni sindacali.

Capo XI

La Trasparenza

Art. 57 - Trasparenza

La trasparenza è strumento indispensabile per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e per la prevenzione di azioni e comportamenti implicanti corruzione.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Libero Consorzio Comunale garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente richiede la definizione delle misure organizzative strumentali alla regolarità e alla tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici.

L'Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti web Istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs.n.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, questo Ente ha provveduto con Determinazione Commissariale n. 60 del 03/05/2018 alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.) per il Libero Consorzio Comunale di Agrigento nella persona della Dott.ssa Amelia Scibetta, in atto dirigente del Settore "Solidarietà Sociale, Politiche della Famiglia, Pari Opportunità, Attività Culturali e Sportive".

Tale designazione rispetta quanto previsto nel cap. 7.1 dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con Delibera n.1074 del 21 novembre 2018, relativamente all'opportunità della non sovrapposizione del ruolo del R.P.D. con quello del R.P.C.T.

Inoltre con delibera del Commissario Straordinario n. 67 del 25/05/2018 è stato adottato il Regolamento attuativo del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati e con determinazione commissariale n. 68/2018 sono stati nominati i responsabili del trattamento dati all'interno dell'Ente.

Art. 58 - Mappa degli obblighi di pubblicazione

In conformità all'analogo documento approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, la mappa degli obblighi di pubblicazione del Consorzio è suddivisa in sezioni e sottosezioni all'interno delle quali per ciascun obbligo sono specificamente indicati tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione.

Nella mappa, ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del D Lgs n. 33/2013, in aggiunta agli obblighi previsti dalla vigente normativa, viene prevista la pubblicazione di tutti i provvedimenti dell'Ente per i quali non si ha l'obbligo di pubblicazione sia ai sensi del citato D. Lgs 33/2013 che sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis del medesimo D. Lgs 33/2013, procedendo, ove necessario, alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Le suddette informazioni saranno inserite in apposita sottosezione denominata "Informazioni ulteriori". La mappa contiene, inoltre, per ciascun obbligo l'indicazione dei responsabili della trasmissione e/o acquisizione dei dati, dei responsabili della pubblicazione e il termine entro il quale i documenti, i dati e le informazioni devono essere pubblicati o aggiornati.

Art. 59 - Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti, dei dati e delle informazioni nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

I Dirigenti e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, e i Collaboratori, ove possibile, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di

pubblicazione e per il monitoraggio e i successivi aggiornamenti.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza dei Settori dell'Ente.

Al fine di garantire l'aggiornamento e il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, saranno realizzate idonee attività formative a favore di tutti i soggetti interessati.

Art. 60 - Amministrazione Trasparente

Per la corretta attuazione della disciplina della trasparenza nell'Home Page del Sito Istituzionale dell'Ente, è stata inserita la sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata in sotto-sezioni, in conformità alla mappa degli obblighi di pubblicazione. I documenti, le informazioni e i dati da pubblicare devono essere inviati dal rispettivo responsabile della pubblicazione all'indirizzo di posta elettronica sitoweb@provincia.agrigento.it, che provvede alla pubblicazione con la massima tempestività, tenendo conto del loro contenuto, e, in ogni caso, entro il giorno lavorativo successivo alla loro ricezione.

La pubblicazione è curata dai dipendenti specificamente incaricati con disposizione del responsabile del sito web.

Art. 61 - Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013, così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in modo tempestivo;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n. 82 del 2005, come modificato con Decreto Legislativo n. 179/2016.), e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 62 - Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina.

Il coordinamento generale per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione è assegnato al responsabile per la trasparenza quale soggetto titolare del coordinamento delle azioni volte a garantire nel complesso un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, che si avvarrà del supporto delle P.O. "Risorse Umane e Innovazione tecnologica" e "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" nonché di quello tecnico della PO "Innovazione Tecnologica".

Nell'esercizio della funzione di coordinamento, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente, avvalendosi della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", un'attività di controllo generale sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando, per conoscenza 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.

Il Responsabile per la Trasparenza cura, avvalendosi della P.O. "Controlli, Anticorruzione

e Trasparenza”, l’organizzazione delle “Giornate della Trasparenza”.

I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile per la trasparenza controlla e assicura, avvalendosi della P.O. “Controlli, Anticorruzione e Trasparenza”, la regolare attuazione dell’accesso civico, di cui al D. Lgs. n. 33 del 2013 come innovato con D.Lgs. n. 97/2016.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile della Trasparenza, in base alle segnalazioni delle Posizioni Organizzative “Risorse Umane e Innovazione tecnologica” e “Controlli, Anticorruzione e Trasparenza” per quanto di rispettiva competenza, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all’Ufficio di Disciplina, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al Presidente e al Nucleo di Valutazione, ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

La mancata segnalazione da parte delle Posizioni Organizzative di cui sopra equivale a dichiarazione di regolare adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Art. 63 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Ai fini di garantire l’indispensabile supporto per l’effettuazione del controllo generale sull’adempimento degli obblighi svolgono funzioni di referenti, salvo diversa disposizione del Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative.

Tutte le risorse umane dell’Ente, ciascuno per la propria competenza, hanno il dovere di partecipare attivamente all’adempimento degli obblighi di trasparenza.

Art. 64 - Responsabili della trasmissione dei dati e Responsabili della pubblicazione

I Referenti, quali responsabili degli uffici tenuti all’individuazione e/o elaborazione dei dati, sono direttamente responsabili per:

- l’individuazione e/o elaborazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche verso il responsabile della pubblicazione;
- la garanzia dell’integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della

tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Responsabili della pubblicazione dei dati, o loro delegati, sono direttamente responsabili per:

- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche verso l'ufficio preposto alla pubblicazione sul sito web dell'Ente;
- l'effettiva e corretta pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito web dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente";
- la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione.
- I responsabili della trasmissione devono inviare tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica del sito istituzionale dell'Ente i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare; in ogni caso la documentazione deve essere inviata almeno cinque giorni prima della scadenza del termine previsto nella mappa degli obblighi di pubblicazione del Libero Consorzio.

I responsabili della trasmissione devono inviare la documentazione all'indirizzo di posta elettronica sitoweb@provincia.agrigento.it per la pubblicazione sul sito web dell'ente, sezione "amministrazione trasparente", specificando la sottosezione nella quale deve essere pubblicata.

Art. 65 - Strutture di controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: Funzioni e compiti

Il responsabile della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" è individuato quale responsabile del coordinamento per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il responsabile della P.O. "Risorse umane e Innovazione tecnologica" è individuato quale responsabile del sito web e della relativa struttura tecnica di supporto, fatte salve le funzioni attribuite alla Po "Innovazione Tecnologica". Il coordinamento operativo del sito è effettuato, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, dal responsabile della P.O. "Risorse umane e Innovazione tecnologica", che provvederà al raccordo con la struttura organizzativa dell'Ente e al necessario collegamento dei settori con tutti coloro che collaborano all'implementazione e all'aggiornamento del sito.

Il controllo di primo livello dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa vigente è effettuato dai responsabili della pubblicazione dei dati di cui al precedente art 64, appositamente indicati per ciascuna sottosezione nel documento "mappa degli obblighi", costituente allegato 2 del presente P.T.P.C.T. 2019/2021.

In particolare, i suddetti responsabili controllano e monitorano il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, in conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012, dal D. Lgs. n. 33/2013, così come novellati dal D. Lgs. n. 97/2016, e dall'allegato 2) mappa degli obblighi di pubblicazione, comunicando eventuali carenze o inadempienze:

- alla P.O. “Risorse umane e Innovazione tecnologica” relativamente alla materiale pubblicazione sul sito;
- all'ufficio di supporto P.O. “Controlli, Anticorruzione e Trasparenza” in riferimento alla mancata o parziale trasmissione dei dati o dei documenti.

La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

E' compito dei responsabili della pubblicazione vigilare:

- sulla regolarità del flusso delle informazioni verso l'ufficio preposto alla pubblicazione sul sito web e sulla completezza delle informazioni, dei documenti e dei dati trasmessi da parte dei responsabili della trasmissione
- sull'effettiva e corretta pubblicazione delle informazioni, dei documenti e dei dati da pubblicare, verificandone puntualmente tempestività, aggiornamento costante, decorrenza e durata.

Art. 66 - Le Giornate della Trasparenza

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento presenta annualmente in occasione della Giornata della Trasparenza prevista dall'art. 10, comma 6, del decreto legislativo n. 33/2013, l'attività svolta in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli stakeholders del territorio provinciale e la finalità è quella di presentare il contenuto dei documenti programmatori di questo Ente, quali il P.D.O., e il P.T.P.C.T., la sezione “Amministrazione Trasparente” nonché l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Art. 67 – Accesso civico

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati,

documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, commi 1 e 2 del D Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016).

- **Accesso civico semplice** è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni per i quali è stato disatteso l'obbligo di pubblicare (art.5, c.1).
- **Accesso civico generalizzato** (o accesso FOIA) è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2).

Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito **“accesso documentale o qualificato”** di cui alla L. 241/1990, in quanto lo stesso opera sulla base di norme e presupposti diversi, pertanto con una diversa finalità. La finalità dell'accesso documentale/qualificato è, infatti, quella di consentire al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

Conseguentemente, il Libero Consorzio Comunale di Agrigento ha approvato con Determinazione Commissariale n. 74 del 31/05/2017 il **“Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato”**, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico”.

In particolare, il nuovo regolamento disciplina in maniera organica gli aspetti organizzativi e procedurali inerenti a tutte e tre le forme di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

Art. 68 - Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

L'Ente ha dato prontamente attuazione alle norme sull'accesso civico generalizzato pubblicando nell'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico” tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico: uffici competenti a ricevere le richieste, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica, modulistica, etc., sulla base delle indicazioni fornite con la Circolare n.2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Inoltre, come raccomandato nelle Linee guida ANAC di cui alla delibera n.1309/2016, l'ha

provveduto alla realizzazione del “**Registro dell’accesso civico semplice e generalizzato**”, pubblicato nella più volte citata apposita sezione “Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico”, contenente i dati relativi alle domande di accesso e alle eventuali domande di riesame e/o ricorso al giudice Amministrativo.

Questo Ente non ha provveduto all’implementazione di un’apposita piattaforma informatica stante l’estrema esiguità delle istanze finora pervenute annualmente.

Art. 69 - Rimedi disponibili in caso di mancata risposta o in caso di rifiuto parziale o totale

In caso di rifiuto totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, il richiedente può presentare domanda di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -segretariogenerale@provincia.agrigento.it -, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. La decisione dell’amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell’articolo 116 del Codice del processo amministrativo (decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104).

E’ disponibile online il modulo per presentare richiesta di riesame.

Art. 70 - Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili.

Capo XII

Società Partecipate

Art. 71 – Generalità

Il controllo sulle Società Partecipate è esercitato dal Responsabile dell'area P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" di concerto con il Ragioniere Generale avvalendosi dell'unità preposta al controllo di gestione.

Il Libero Consorzio della provincia di Agrigento, come può evincersi sia dalla revisione straordinaria delle partecipate approvata, ai sensi del D. Lgs 175/2016, con Determinazione del Commissario Straordinario n. 157 del 27/09/2017 che da quelle periodiche adottate con Determinazioni del Commissario Straordinario n. 169 dell'11/12/2018 e n. 222 dell'11/12/2019 ha ridotto, a seguito delle azioni di razionalizzazione e dismissione susseguitesesi negli ultimi anni, la propria partecipazione a sole due società: le Società di Regolamentazione dei rifiuti, alle quali partecipa con quota minoritaria del 5% quale obbligo normativo ai sensi della Legge Regionale 9/2010.

Art. 72 – Indirizzi Società Partecipate

L'Ente ha provveduto con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 15/01/2020 a confermare, ai sensi dell'art 16 del Regolamento Controlli Interni dell'Ente, gli indirizzi cui devono attenersi le società partecipate dettati con Deliberazione Consiliare n. 32/2013 e con Determinazione Commissariale n. 75/2014, come confermati con Determinazioni n. 49 del 26/03/2015 , n. 26 del 01/04/2016, n. 4 del 19/01/2018 e n. 6 del 15/01/2019, che vengono di seguito riportati con particolare riferimento a quelli inerenti le attività di contrasto alla corruzione:

- implementare il modello organizzativo ex D.Lgs n. 231/2001 estendendone l'ambito di applicazione anche ai reati contro la PA, curando altresì gli adempimenti prescritti di comunicazione a questo Ente e di pubblicazione sul sito web;
- integrare le competenze dell'organo di vigilanza, con la precisazione formale che tra le relative funzioni viene prevista anche quella propria del responsabile anticorruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012;
- adottare i provvedimenti di competenza per la prevenzione della corruzione come esplicitati dal Piano Nazionale Anticorruzione e relativi aggiornamenti annuali,

- dandone tempestiva comunicazione a questo Ente;
- procedere alla nomina del responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, competente a svolgere la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previste dell'art. 15 del D. Lgs. N. 39 del 2013;
 - adottare il PTPTC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), tenendo presente che, secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;
 - comunicare tempestivamente a questo Ente eventuali atti di contestazione del predetto Responsabile circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate;
 - entro il 31 Gennaio di ogni anno, ciascun ente partecipato dovrà comunicare ai settori responsabili dei servizi gestiti dagli enti partecipati e all'unità organizzativa preposta al controllo, una relazione contenente le informazioni necessarie per la verifica del corretto adempimento degli obblighi disciplinati dai relativi contratti di servizio, del rispetto degli standard di qualità, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, del rispetto del grado di attuazione delle norme in materia di gestione del personale e dell'andamento della gestione economico-finanziaria, nonché la rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditorie esistenti nei confronti di questa amministrazione al 31 dicembre dell'ultimo anno trascorso, al fine di consentire il controllo dello stato di avanzamento degli obiettivi gestionali assegnati e sull'andamento della predetta gestione economico-finanziaria.

Capo XIII

“Antiriciclaggio”

Art. 73 - Sistema interno di rilevazione e segnalazione operazioni antiriciclaggio (D.Lgs n. 231/2007)

E' istituito il sistema interno di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 -“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”.

Art. 74 - Gestore Antiriciclaggio

Il Gestore del sistema di cui al precedente art.73, di seguito denominato G.A.R., è la Dott.ssa Teresa Deleo, Dirigente del Settore “Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione”, nominata con Determinazione del Commissario Straordinario n. 165 del 25/11/2016.

Art. 75 - Poteri e compiti del G.A.R.

Il Gestore (GAR) è il destinatario delle segnalazioni effettuate da parte degli uffici che rilevano un'operazione sospetta avente le caratteristiche descritte nell'art 41 della suddetta legge n. 231/2007, anche grazie all'utilizzo degli indicatori di anomalia di cui al Decreto del Ministro dell'Interno 25/09/2015 (pubblicato sulla GURI n. 233 del 7 ottobre 2015).

Il GAR valuta tempestivamente la fondatezza e l'effettiva rilevanza della segnalazione sull'operazione e ad inoltrarla all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) di Banca d'Italia.

Art. 76 - Segnalazioni ed inoltro all'UIF

L'ufficio interno che dovesse rilevare un'attività o un'operazione sospetta, ai sensi del citato art 41, in materia di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, inoltra prontamente al GAR, comunque entro e non oltre 5 gg dall'emergere dell'anomalia, una segnalazione tramite un indirizzo di posta elettronica dedicato appositamente istituito.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi e la documentazione utili per consentire la valutazione sulla fondatezza e sull'effettiva rilevanza della stessa.

Il G.A.R., entro 15gg dalla trasmissione da parte dell'Ufficio, dopo attenta e pronta istruttoria sulla segnalazione e sentito il RPCT, inoltra la segnalazione all'UIF, nel rispetto delle istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette, impartite con documento UIF del 4 maggio 2011, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia.

Capo XIV

Impianto sanzionatorio

Art. 77 - Generalità

Il presente Piano riporta nel suo testo integrale il catalogo “Dei Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione” così come previsti nel Libro II – Titolo II – Capo I – del Codice Penale attualmente vigente.

Art. 78 - “Dei Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione”:

Art. 314 c.p. Peculato.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da 4 a 10 anni e 6 mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo

svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter c.p.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 c.p.

Concussione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 317- bis c.p.

Pene accessorie.

La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis e 346-bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Nondimeno, se viene inflitta la reclusione per un tempo non superiore a due

anni o se ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323-bis, primo comma, la condanna importa l'interdizione e il divieto temporanei, per una durata non inferiore a cinque anni né superiore a sette anni.

Quando ricorre la circostanza attenuante prevista dall'art. 323-bis, secondo comma, la condanna per i delitti ivi previsti importa le sanzioni accessorie di cui al primo comma del presente articolo per una durata non inferiore a un anno né superiore a cinque anni.

Art. 318 c.p.

Corruzione per l'esercizio della funzione.

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Art. 319 c.p.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis c.p.

Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-ter c.p.

Corruzione in atti giudiziari.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Art. 319- quater c.p.

Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 c.p.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 321 c.p.

Pene per il corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 c.p.

Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubbli-

co servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 322-bis c.p.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte

del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 322 ter c.p. Confisca.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dagli articoli da 314 a 320, anche se commessi dai soggetti indicati nell'articolo 322-bis, primo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a tale prezzo o profitto.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per il delitto previsto dall'articolo 321, anche se commesso ai sensi dell'articolo 322-bis, secondo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto salvo che appartengano a perso-

na estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a quello di detto profitto e, comunque, non inferiore a quello del denaro o delle altre utilità date o promesse al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o agli altri soggetti indicati nell'articolo 322-bis, secondo comma.

Nei casi di cui ai commi primo e secondo, il giudice, con la sentenza di condanna, determina le somme di denaro o individua i beni assoggettati a confisca in quanto costituenti il profitto o il prezzo del reato ovvero in quanto di valore corrispondente al profitto o al prezzo del reato.

Art. 322-quater c.p.
Riparazione pecuniaria.

Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321 e 322-bis, è sempre ordinato il pagamento di una somma equivalente al prezzo o al profitto del reato a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione lesa dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

Art. 323 c.p.
Abuso d'ufficio.

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Art. 323-bis c.p.
Circostanza attenuante

Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322, 322-bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.

Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi.

Art. 325 c.p.

Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 c.p.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 c.p.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 329 c.p.

Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica.

Il militare o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni.

Art. 331 c.p.

Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

Art. 334 c.p.

Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

Art. 335 c.p.

Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309.

Art. 335-bis c.p.

Disposizioni patrimoniali.

Salvo quanto previsto dall'articolo 322-ter, nel caso di condanna per delitti previsti dal presente capo è comunque ordinata la confisca anche nelle ipotesi previste dall'articolo 240, primo comma.

Art. 346-bis c.p.

Traffico di influenze illecite.

1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.
2. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

3. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.
4. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
5. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 476 c.p.

Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.

Art. 477 c.p.

Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative.

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 478 c.p.

Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti.

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni.

Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

Art. 479 c.p.

Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.

Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476.

Art. 480 c.p.

Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative.

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Art. 640 c.p.

Truffa.

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità;

2-bis. se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, n. 7.

Capo XV

Disposizioni finali

Art. 79 - Clausola d'invarianza

Allo svolgimento delle attività previste dal presente Piano si provvederà con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, senza nuovi o maggiori oneri finanziari.

Art. 80 - Misure per le società in house

Le società in house, nonchè quelle in controllo pubblico, del Libero Consorzio Comunale di Agrigento hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenute ad applicare, in termini di principio, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamento dei propri regolamenti e procedure.

L'Ufficio "Società Partecipate" vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 81 - Obblighi di pubblicazione delle imprese che ricevono vantaggi economici

Le imprese che ricevono sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare gli importi ricevuti nell'anno precedente nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato.

L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data del 28 Febbraio di ogni anno.

Art. 82 - Modulistica dichiarativa

Successivamente all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza saranno trasmessi dalla P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" in un'ottica di fattiva collaborazione, i Modelli di Dichiarazione che i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i

Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, potranno utilizzare per rendere le dichiarazioni di competenza, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 .

Art. 83 - Norme finali

Le norme del presente Regolamento recepiscono dinamicamente le eventuali modifiche alla legge 190/2012, le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e, ove possibile, le intese raggiunte in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge anticorruzione.

Art. 84 - Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della delibera di approvazione.

Ad avvenuta pubblicazione, per il tramite della P.O. di supporto, il presente Piano è comunicato:

- all'ANAC;
- al Presidente del Libero Consorzio;
- al Presidente del Consiglio del Libero Consorzio;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- al Presidente del Nucleo di Valutazione.