



# COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

I.E.

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 21 del del 31.03.2021

**OGGETTO:** Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023”

L'anno duemilaventuno il giorno trentuno del mese di marzo, alle ore 19,45 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. **ANTONIO RINI** nella sua qualità di Sindaco e sono presenti i seguenti signori:

			Presente	Assente	
1	<b>Antonio</b>	<b>RINI</b>	<b>Sindaco</b>	X	--
2	<b>Girolamo</b>	<b>ANZALONE</b>	<b>Vice Sindaco</b>	X	--
3	<b>Orazio</b>	<b>SCARPINATO</b>	<b>Assessore</b>	X	--
4	<b>Maddalena</b>	<b>ABRUSCATO</b>	<b>Assessore</b>	X	--
5	<b>Antonietta</b>	<b>SPARACIO</b>	<b>Assessore</b>	X	--

TOTALE PRESENTI 5

Partecipa il Segretario Comunale **Dr. Francesco Fragale**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata proposta di deliberazione avanzata dal Segretario Generale avente ad oggetto: **Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023**"
- Considerato il parere espresso per la regolarità tecnica;
- Ritenuto di approvarla integralmente;
- Con voti unanimi palesi;

### DELIBERA

Di approvare integralmente la superiore proposta recependola in ogni sua parte;

Successivamente

## LA GIUNTA COMUNALE

Con unanime votazione palese

### DELIBERA

Di dichiarare la presente delibera **Immediatamente Esecutiva** , ai sensi dell'art.12. L.R.n. 44/91, comma 2, stante l'urgenza di provvedere per i motivi esposti in proposta.

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

**Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità sottopone all'esame della Giunta comunale la seguente proposta di deliberazione.**

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.) 2021/2023

### **Premesso**

**Che** con Deliberazione della Giunta Municipale n. 10 del 7.2.2018 è stato approvato, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione nonché Responsabile della trasparenza e l'Integrità, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2018/2020;

Che con deliberazione della Giunta Municipale n. 9 del 22.1.2020 sono state confermate, per l'anno 2020, le misure adottate con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione degli anni 2018/2020;

**Che** detti atti, in conformità alle disposizioni recate dalla legge n. 190/2012 e dal Decreto Legislativo n. 33/2013, che individuano nel principio della trasparenza l'asse portante delle misure di prevenzione della corruzione, costituiscono un unico e coordinato documento di programmazione;

**Che**, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, l'organo di indirizzo politico aggiorna, annualmente, il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

**Che**, con Determinazione n. 2 del 23.1.2013, il Sindaco ha assegnato le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza e l'integrità al Segretario Generale Dott. Francesco Fragale;

**Che** dal 30.11.2020 è stato pubblicato avviso pubblico di procedura aperta alla consultazione, rivolto a portatori di interesse sia pubblici che privati nei confronti dell'attività dell'Amministrazione, per l'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2021/2023, ai sensi della Determinazione dell'ANAC n. 1064/2019 e che entro il termine e nei modi stabiliti non sono pervenute osservazioni e/o proposte relative all'aggiornamento stesso;

**Vista** la Determinazione n. 1064 del 13.11.2019 con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2019 al P.N.A.;

**Preso atto** che la redazione del piano deve tenere conto degli ultimi interventi normativi che hanno inciso sul sistema di prevenzione della corruzione e in particolare della whistleblowing con quanto riportato nella L. 179/2017 modificativa dell'art.54 bis D.Lgs 165/2001;

**Preso atto** che la delibera ANAC n.1064/2019 dedica un approfondimento speciale sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino a oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. L'aggiornamento al Piano tiene conto inoltre del mutato orientamento in materia di *pantouflage*;

**Preso atto** della relazione dell'ANAC del 2 luglio 2020 che riassume i provvedimenti adottati per semplificare le procedure di attuazione misure di contrasto e contenimento emergenza sanitaria da

COVID 19;

**Preso atto** delle linee di indirizzo della Corte dei Conti sullo smart working durante l'emergenza sanitaria;

**Ritenuto** che il Piano deve concentrare maggiormente l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere su eventi corruttivi;

**Ritenuto** che lo stesso, comunque, deve essere in correlazione con altri provvedimenti della P.A. (es.: Piano Performance) e prevedere una mappatura sia dei processi sia dei procedimenti amministrativi con indicazione di misure di prevenzione della corruzione che siano oggettive (scelte imparziali) e soggettive (per evitare conflitti con l'interesse generale dell'Ente);

**Ritenuto** inoltre che detto Piano deve essere formato in parallelo con le norme sulla trasparenza che rappresentano "asse portante" della politica anticorruzione di cui alla L. 190/2012;

**Considerato** che un ruolo fondamentale deve essere riconosciuto nell'ambito dell'anticorruzione al Nucleo di Valutazione;

**Preso atto** del ruolo strategico che assume nell'ambito del Piano, la formazione attraverso le diverse fasi dell'analisi del contesto, mappatura sia dei processi che dei procedimenti amministrativo, individuazione del rischio, misure etc...

**Vista** la L. 190/2012;

**Vista** la L. 114/2014;

**Vista** la Deliberazione ANAC n. 12/2015;

**Vista** la Deliberazione ANAC n. 1064/2019;

### **PROPONE**

**Di approvare** il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) per il periodo 2021/23, allegato alla presente.

**Di dare atto** che le mappature dei processi amministrativi e le schede contenenti le tabelle di rischio sono state approvate con deliberazione di G.M. n. 10 del 7.2.2018, fatte salve eventuali variazioni di assegnazione di servizi a settori diversi intervenute successivamente.

**Di demandare** al Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Dirigenti e il Nucleo di Valutazione, l'adozione dei provvedimenti di prima attuazione del piano e l'applicazione di quanto altro previsto nella relativa regolamentazione.

**Di dare atto** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sia sulla situazione economico-finanziaria sia su quella patrimoniale dell'Ente.

Dalla Residenza municipale, 31 marzo 2021

Il Segretario Generale  
*F.to Dott. Francesco Fragale*

*Parere allegato alla Proposta di G.M.*

OGGETTO: Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023”

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio interessato, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m. e i. e dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/91, come integrato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, nonché della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.L. n. 267/2000.

Ventimiglia di Sicilia 31.03.2021

IL SEGRETARIO GENERALE

*F.to Dott Francesco Fragale*



# **COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA**

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021 - 2023**

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012, numero 190)

**Approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 21 del 31 marzo 2021**

***La disperazione più grave  
che possa impadronirsi di una società  
è il dubbio che vivere onestamente  
sia inutile.***

*Corrado Alvaro*

# COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

*Città Metropolitana di Palermo*

## **Piano triennale per la prevenzione della corruzione Periodo 2021 / 2023**

### ***Premessa***

*Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023 è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n.1064 del 13.11.2019, recante a oggetto: "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".*

*L'ANAC ha voluto così fornire un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Attraverso il PNA l'Autorità infatti coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.*

*Con l'adozione del PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.*

*Al fine di precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", l'Autorità precisa che la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*

*Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.*

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

- *principi strategici;*
- *principi metodologici;*
- *principi finalistici;*

*Con riferimento al processo di formazione del PTPCT, l'Autorità raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più ampia e consapevole conoscenza e condivisione delle misure da parte degli organi di indirizzo, nella fase della loro individuazione. Ciò, anche in assenza di una specifica previsione normativa che disponga sulla partecipazione degli Organi di indirizzo.*

**Il Segretario Generale  
Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
*Dott. Francesco Mario Fragale***



## **Articolo 1 – Oggetto del Piano**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

2. Il piano, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 e alle indicazioni dell’A.N.A.C., cerca di dare risposte alle seguenti esigenze:

- rispetto dei c.d. “*Principi Guida*”, esplicitati nel testo del PNA 2019 e in premessa indicati;
- intervenire in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei P.T.P.C.T., finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità;
- approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati;
- fornire semplificazioni al fine di favorire l’attuazione graduale del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”.

## **Articolo 2 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Ai fini della disposizione contenuta nella legge 190/2012, articolo 1, comma 5, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è attribuito al Segretario Generale dell’Ente.

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge.

Il Responsabile:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre all’Organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione;
- verifica, con la collaborazione dei Responsabili dei settori, l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica, di concerto con gli stessi, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPC e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del Piano;
- ha il dovere di segnalare all’organo d’indirizzo ed al NDV le criticità nell’applicazione delle norme;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n 1 del 2013 (cui viene fatto espresso rinvio) nonché i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art 1 della legge n 190/2012; art 15 D.Lgs 39/2013);
- individua, in collaborazione con i Responsabili di settore, ai sensi dell’art 1, comma 10, lett. c) della legge n. 190/2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità;
- coincide, di regola, tranne per motivate esigenze organizzative, con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs 97/2016);
- svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- redige, ai sensi dell’art 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, una relazione annuale da pubblicare in Amministrazione Trasparente sulla efficacia delle misure di prevenzione della corruzione del Piano dell’anno precedente e dispone la pubblicazione, della suddetta relazione, ogni anno sul sito web istituzionale dell’ente;
- con determinazione sindacale n. 2 del 23.01.2013 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione.

### **Articolo 3 – Ruolo degli Organi di indirizzo**

Gli Organi di indirizzo dovranno valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, garantendo al R.P.C.T. la disponibilità delle necessarie risorse per un corretto svolgimento delle sue funzioni.

### **Articolo 4 – Ruolo e responsabilità dei Responsabili di Settore**

1. Ogni Responsabile di Settore è referente per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.

2. Ai sensi del comma precedente, ogni Responsabile di Settore, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;
- d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella precedente lettera c), utili anche alla mappatura dei processi e dei rischi collegati;
- e) partecipazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.

### **Articolo 5 – Nucleo di Valutazione**

Secondo quanto si afferma nel "PNA 2019", gli Organismi Indipendenti di Valutazione o strutture analoghe (Nucleo di valutazione), dovranno favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. Le modifiche che il D.lgs. n.97/2016 ha apportato alla legge n.190/2012 tendono infatti rafforzare le funzioni già affidate al Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.lgs. n.33/2013. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.lgs. n.33/2013, tale organismo, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, deve, infatti, verificare che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale.

Nella misurazione e valutazione delle performance si dovrà pertanto tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto, poi, agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il Nucleo di valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile della trasparenza predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, allo stesso nucleo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

### **Articolo 6 – Analisi del contesto esterno ed interno.**

Indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno e interno all'organizzazione comunale; la raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà infatti di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni che interni.

### *In ordine all'analisi del contesto esterno.*

L'analisi ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, si analizza in prima fase, il contesto socio – economico.

L'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).

L'amministrazione può inoltre utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Segnatamente, per il presente PTPCT 2021-2023 si ritiene opportuno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati.

Si fa quindi riferimento al Report 4/2020 dell'ORGANISMO PERMANENTE DI MONITORAGGIO ED ANALISI SUL RISCHIO DI INFILTRAZIONE NELL'ECONOMIA DA PARTE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA DI TIPO MAFIOSO, disponibile sul sito <https://www.interno.gov.it/>.

Nel predetto Report vengono descritte le Dinamiche delle matrici criminali autoctone e azione di contrasto delle Forze di Polizia e della Direzione Investigativa Antimafia sul territorio siciliano e in Provincia di Palermo alle quali si rinvia.

Per il presente PTPCT 2021-2023 si ritiene opportuno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati.

Si è, inoltre, tenuto conto della relazione della Procura regionale presso la sezione giurisdizionale per la Regione Siciliana della Corte dei Conti – cui viene fatto espresso rinvio.

A integrazione degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni di cui sopra, vengono di seguito riportati alcuni dati ISTAT concernenti indici relativi al territorio comunale:

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine vengono riportati i principali dati riguardanti la storia e il territorio con le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

## TERRITORIO E STORIA

POPOLAZIONE	SUPERFICIE	DENSITA'
1875	26,90 Km	68,59 ab/Km

Questo comune è situato in Sicilia, in provincia di Palermo e conta circa 1875 abitanti. Le origini del piccolo borgo sono antichissime, anche se è a partire dal XVII secolo che venne abitato stabilmente, dopo che fu fondato dalla Principessa Beatrice Ventimiglia, vedova del Conte Girolamo Del Carretto.

## POPOLAZIONE



COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2020 PER STATO CIVILE:				
Nubile/Celibe	Coniugato/a	Divorziato/a	Vedovo/a	Totale
545	1127	37	166	1875

### *In ordine all'analisi del contesto interno.*

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Per quanto concerne gli Organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta Municipale e dal Consiglio comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 2018. Il Consiglio si compone di n. 10 Consiglieri. Con determinazione sindacale n. 10 del 20.06.2018 è stata nominata la Giunta poi modificata con successive determinazioni.

L'organizzazione del Comune è articolata in Settori e Servizi, come da Regolamento degli uffici e dei servizi. La dotazione organica è stata determinata con deliberazione della Giunta Municipale n. 33 del 09.06.2015 e modificata con delibera di Giunta n. 2 del 11.01.2017.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita, da ultimo, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 5 maggio 2017, come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 15 novembre 2017. La struttura è ripartita in n. 3 Settori.

Ciascun Settore è organizzato in Uffici e Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

## **Articolo 7 - Attività e Aree soggette a rischio**

**1.** Le aree a rischio, già individuate negli anni precedenti, sono quelle che gestiscono provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto e immediato del destinatario, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio, controlli verifiche ed ispezioni, affidamento di incarichi e nomine, affari legali e contenzioso, governo del territorio. Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 16, della Legge n. 190/2012, anche per il corrente anno, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) Rilascio autorizzazioni e/o concessioni, certificati destinazioni urbanistiche;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016; particolare attenzione deve essere posta agli affidamenti diretti nei nuovi limiti finanziari previsti per legge;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Affari legali e contenzioso;
- e) Incarichi e nomine;
- f) Controllo verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) Cimitero comunale con ripercussioni alle varie autorizzazioni ai seppellimenti;
- h) SUAP
- i) Affidamenti incarichi professionali;
- l) Concessioni edilizie;
- m) Contrasto all'abusivismo edilizio;
- n) Gestione del patrimonio;
- o) Governo del territorio.

**2.** Ai sensi dell'art. 1, comma 54 della legge n. 190/2012, a conferma di quanto già indicato, sono inoltre individuate, quali attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, le seguenti attività:

- a) Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) Trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) Estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) Confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) Noli a freddo di macchinari;
- f) Fornitura di ferro lavorato;
- g) Noli a caldo;
- h) Autotrasporti per conto di terzi;
- i) Guardiani dei cantieri;
- l) Pianificazione urbanistica;
- m) Cimitero comunale;
- n) fornitura servizi sociali.

**3.** In relazione alle attività elencate nei commi precedenti sono definite le seguenti aree di rischio:

01. Affidamento di forniture, servizi, < € 40.000 e lavori € 150.000,00;
02. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta;
03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata;
04. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza;
05. Autorizzazioni;
06. Erogazione di sovvenzioni e contributi;

07. Affidamento di incarichi professionali;
  08. Locazione per l'uso di beni di privati;
  09. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture;
  10. Emissione mandati di pagamento;
  11. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica;
  12. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA);
  13. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;
  14. Attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni).
4. In ogni caso, relativamente alle attività elencate nei commi 1 e 2 del presente articolo, ogni responsabile era già tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Dopo l'approvazione del PTCT 2020/2022, il territorio nazionale è precipitato in emergenza sanitaria da COVID 19.

L'emergenza sanitaria da COVID 19 ha richiesto, e continua a richiedere, l'attuazione di misure di contrasto e di contenimento per affrontare l'emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi con adeguamento delle risorse umane, finanziarie e strutturali.

La gestione della crisi ha posto la necessità, non solo di far fronte all'esigenza di lavorare diversamente, prevalentemente con il ricorso allo *smart working*, ma anche di veicolare e trattare una serie di informazioni in maniera rapida su nuove regole da far rispettare sia all'interno che all'esterno.

Al fine di avere a disposizione misure idonee, tutta la Pubblica Amministrazione ha dovuto adottare provvedimenti tesi a semplificare le procedure per assicurare i livelli minimi di sicurezza socio-sanitaria, nonché per preservare la sicurezza dei propri lavoratori.

L'ANAC, nella relazione del 2 luglio 2020 (cui viene fatto espresso rinvio) ha riassunto i provvedimenti adottati per semplificare le procedure e per attenuare le incombenze delle pubbliche amministrazioni, sottolineando comunque le proprie funzioni a presidio della correttezza delle procedure a garanzia della trasparenza.

Anche la Corte dei Conti è intervenuta con le linee di indirizzo per i controlli interni durante l'emergenza sanitaria, approvate con delibera n. 18/2020 INPR, (cui viene fatto espresso rinvio) evidenziando l'opportunità di potenziare il sistema di tutti i controlli interni, compreso lo *smart working*.

In costanza di emergenza sanitaria, anche per il corrente anno i temi dell'integrità dei comportamenti, dell'equità e della trasparenza assumono ancora maggior rilievo per il corretto dispiego delle risorse e per un adeguato controllo da parte dei cittadini, tendo conto delle linee guida anzi citate alle quali bisognerà fare espresso riferimento.

#### **Articolo 8 – Mappatura dei Processi - Individuazione Aree di rischio obbligatorie e specifiche.**

La mappatura dei processi, già definita con l'adozione del PTCT 2018/2020, (cui viene fatto espresso rinvio) resta il modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Secondo l'autorità un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione. Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi amministrativi costituisce non solo un obbligo di legge, ma una vera e propria opportunità di rivoluzionare il *modus operandi* dell'azione amministrativa.

Uno studio attento impone anche una costante revisione dei procedimenti e i tempi assegnati per la loro conclusione.

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA 2013 calibrate in considerazione della specifica realtà locale. Già con il PTPC 2018-2020 si era proceduto (facendo riferimento alle indicazioni contenute nella delibera ANAC 12/2015) all'individuazione delle aree cosiddette di rischio (cui viene fatto espresso rinvio).

La mappatura dei processi deve seguire tre livelli: identificazione - descrizione – rappresentazione.

Il processo di identificazione ha come obiettivo la definizione della lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nelle successive due fasi, anche se non tutta l'attività dell'amministrazione si concretizza con procedimenti amministrativi. L'elenco dovrà essere suddiviso in aggregati definiti "area di rischio" contenenti processi o procedimenti omogenei. La seconda fase, la descrizione del processo, è particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo anche attraverso una rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima forma più semplice e immediata, è quella che si adotta nel presente PTPC. Non potendo l'amministrazione realizzare nel tempo una minuziosa e completa descrizione di ogni processo, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, è stata redatta una mappatura dei processi, descrizione ritenuta non esaustiva, rimettendo ad un approfondimento graduale la possibilità di aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi per ottenere la completa descrizione di ogni processo.

Ogni Dirigente è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe dare luogo.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

## **Articolo 9 – Analisi e Valutazione del rischio**

Il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" adottato dall'ANAC, confermando in linea di massima la metodologia di analisi e valutazione dei rischi già fornite con i precedenti piani anticorruzione, prevede che la valutazione del rischio venga articolato in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Riguardo, poi, alle caratteristiche delle misure di prevenzione il "PNA 2016" ribadisce che esse devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili e ricorda la necessità che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini.

Il Piano Nazionale aggiornamento 2018 (del. ANAC 1074/2018) si dedica più a Sezioni di approfondimento per la gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione e la gestione rifiuti dove l'attenzione rimane alta.

La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e

gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C.T. per i Responsabili di Settore in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. la **discrezionalità del processo** (punteggi da 1 a 5, dal meno probabile al più probabile);
2. la **rilevanza esterna** (punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; punti 5, più probabile, in quanto esterno);
3. la **complessità del processo** (punti 1, 3 o 5, a seconda del numero di amministrazioni coinvolte): è presente un errore logico e quantomeno una incompletezza:
  - a) il processo coinvolge una sola PA, punti 1;
  - b) il processo coinvolge più di 3 amministrazioni (e, quindi, 4 oppure 5), punti 3;
  - c) il processo coinvolge più di 5 amministrazioni (e, quindi da 6 in su), punti 5.
4. **Il valore economico** (punti 1, 3 e 5, in rapporto all'impatto economico del processo);
5. **la frazionabilità del processo** (no 1 punto; si 5 punti);
6. i **controlli**, intesi come strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità di rischio, e determinanti punteggio in base alla capacità di eliminare il rischio; il piano considera un controllo graduato da 1 a 5.

I valori di probabilità sono graduati nel Piano in una logica che non rende immediato comprendere come debba essere quantificato il rischio complessivo. Infatti, da un canto lo stesso deriva dalla moltiplicazione di punteggio della probabilità per il punteggio dell'impatto. Tuttavia, non è chiaro se si debba procedere ad una media degli indici o ad una loro addizione. Si ritiene, in questa fase, di impiegare la media.

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'Amministrazione in quattro modalità diverse di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- a) **impatto organizzativo** (rispetto a singolo servizio, inteso come unità di base), considerando la percentuale di personale coinvolta nel processo: da 1 a 5 punti;
- b) **impatto economico**, inteso come sentenze di condanna a risarcimento per dipendenti o per l'amministrazione: no 1 punto; si 5 punti;
- c) **impatto reputazionale**, inteso quale trattazione (si suppone intesa in senso negativo, stante la tipologia di punteggio proposta) sui giornali di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti;
- d) **impatto organizzativo, economico e sull'immagine**, in rapporto al livello del dipendente interessato (a livello locale vari sono gli atti di competenza politica che possono essere rilevanti ai fini del tema in considerazione; nel presente piano saranno considerati come di massimo livello, con punti 5): punti da 1 a 5.



La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava moltiplicando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinare il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ( $L=P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che determina la grandezza del rischio generato da tale evento.

La quantità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc. Quindi l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio corruzione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

**Matrice dei valori di  $L = P \times I$  (Quantità di rischio)**

Da questa tabella emerge chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre il 25 rappresenta il livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

<b>PROBABILITÀ</b>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		<b>IMPATTO</b>				

<b>Trascurabile</b>
da 1 a 3

<b>Media-bassa</b>
da 4 a 6

<b>Rilevante</b>
da 8 a 12

<b>Critico</b>
da 15 a 25

1 2 3 4 5 6 8 9 10 12 15 16 20 25

## **Articolo 10 - Meccanismi comuni a tutti gli uffici di formazione, attuazione e controllo delle decisioni con il fine di prevenire il rischio di corruzione**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

**a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- particolare attenzione al divieto di frazionamento di cui all'art. 29 del codice dei contratti;
- segnalazioni al R.P.C. dei casi di procedura di gara concluse con unica offerta;

**b) nella formazione dei provvedimenti,** con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

**c) nella redazione degli atti** attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

**d) nei rapporti con i cittadini,** assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

**e) nell'attività contrattuale:**

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) e assicurare l'imparzialità e correttezza dei soggetti implicati nelle procedure di gara (comprese le commissioni esterne);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

**f) nella formazione dei regolamenti:** applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

**g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:** predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

**h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:** allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

**i) far precedere le nomine** presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

**l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente** operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

m) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

n) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

## **Articolo 11 - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

1. I Responsabili di Settore collaborano col Responsabile della Prevenzione della corruzione e sono comunque obbligati a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti informazioni:

a) entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Servizio cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione e a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione;

b) gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;

c) ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;

d) eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;

e) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

f) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

## **Articolo 12 - Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari dei provvedimenti**

1. Ogni Responsabile di Settore è tenuto, con cadenza semestrale a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, compresi i dipendenti, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni.

2. Il Responsabile di Settore è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

3. Il Responsabile di Settore è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

4. Il Responsabile di Settore è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

5. Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei dirigenti e responsabili degli uffici e di U. O.

6. Il Sindaco dovrà provvedere alla nomina tra i Responsabili di Settore i del RASA (Responsabile Anagrafe Unica della Stazione Appaltante).

## Articolo 13 - La Gestione del Rischio

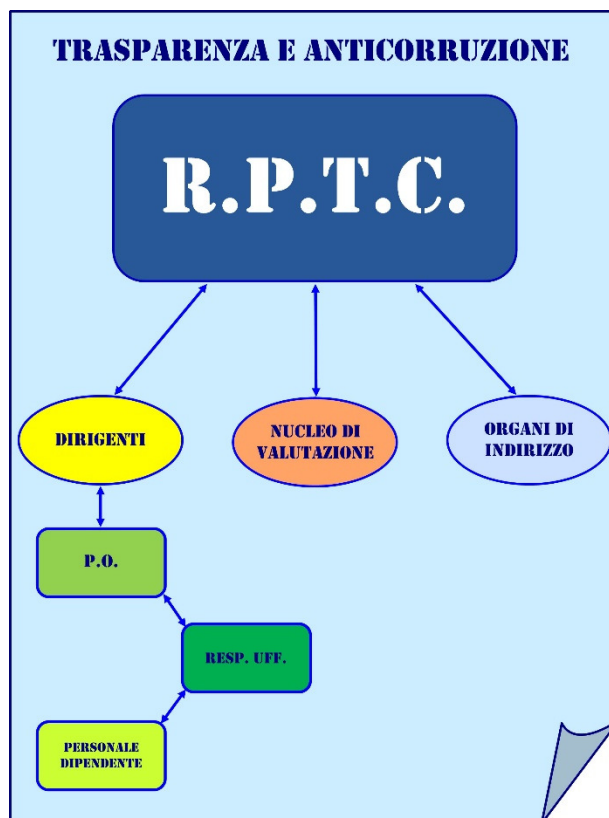
La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano. Infatti, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta (identificazione – analisi – ponderazione del rischio), afferente ciascun processo o le singole fasi di esso, ed approda al trattamento del rischio o dei rischi da trattare in via prioritaria.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi amministrativi all'interno delle Aree a rischio. L'individuazione di essi è avvenuta sentiti i Responsabili di Settore; ciò ha consentito di pervenire ad una prima mappatura dei procedimenti amministrativi rilevanti per singole Aree a rischio ed alla suddivisione dei procedimenti nelle varie fasi.

La mappatura dei processi si prefigge di seguire un percorso logico – espositivo comune ai vari settori, grazie alla compilazione, da parte di ciascun Responsabile di Settore, di alcune schede di supporto acquisite dal R.P.C. in materia di prevenzione della corruzione, appositamente elaborate

per l'identificazione e l'analisi del rischio (mappatura dei processi – fasi - evento rischioso comune – singoli rischi connessi alle singole fasi – eventuale indicazione di perimetro e fattori abilitanti alla corruzione – valutazione / ponderazione di ciascun rischio – misure obbligatorie – proposta di misure ulteriori).

La mappatura riporta il riferimento ad una serie di procedimenti appartenenti alle Aree a Rischio indicate, per i quali si è ritenuta, a seguito di attento esame, prioritaria l'esigenza di mappare e conseguente trattamento dei rischi sia per la frequenza dei procedimenti stessi (ad es. in materia di affidamenti di appalti pubblici) sia per l'esistenza di margini di discrezionalità rilevanti in talune fasi di essi.



## Articolo 14 - Obbligo di formazione del personale

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L.n.190/2012, definisce uno specifico *programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento* ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Settore.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

5. L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai dirigenti e responsabili degli uffici e delle unità organizzative.

A tal fine, all'inizio di ogni anno i Responsabili di Settore propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Settore, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Responsabili di Settore, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno.

Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale e suoi aggiornamenti.

### **Articolo 15 - Rotazione degli incarichi**

1. I Responsabili di Settore sono tenuti, laddove ciò sia possibile, a effettuare *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione essendo ciò esplicitamente previsto dalla L.190/12.

2. La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

### **Articolo 16 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati *condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

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

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

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a *comunicare* – non appena ne viene a conoscenza - al responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a *procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale*. In particolare, la comunicazione è dovuta a decorrere dalla conoscenza del rinvio a giudizio che sia stata notificata al dipendente.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando *ogni situazione di conflitto, anche potenziale*, ai loro superiori gerarchici.

I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

4. Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento

di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o 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 di consulenza con le predette organizzazioni.

5. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione 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 instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

6. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013.

#### **Articolo 17 - Vigilanza sul rispetto disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Responsabili di Settore.

2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

4. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale.

#### **Articolo 18 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare**

1. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è reso pubblico in apposita sezione del sito istituzionale, costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Continuano ad avere vigore nell'Ente, in quanto compatibili, le norme del codice disciplinare adottate nel rispetto dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 di cui al vigente C.C.N.L.

#### **Articolo 19 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

1. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

2. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Dovrà essere istituito un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni la cui gestione sarà affidata dal RPC a un ristretto numero di persone (max 3) o prevedere un sistema informatico che garantisca il dipendente denunciante.

4. Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

Il R.P.C.T. ha predisposto idonea modulistica per agevolare le eventuali segnalazioni.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica [urp@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it](mailto:urp@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it) o all'indirizzo pec [ufficio\\_personale@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it](mailto:ufficio_personale@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it)

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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, 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 cod. proc. pen. 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.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art.20 Il divieto di pantouflage**

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter*, il quale prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". Trattasi di un divieto finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale. L'ANAC, mediante delibera n.99 del 8 febbraio 2017 richiama, in primo luogo, l'art. 21 del D.lgs. 39/2013 chiarendo che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto,

*ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".* Pertanto, anche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico si applica l'articolo 53, comma 16 ter del d. Lgs. n. 165/2001. Viene, inoltre affermato che, con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (soggetti apicali nell'organizzazione) sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente. Inoltre, il divieto deve trovare applicazione anche in relazione al personale che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione si costituisca nuovo operatore economico e rivesta il ruolo di Presidente del consiglio di amministrazione partecipando alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia svolto attività lavorativa.

### **Articolo 21 - Giornata della trasparenza**

A norma dell'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n.33/2013, ogni Amministrazione, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, è tenuta a presentare il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

Si ritiene opportuno avviare il ricorso alla consultazione pubblica mediante la pubblicazione di un avviso pubblico e la messa a disposizione della succitata documentazione sul sito web istituzionale prevedendo la fissazione di una giornata della trasparenza nel corso della quale il Responsabile della Trasparenza rimane a disposizione di chiunque interessato per la ricezione di contributi e suggerimenti sui temi della trasparenza e per fornire informazioni sull'argomento.

### **Articolo 22 - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il R.P.C.T. a verificare che il RASA indicato nel P.T.P.C. si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza, alla nomina di R.A.S.A. si provvederà con successivo provvedimento.



## **Art. 23 Il Responsabile della protezione dei dati -RPD.**

In attuazione della disciplina introdotta dal Regolamento UE 2016/679, e dalla correlata normativa interna di recepimento di cui al d.lgs. 101/2018, il Comune di Ventimiglia di Sicilia ha affidato l'incarico di DPO con determinazione dirigenziale del Settore Affari Generali e Amministrativo n. 203 del 26.11.2020 alla ditta Arancia Innovation Consulting Technology S.r.l.

Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali":

- il dirigente e/o il dipendente responsabile della pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta che deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali;

- il dirigente e/o il dipendente responsabile che interviene nel trattamento di dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria possono chiedere al RPD pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione e/o pseudonimizzazione dei dati, ovvero circa le modalità –nel rispetto dell'art. 24 del regolamento europeo del 2016- di concreta indicizzazione dei dati, anche con riguardo ai principi affermati dalla Corte Costituzionale nella sentenza 21 febbraio 2019, n.20 in materia di pubblicazione dei dati afferenti i dirigenti;

- il RPCT, nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il dirigente si sia già avvalso del supporto del RDP, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RDP non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

## **Articolo 24 - La sezione dedicata alla trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sono state introdotte misure correttive di revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato).

Scaduti i termini di pubblicazione, sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Ai sensi dell'art. 14, comma 1 e dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, il Comune di Ventimiglia di Sicilia è tenuto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, comma 1, del medesimo decreto. Si precisa che sono soggetti agli obblighi di pubblicazione i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1°.

La sanzione amministrativa pecuniaria disposta dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (art. 14, comma 1, lett. f), nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (art. 14, comma 1, lett. c), primo periodo), è applicabile, esclusivamente, nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico.

È sanzionata pertanto la mancata pubblicazione, sia che derivi dalla mancata o incompleta comunicazione da parte dell'interessato, che dalla inerzia del Dirigente responsabile della pubblicazione il quale, pur disponendo dei dati, non ha provveduto a pubblicarli.

A questo punto il Responsabile della trasparenza che non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione, è tenuto a segnalare all'ANAC l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento. I nominativi rimangono pubblicati sino al completo adempimento da parte dell'amministrazione che dovrà essere tempestivamente segnalato all'ANAC da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel P.T.P.C 2018/2020 ( cui viene fatto espresso rinvio ) sono riportati i dati pubblicati sul link " Amministrazione trasparente " del sito istituzionale del comune di Ventimiglia di Sicilia, secondo gli obblighi previsti dal D.lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016.

Firmati all'originale:

IL PRESIDENTE

f.to ANTONIO RINI

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to GIROLAMO ANZALONE

f.to FRANCESCO FRAGALE

---

---

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31.03.2021 ai sensi dell'art. 12.

- Comma 1 ( trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione)
- Comma 2 (immediatamente esecutiva)

della L.R. n. 44 del 03.12.1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Dalla Residenza Municipale, li 31.03.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to FRANCESCO FRAGALE

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
FRANCESCO FRAGALE

---

Affissa all'albo pretorio il.....al N.....vi resterà per giorni 15

Defissa dall'albo Pretorio il.....,senza seguito di opposizioni o reclami

Dalla residenza Municipale.....

IL MESSO COMUNALE  
f.to MILIANTA LUCIA

---

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale

Su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio

CERTIFICA

che copia della deliberazione, ai sensi dell' art. 11 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni è stata pubblicata per 15 giorni mediante affissione all'Albo Pretorio dal .....al.....e che.....è stata prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to FRANCESCO FRAGALE