



COMUNE DI TROINA

PROVINCIA DI ENNA

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
TRIENNIO 2024-2026
- Aggiornamento -**

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione – Legge 06 novembre 2012 n. 190)*

SOMMARIO

1. SEZIONE - INQUADRAMENTO GENERALE

- 1.1. Premessa
- 1.2. Forme di consultazione in sede di aggiornamento del Piano
- 1.3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e integrazione con il Piano della Performance

2. SEZIONE - RUOLI E RESPONSABILITA'

- 2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 2.2. L'Ufficio controlli interni e trasparenza
- 2.3. I Dirigenti e le Posizioni Organizzative a capo dei Settori
- 2.4. Il Comitato di Lavoro
- 2.5. L'Ufficio Procedimenti disciplinari
- 2.6. I dipendenti dell'Amministrazione
- 2.7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione
- 2.8. Il Nucleo di Valutazione

3. SEZIONE - ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1. Premesse
- 3.2. Il contesto esterno
- 3.3. Il contesto interno
- 3.4. Il Comune
- 3.5. L'Amministrazione Comunale
- 3.6. La Struttura organizzativa
- 3.7. I Procedimenti amministrativi degli Uffici e dei Servizi

4. SEZIONE – LA GESTIONE DEL RISCHIO

- 4.1. Principi generali
- 4.2. Le aree di rischio
- 4.3. Mappatura dei processi
- 4.4. Valutazione del rischio
 - 4.4.1. Identificazione del rischio
 - 4.4.2. Analisi del rischio
 - 4.4.3. Ponderazione del rischio
- 4.5. Trattamento del rischio
 - 4.5.1. Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione
 - 4.5.2. Monitoraggio

5. SEZIONE – LE MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO

- 5.1. Misure di prevenzione generali
 - 5.1.1. Trasparenza
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
 - 5.1.2. Codice di Comportamento
 - 5.1.3. Disciplina del conflitto di interessi
 - 5.1.4. Rotazione del Personale
 - 5.1.5. Formazione del personale
 - 5.1.6. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

- 5.1.7. Disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi ai dipendenti
- 5.1.8. Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (divieto di *pantouflage*)
- 5.1.9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*Whistleblowing*)
- 5.2. Misure di prevenzione specifiche
 - 5.2.1. Patti di integrità
 - 5.2.2. Divieti nella formazione di Commissioni
 - 5.2.3. Formazione specifica
 - 5.2.4. Monitoraggio dei tempi procedurali
 - 5.2.5. Misure di contrasto per singoli processi
- 5.3. Integrazione con il sistema dei controlli interni

6. SEZIONE - DISPOSIZIONI FINALI

- 6.1. Misure di monitoraggio e aggiornamento del PTPCT
- 6.2. Reportistica e allegati al Piano
- 6.3. Entrata in vigore

BOLZA

SEZIONE 1 - INQUADRAMENTO GENERALE

1.1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) del Comune di Troina viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, sulla scorta dell’innovata impostazione generale e metodologica introdotta dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ss. aggiornamenti, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

In tale direzione si orientano le normative che sono seguite alla legge 6 novembre 2012, n. 190:

- in materia di pubblicità e trasparenza, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come da ultimo modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016, non disgiunto dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, non disgiunto dal capo II del titolo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- in materia di comportamenti da parte dei pubblici dipendenti, il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che discende dall’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Sulla stessa linea si colloca il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 173, in materia di controlli ai diversi livelli contabili ed amministrativi, interni ed esterni, sul comune e sulle partecipate.

Occorre evidenziare come l’intendimento perseguito dal legislatore vada oltre la semplice elencazione di atti da adottare, richiedendo una individuazione delle aree di attività comunale a rischio corruttivo, dandone una misurazione, ed individuando misure idonee al contrasto, una programmazione di un’attività di formazione sulle tematiche della legalità ed una qualche forma di rotazione del personale con responsabilità nelle aree individuate a maggior rischio.

Il Comune di Troina ha predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2024 – 2026 – aggiornamento; per assolvere all’obbligo di trasmissione all’Autorità previsto dalla normativa vigente, il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Disposizioni generali - PTPCT” nonché in “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, ai sensi dell’art. 10, co. 8 d.lgs. 33/2013 e del PNA 2019, Parte II, § 6.

Preliminarmente all’approvazione del presente Piano, la Giunta Comunale darà indicazioni al Responsabile anti corruzione rispetto agli aspetti di maggior rilievo da esaminare.

Alla stesura del Piano contribuiscono in particolare le figure di vertice del Comune, i titolari di Posizioni Organizzative e i Responsabili di Servizio ai quali il Responsabile dell’Anticorruzione ha ricordato la necessità di coinvolgere tutto il personale che opera all’interno dei Settori e dei Servizi.

Sono infatti i Responsabili di Settore che, nel confronto con il personale che opera nell’Amministrazione, conoscono i processi decisionali in capo all’ente e conseguentemente i relativi rischi.

1.2. FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) metterà a disposizione dei capi gruppo consiliari la bozza del piano redatta per il triennio 2024/2026 così che l’organo di indirizzo generale, il Consiglio Comunale, sia messo nella condizione di prendere conoscenza del documento e di poter dare proprie indicazioni.

Analogamente, saranno pubblicati sul sito web istituzionale la bozza del piano anticorruzione 2024/2026 e un avviso pubblico rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all’attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

1.3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il PNA 2019, così come già indicato nei precedenti PNA, individua l'integrazione tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PNA ritiene necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano della *performance*.

L'art. 1, commi 8 e 8-bis della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dagli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti.

Le amministrazioni, pertanto, includono negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

I precedenti Piani 2022/2024 – aggiornamento e 2023/2025 – aggiornamento, in aderenza a quanto indicato dall'Allegato 1 del PNA 2019 in merito alla fase di “mappatura e descrizione analitica dei processi”, vale a dire alla utilità di pervenire a tale risultato “...in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili” - e, pertanto, tenuto conto delle condizioni organizzative dell'Ente, hanno progressivamente aggiornato il cronoprogramma stabilito dal Piano 2021-2023 (primo strumento redatto secondo l'innovata impostazione dettata dal PNA 2019 e, pertanto, a carattere *ex novo* ed *in itinere*), ai fini di porre in essere una graduale e complessiva ridefinizione della mappatura dei processi e delle conseguenti attività di valutazione e classificazione del rischio per i processi dell'Ente. Già nel Piano 2023/2025, in virtù della mappatura dei processi effettuata dall'Ente nel 2022 per la maggior parte dei Settori dell'Ente, sono state definite gran parte delle “misure di contrasto per singoli processi”, relative alle “aree di rischio generali”, indicate nel Piano medesimo quali ultime misure da adottare secondo i vari cronoprogrammi via via stabiliti. Nel presente Piano, sulla scorta della prosecuzione della mappatura dei processi per i Settori restanti effettuata nel 2023, è stato possibile definire le sopra indicate “misure di contrasto per singoli processi” per tutti i Settori dell'Ente.

Il presente Piano, tenuto conto delle attività di mappatura dei processi già espletate dagli Uffici dell'Ente, ha aggiornato di conseguenza il cronoprogramma precedentemente fissato.

Pertanto, ai fini del previsto coordinamento tra i due strumenti, si ritiene di integrare e coordinare il presente PTPCT con il corrispondente Piano della *performance*, con i seguenti obiettivi:

per quanto concerne la *performance* individuale:

- mappatura dei processi afferenti alle “aree di rischio specifiche” indicate nel PNA 2019 ed elencate nel relativo paragrafo del presente Piano, da effettuare entro il 31/12/2024;
- monitoraggio e aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente nel corso del 2025, ai fini della individuazione di eventuali ulteriori aree di rischio specifiche e, pertanto, oggetto di aggiornamento del Piano;
- corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel PTPCT;
- monitoraggio semestrale dei tempi procedurali;
- ai fini della valutazione del personale, inoltre, sia esso titolare o meno di posizioni organizzative, dovrà tenersi conto della rispondenza dell'attività lavorativa espletata dal personale in rapporto al rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Piano;

per quanto concerne la *performance* organizzativa:

- riferimento all'aspetto relativo all'effettivo grado di attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione individuati dal PTPCT anche al fine di stabilire il grado di miglioramento dei rapporti tra amministrazione e cittadino in relazione a tale attuazione.

La Relazione annuale della *performance* dovrà dare specificatamente conto degli esiti del raggiungimento dei sopra indicati obiettivi.

Il RPCT, sulla scorta dei risultati emersi nella Relazione della *performance*, provvede a:

- analizzare le ragioni/cause che hanno determinato gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi,
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i Titolari di P.O.;
- inserire le misure correttive individuate nel PTPCT ai fini del suo miglioramento/aggiornamento.

BOLZA

SEZIONE 2 - RUOLI E RESPONSABILITA'

2.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (in avanti, indicato anche più semplicemente "RPCT" o "Responsabile") sono stati oggetto di approfondimento da parte dell'ANAC nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"; della figura del Responsabile tratta anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il Responsabile in particolare:

A. in materia di anticorruzione

- elabora la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta Comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel Piano;
- vigila sull'osservanza del Piano;
- sottopone ogni anno il rendiconto di attuazione del Piano all'approvazione della Giunta Comunale, integrato delle misure migliorative o correttive per l'anno in corso;
- sottopone ogni anno, il medesimo rendiconto al controllo del Nucleo di valutazione, quale elemento integrativo ai fini della valutazione dei dirigenti;
- propone al Sindaco, ove possibile ed opportuno, la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- approva, di concerto con i Dirigenti, il piano annuale della formazione sui temi dell'etica della legalità e l'elenco del personale da inserire nei percorsi di formazione;

B. in materia di trasparenza:

- controlla sul rispetto degli obblighi di pubblicazione (il dato pubblicato deve essere: completo, chiaro e aggiornato);
- controlla l'attuazione dell'accesso civico (d.lgs. 33/2013);
- esercita il potere di riesame nel caso di diniego dell'accesso civico generalizzato (d.lgs. 33/2013);

C. in materia disciplinare e incompatibilità:

- verifica la conoscenza dei codici di comportamento;
- monitora l'attuazione del codice;
- esercita compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/20 e art. 15 Decreto Legislativo 39/2013).

Con decreto del Sindaco viene nominato il Responsabile della Prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale.

Con decreto del Sindaco viene nominato il Responsabile della Trasparenza nella persona del Segretario Comunale.

Relativamente alla individuazione del Responsabile dell'anagrafe delle Stazioni appaltanti si precisa che il Comune di Troina, con deliberazione della Giunta Comunale, individuerà e nominerà per tale funzione un Responsabile di Settore.

2.2. L'UFFICIO CONTROLLI INTERNI E PIANO ANTICORRUZIONE

L'Ufficio svolge funzioni di raccordo tra il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e le strutture dell'Ente. In particolare, sotto la diretta responsabilità del Segretario Comunale, segue le procedure inerenti ai controlli interni, nonché l'attuazione degli adempimenti prescritti dalle recenti normative riguardanti la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa sulla privacy.

L'Ufficio, in una logica di integrazione delle attività, supporta il Segretario Comunale nella predisposizione del Piano della performance e il Nucleo di Valutazione nella sua attività.

2.3. I TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.) A CAPO DEI SETTORI DELL'ENTE

Ciascun dirigente è coinvolto, con il coordinamento del Responsabile, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano. Detta attività viene svolta trasmettendo al Responsabile, entro il 30 novembre, un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel PTPCT, con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;
- la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D.lgs. 165/2001 e del D.lgs. 39/2013;
- l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente PTPCT.

I report acquisiti concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'Ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati del monitoraggio effettuato.

Ciascun dirigente cura, altresì, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del Piano e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai dirigenti di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, ogni dirigente è inoltre tenuto a:

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale previste nel Piano;
- osservare le disposizioni previste dal Piano e a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

2.4. IL COMITATO DI LAVORO

Al fine di integrare competenze tecniche specifiche, in particolare nelle operazioni di controllo sugli atti e le procedure, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza si avvale del Comitato di direzione, composto dal Segretario Generale e dai Responsabili di Settore/Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione.

2.5. L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio, costituito con Deliberazione di G.C. 172 del 29/10/2015, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2 del D.lgs. 165/2001, in composizione collegiale, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, di cui al medesimo art. 55-bis, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.) e propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Occorre sottolineare che nell'ultimo quinquennio non sono stati rilevati fatti corruttivi tra il personale dipendente dell'Ente, partendo dal presupposto, comunque, che non solo gli eventi legati alla corruzione danneggiano l'immagine del pubblico dipendente e, conseguentemente, dell'ente dal quale lo stesso dipende.

2.6. I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale e non soltanto dei Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione e dei Responsabili di Servizio o uffici.

I dipendenti e i dirigenti/responsabili sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Troina, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal Piano; la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del Piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D.lgs. 15 marzo 2013, n.33, dal Piano triennale per la trasparenza.

2.7. I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

I collaboratori del Comune di Troina sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro, altresì, il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Prima di conferire un incarico, il Responsabile di Settore o il Responsabile del Servizio deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- curriculum vitae;
- dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D.lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento;
- dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare, la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento, il Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione deve attestare di aver verificato “...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse” per lo svolgimento dell'incarico affidato.

2.8. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione, oltre alla validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.lgs. 150/2009, verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. Spetta allo stesso anche il compito di verificare il contenuto della relazione che il Responsabile della corruzione e trasparenza deve predisporre rispetto all'attività svolta.

Per il triennio 2024-2026, il Nucleo di Valutazione viene stato nominato con Decreto Sindacale.

BOLZA

SEZIONE 3 - ANALISI DEL CONTESTO

3.1. PREMESSE

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Dalla lettura del documento predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche" emerge che *"Attualmente l'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti. La corruzione politico-amministrativa comincia ad assumere una dimensione preoccupante soprattutto a partire dalla metà degli anni Settanta e aumenta costantemente fino alla prima metà degli anni novanta. Nel 1995 essa mostra un trend decrescente a seguito delle inchieste giudiziarie di quegli anni per poi ripresentarsi in una forma ancora più invasiva nell'ultimo ventennio (Fiorino e Galli, 2013).*

L'Italia appare come un caso anomalo nel panorama europeo per due ordini di ragioni. Innanzitutto, la distribuzione della corruzione sul territorio nazionale non risulta essere omogenea. Uno studio recente sulla qualità delle istituzioni (di cui la corruzione è considerata uno dei pilastri) condotto su incarico della Commissione Europea dal Quality of Government Institute dell'Università di Goteborg nel 2010 ha registrato per l'Italia la maggiore varianza interna su base regionale in Europa nonostante la media regionale sia leggermente superiore a quella regionale europea, con tre aree geografiche – le Province di Trento e Bolzano e la Valle d'Aosta – che si collocano nel 10% della parte alta della classifica, allineate con le posizioni virtuose delle regioni dei paesi del Nord Europa, e due regioni – la Calabria e la Campania – che si collocano invece nel 10% della parte bassa e che sono assimilabili ad alcuni paesi del Mediterraneo e dell'Europa continentale orientale. – omissis – Nella rilevazione del 2013 di Transparency International, l'Italia ha registrato un indice di corruzione percepita pari a 43 (rispetto al valore di massima trasparenza di 100) che riflette l'impatto che fenomeni recenti di corruzione e di malversazioni possano aver avuto sulla percezione nazionale e internazionale del fenomeno. Il dato del 2013, per quanto leggermente migliorato rispetto a quello del 2012, non è tuttavia troppo distante dalle rilevazioni dell'ultimo decennio in base alle quali l'Italia si colloca su posizioni analoghe a quelli di numerosi paesi dell'Asia e dell'America Latina.

Anche i risultati del Global Corruption Barometer mostrano che la corruzione è assai diffusa nel nostro paese: i cittadini intervistati ritengono ci sia stato un ulteriore peggioramento negli ultimi due anni. Tra le istituzioni più corrotte, gli italiani indicano i partiti politici (69%), il Parlamento (44%), la pubblica amministrazione (29%) e il sistema sanitario (24%). I risultati non sono dissimili da quelli del 2010 -2011 e solo il 14% degli intervistati ritiene che i governi abbiano predisposto misure di contrasto efficaci negli ultimi due anni. Il 70% dei cittadini italiani ritiene che il governo del paese sia fortemente indirizzato da forme opache di lobbying o da interessi particolari. In Italia solo il 5% degli intervistati dichiara di aver pagato tangenti per ottenere servizi dal settore pubblico. Il 77% si dichiara inoltre disposto a partecipare attivamente alla lotta alla corruzione sostenendo le organizzazioni e le associazioni che lavorano in questo settore, mentre il 62% ha fiducia nella capacità dei cittadini di fare la differenza in tema di contrasto alla corruzione evidenziando l'importanza del fattore culturale. Quanto alla propensione a segnalare casi di corruzione, il 56% degli italiani sarebbe disposto a esporsi, mentre la scelta del silenzio deriva dalla paura di ritorsioni (41%) e dalla sfiducia sulle possibili conseguenze positive della segnalazione (41%).

Infine, secondo l'indicatore di corruzione (Corruption Control Index) elaborato dalla Banca Mondiale nell'ambito dei World Wide Governance Indicators, l'Italia si colloca tra gli ultimi posti in Europa e

mostra un trend costantemente negativo, soprattutto a partire dal 2008 ad oggi (passando dallo 0.36 del 1996 all'attuale 0.21)".

3.2. IL CONTESTO ESTERNO

Negli Enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono 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.

Da tali relazioni emerge che la provincia di Enna, nel cui territorio ricade il Comune di Troina, cuore rurale della Sicilia, esprime da tempo una delle realtà socio-economiche più depresse dell'Isola, nella quale gli interessati della criminalità organizzata si concentrano soprattutto sulle possibilità che offre il settore agropastorale. Da tempo le organizzazioni mafiose, anche nella provincia di Enna, limitano il ricorso agli atti di violenza. Sfugge a questa regola la pratica dei danneggiamenti con finalità intimidatorie ai danni di cittadini e imprenditori. Nel semestre in esame, infatti, si sono verificati episodi di danneggiamento, molti dei quali mediante incendio e casi di estorsione. Il territorio ennese rappresenta da sempre un'area di espansione dei sodalizi di Cosa nostra nissena e catanese. E' inoltre comprovata la tendenza delle consorterie locali al ricorso ad alleanze con le organizzazioni mafiose operanti nelle province di Catania, Caltanissetta e Messina, che hanno influenzato le dinamiche criminali in provincia di Enna.

In particolare, la persistente dinamica riorganizzativa interna delle compagini criminali avrebbe permesso ad alcune famiglie catanesi di inserire personaggi di provata fedeltà. Questi soggetti, dotati di capacità criminale ed abili nel tessere relazioni, fungono da "cerniera" tra le consorterie di Cosa nostra ed i clan catanesi.

Cosa nostra ennese si conferma strutturata nelle articolazioni delle famiglie di Enna, Barrafranca, Pietraperzia, Villarosa e Calascibetta.

A queste famiglie sono collegati sodalizi nei territori di Piazza Armerina, Aidone, Valguarnera, Agira, Leonforte, Centuripe, Regalbuto, Troina e Catenanuova. Le consorterie che operano in questa cittadina, in virtù della prossimità alla provincia di Catania, si pongono come "gruppo di contatto" tra le realtà criminali delle due province.

Da alcuni anni, infatti, nel territorio di Catenanuova, ove risultavano attivi soggetti legati alla famiglia di Enna, è stato accertato il tentativo delle consorterie catanesi, riconducibili al clan Cappello e alla famiglia Santapaola, di estendere l'egemonia criminale.

I sodalizi tra le famiglie criminali dell'ennese e le organizzazioni mafiose di Catania, Caltanissetta e Messina hanno determinato fenomeni criminali relativi alla pratica delle estorsioni, dell'usura, delle rapine, miranti anche all'acquisizione del controllo di attività economiche, con particolare riferimento a quelle edili. In tale ambito si è rilevata la dinamica criminosa in base alla quale diversi imprenditori che eseguivano lavori pubblici e privati, tramite il sostegno alle organizzazioni mafiose, o subendo pressioni da esse, si assicuravano forniture di calcestruzzo a danno di altre ditte o, comunque, senza doversi attenere a parametri concorrenziali.

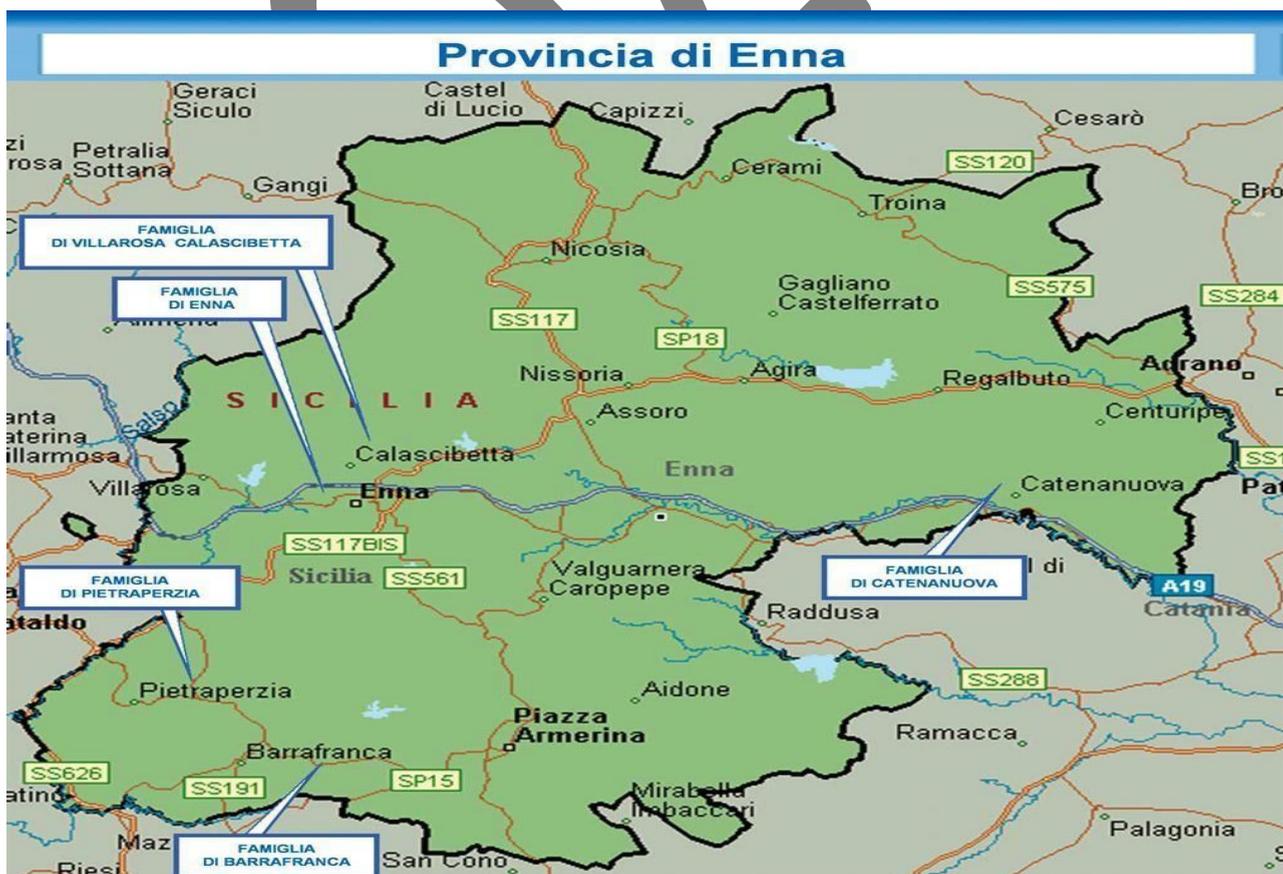
Altro fenomeno criminale, emerso dalle indagini effettuate nel recente passato dalle forze dell'ordine sulla famiglia mafiosa di Pietraperzia, è quello relativo alla pratica delle estorsioni, usura, rapine ed alla acquisizione del controllo di attività economiche attraverso *"...l'assunzione di vari sodali e soggetti avvicinati al sodalizio mafioso presso vari cantieri aperti nella zona, garantendo il continuo presidio del territorio, la permanente circolarità delle informazioni tra i vari appartenenti alla famiglia, nonché il reperimento e la custodia di armi e munizioni del sodalizio, assistendo altresì i sodali detenuti ed i loro familiari"*.

Le intimidazioni alle ditte edili, effettuate mediante minacce, hanno costretto gli imprenditori a corrispondere il "pizzo". E' di significativa importanza la documentazione di *"...come in questo periodo storico, la famiglia di Pietraperzia....sia quella a cui si rivolgono le altre compagini della Sicilia allorquando devono interloquire con la provincia mafiosa di Enna"*.

Nell'ambito delle attività investigative espletate dalle forze dell'ordine, trova conferma, inoltre, il fenomeno dell'illecita gestione di terreni per l'accaparramento di contributi agricoli da parte di Cosa nostra nella zona delle Madonie e dei Nebrodi. Il modus operandi prevede l'utilizzazione di aziende agricole e fittizi contratti di compravendita o di locazione di terreni. Gli indagati ricevevano fraudolentemente contributi comunitari, avanzando domande con cui dichiaravano falsamente di disporre di vasti terreni e di aziende agricole anche riferite a lotti di proprietà demaniale. Versavano poi parte di quanto ottenuto ai componenti del sodalizio mafioso. Dagli atti degli inquirenti emerge come anche consorterie di altre province siciliane hanno focalizzato l'attenzione sulle zone interne rurali, destinatarie di contributi al comparto agro-pastorale: si legge infatti: "...la famiglia...sebbene originaria di Capizzi, ha progressivamente spostato parte dei propri interessi nella provincia di Enna ove risiedono molti degli odierni indagati e dove insistono la maggior parte delle aziende agricole riferibili agli stessi".

Questa attività investigativa conferma quanto rilevato nel precedente filone d'indagine "Nibelunghi", nell'ambito del quale era stato appurato che i terreni demaniali venivano prima sfruttati dagli indagati poi rivenduti all'ISMEA, senza averne titolo e mediante il ricorso ad atti falsi. Questa metodologia criminale era già emersa in altre indagini incentrate sulle truffe ai danni dell'Agenzia per le erogazioni dei contributi europei in agricoltura; in quel caso era stata accertata una vasta infiltrazione della criminalità organizzata nell'aggiudicazione dei pascoli demaniali del Parco dei Nebrodi. Da segnalare anche il sequestro, eseguito dalla DIA, di beni riconducibili ad un soggetto che pur non inserito in alcuna associazione criminale organizzata, è risultato gravato da precedenti penali per reati di usura, truffa, evasione fiscale, tali da evidenziarne la pericolosità sociale. Il valore dei beni sequestrati, consistenti in fabbricati, terreni, numerose società e una ditta individuale con sede in provincia di Enna, tutte operanti nell'estrazione di inerti, produzione di calcestruzzo, costruzione di edifici, gestione di sale giochi e ristorazione, è stimato in circa 7,5 milioni di euro.

Nell'ambito delle azioni di repressione delle attività illecite sono stati emessi provvedimenti di cancellazione dell'iscrizione alla *white list*, istituita presso la locale Prefettura, anche nei confronti di alcune imprese collegate in vario modo ad esponenti delle sopra citate cosche mafiose.



3.3. IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Troina è collocato all'estrema parte nordorientale del territorio provinciale ennese, al confine con le città metropolitane di Catania e di Messina. Il suo territorio ha un'estensione di 168,28 km² la settima tra i comuni della sua provincia e fa parte del Parco dei Nebrodi. Confina a nord con Cesarò e San Teodoro, comuni della Città metropolitana di Messina, a ovest con Cerami, a est con Bronte e Randazzo, comuni della Città metropolitana di Catania, a sud con Gagliano C.to e Regalbuto. Situato nella parte meridionale dei Nebrodi, dal punto di vista morfologico, il suo territorio risulta essere in prevalenza montano. Il suo abitato sorge a ridosso di due monti, il Muganà e il San Pantheon, e la sua altitudine massima è di 1.121 m.s.l.m., è infatti il comune più alto della sua provincia e il quinto in Sicilia. Il territorio di Troina presenta una delle più estese superfici boschive della Sicilia orientale con i suoi 4.201 ha di proprietà demaniale. Al 31/12/2023 il numero degli abitanti è di 8.630. Il contesto socio economico è quello tipico delle aree interne della Sicilia, caratterizzato da un alto tasso di disoccupazione prevalentemente giovanile e da forme di lavoro precario. La popolazione attiva in condizione professionale si concentra in prevalenza nel settore terziario, nel pubblico impiego ed in parte nel settore primario e secondario. Si tratta di un tessuto insediativo debole, nel quale, la scarsa densità abitativa e la modesta capacità occupazionale delle attività produttive tracciano il profilo di una realtà economica in crisi di sviluppo con il risultato che essa si avvia verso una fase di spopolamento. Inoltre, la carenza delle infrastrutture e delle vie di comunicazione hanno notevolmente ostacolato lo sviluppo e la crescita economica dell'ambito territoriale di riferimento. Il Comune di Troina, a causa della particolare dislocazione geografica, presenta notevoli disagi dovuti proprio alla difficoltà nei collegamenti interni ed esterni verso le grandi vie di comunicazione e i grandi centri urbani. Tuttavia, è utile sottolineare che a Troina è presente una struttura a carattere ospedaliero, che comprende un Istituto di Ricovero e Cura a carattere scientifico per lo studio del Ritardo mentale e dell'Involuzione cerebrale senile (IRCCS) che da anni opera nel settore socio sanitario e dell'assistenza ai portatori di H, che occupa circa 1000 unità tra operai, personale medico – specialistico, infermieristico e amministrativi.

Onorificenze

Medaglia d'oro al merito civile



Troina, luglio-agosto 1943 «Avamposto di notevole importanza strategica sulla "linea dell'Etna", occupato dalle forze dell'Asse al fine di arrestare l'avanzata delle truppe anglo-americane verso il continente, si trovò al centro di violenti combattimenti, subendo devastanti bombardamenti alleati che provocarono centinaia di vittime civili e la totale distruzione dell'abitato. La popolazione, costretta a trovare rifugio, tra stenti e sofferenze, nella campagna vicina e in alloggi di fortuna, si rendeva protagonista di eroici slanci di umana solidarietà verso quanti avevano bisogno di aiuto e si prodigava, col ritorno alla pace, nella difficile opera di ricostruzione morale e materiale del paese.»

Titolo di città



Dicembre 2015: Il Presidente della repubblica Sergio Mattarella su proposta del Ministero dell'Interno e con il parere favorevole della Prefettura di Enna, ha insignito con proprio decreto Troina del titolo di Città. Nel novembre del 2014, il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco di Troina Sebastiano Venezia, aveva approvato un'apposita delibera con la quale veniva richiesta la prestigiosa onorificenza.

Tra le motivazioni del riconoscimento, messe in evidenza dalla relazione giunta dal Ministero dell'interno, l'antica e prestigiosa storia di Troina, i cui primi insediamenti risalgono al 6 mila A.C. e il glorioso passato normanno, quando la città fu per circa un trentennio la prima capitale del nuovo regno di Sicilia, nonché presidenza privilegiata di Ruggero I° d'Altavilla e prima sede vescovile dell'Isola dopo la dominazione araba.

Troina fu infatti per molti secoli città demaniale, la decima della Sicilia, con il titolo di "civitas vetustissima".

Il riconoscimento conferito dal Presidente Mattarella, prevede l'apposizione – nello stemma della città – di una corona dorata con cinque torri.

Dati del territorio del Comune troina:

- *Superficie complessiva: 167 Km quadrati;*
- *Numero Abitanti (al 31/12/2019): 8966 ;*
- *Densità: 53 abitanti per Km quadrato*
- *Strade (centro abitato + vicinali + extraurbane): 513 Km;*
- *Comuni limitrofi: Cerami, Gagliano C.to, Regalbuto, Cesaro',Bronte, San Teodoro, Randazzo.*

Azienda Speciale Silvo-Pastorale del Comune di Troina

- *Superficie complessiva: 4,12 Km quadrati;*
- *Terreni in Agro di Cesaro' confinanti con i seguenti Comuni: San Fratello, Caronia, Capizzi, Cerami, Cesaro'.*

BOLZA

3.4. IL COMUNE

Il Comune di Troina riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico.

Per definire nel dettaglio il contesto interno è opportuno iniziare a fotografare l'impianto organizzativo del Comune di Troina.

Il Comune di Troina ha la dimensione di un ente di media struttura.

L'assetto interno è suddiviso in 7 Settori più il Corpo di Polizia Municipale, diretti da un Responsabile/Titolare di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.), oltre al Segretario Comunale.

I Settori si suddividono in Servizi, che a loro volta possono essere articolati in più Uffici o unità operative. Ai Servizi sono preposti dipendenti di cat. "D" o, in mancanza di essi nell'ambito del Settore, da dipendenti di cat. "C". I Titolari di incarico di Elevata Qualificazione hanno parità di grado e di responsabilità, pur con una differenziazione nell'indennità.

I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere garantendo la tracciabilità in conformità alla normativa di contabilità pubblica.

3.5. L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da 5 Assessori.

Oltre alle funzioni curate personalmente dal Sindaco, le restanti sono state ripartite tra i 5 Assessorati, così come di seguito indicato:

Sindaco con delega a:

Affari generali; Contenzioso; Bilancio; Programmazione; Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale; Protezione civile; Difesa del suolo; Risorse umane, Polizia Municipale, Autoparco; Legalità; Sicurezza dei cittadini; Ordine pubblico; Rapporti con istituzioni ed enti esterni; Rapporti con l'Oasi; Rapporti con le Università; Comunicazione istituzionale; Rapporti con il Consiglio Comunale.

Assessore (Vice-Sindaco) con delega a:

Edilizia pubblica e privata; Urbanistica; Infrastrutture; Lavori pubblici; Traffico urbano, mobilità sostenibile e segnaletica; Pubblica illuminazione; Manutenzione impianti sportivi; Servizi cimiteriali; Viabilità rurale; Verde pubblico.

Assessore con delega a:

Formazione; Asilo nido; Rapporti con le associazioni di volontariato; Politiche per la tutela del consumatore; Pari opportunità; Diritti delle minoranze; Emigrazione, Immigrazione ed Integrazione; Politiche sociali; Rapporti con il D23; Tutela della famiglia, dei minori, degli anziani e dei disabili; Cantieri di servizio; Politiche della salute e igiene pubblica; Periferie urbane; Cooperazione internazionale e gemellaggi; Servizio civile, Istruzione e servizi scolastici.

Assessore con delega a:

Artigianato; Agricoltura; Commercio; Mattatoio comunale; Attività produttive; Politiche energetiche; Politiche del lavoro; Gestione dei rifiuti e delle risorse idriche; Controllo di gestione; Attività rurali; Innovazione tecnologica; Servizi informatici; Tributi.

Assessore con delega a:

Politiche giovanili; Sport; Gestione impianti sportivi; Rapporti con le associazioni sportive; Eventi; Spettacolo; Turismo e brand Troina; Promozione e valorizzazione dei prodotti tipici locali; Tempo libero; Transizione ecologica e politiche ambientali; Servizi demografici ed elettorali; Diritti degli animali e randagismo.

Assessore con delega a:

Cultura, Beni culturali, Sistema museale e biblioteca comunale, Promozione e valorizzazione delle tradizioni locali, Decoro urbano, Beni paesaggistici, Centro storico, Rapporti con l'Azienda Silvo-Pastorale, Strategia nazionale aree interne.

La Giunta, quale organo di indirizzo politico del Comune:

- detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su una effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione e attuando maggiori livelli di trasparenza;
- adotta il codice comunale di comportamento;
- approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In funzione della predisposizione del presente piano l'organo di indirizzo politico ha fornito al responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza elementi di indirizzo per la stesura del piano.

Le linee di indirizzo richiedevano al responsabile di porre particolare attenzione su:

- centralità della "trasparenza" nel rapporto di fiducia tra le istituzioni, i cittadini e il mondo Produttivo;
- importanza della formazione da intendere quale strumento organizzativo;
- il miglioramento della gestione dei flussi informatizzati;
- una attenta attività di controllo da parte del Segretario Comunale, dei Responsabili di Settore e dei Responsabili di servizio per evitare comportamenti non corretti da parte dei rispettivi collaboratori.

Al fine di meglio raccordare le scelte dell'organo di indirizzo politico con gli atti tecnici/amministrativi si intende operare tramite incontri periodici del Sindaco e della Giunta con i Responsabili di Settore e i Responsabili dei Servizi, così da consolidare un raccordo costante e una marcata sinergia operativa.

L'Amministrazione Comunale ha rivolto grande attenzione alla diffusione della cultura della legalità e alla sicurezza urbana. Nell'ambito delle politiche di contrasto alla criminalità sono state adottate molte azioni significative, quali:

- lo schema di protocollo di legalità tra la Prefettura di Messina e l'Ente Parco dei Nebrodi, la Regione Siciliana, i Comuni aderenti all'Ente Parco dei Nebrodi e l'Ente di Sviluppo Agricolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 23/12/2014.

- il "Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Enna ed il Comune di Troina", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 26/06/2019;

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 29/11/2012 avente ad oggetto: "Attuazione delle norme antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione previste dal cosiddetto "Codice Vigna";

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 27/06/2013 avente ad oggetto: "Costituzione parte civile in eventuali procedimenti penali per mafia, estorsione e racket ai danni di attività economiche ricadenti sul territorio di Troina";

- la Deliberazione del Consiglio Comunale di Troina n. 64 dell'11/10/2013 avente ad oggetto l'istituzione di un "Osservatorio locale per la legalità e la sicurezza, la lotta alla mafia, al racket e all'usura" all'interno dell'Ente con funzione consultiva, di proposta e di stimolo per gli atti relativi alla diffusione della legalità, della lotta alla mafia, al racket, all'usura e della sicurezza urbana intesa come tutela al cittadino;

- la Deliberazione della Giunta Comunale di Troina n. 142 del 25/10/2013 avente ad oggetto: "Adesione del Comune all'Associazione antiracket e antiusura di Troina";

- la Deliberazione della Giunta Comunale di Troina n. 151 del 14/11/2013 ad oggetto: "Adesione al manifesto dei Sindaci per la legalità e contro il gioco d'azzardo";

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 03/09/2014 ad oggetto: “Approvazione protocollo di legalità per gli operatori economici che eseguono lavori o forniscono beni e servizi su committenza del Comune di Troina”;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 dell'11/09/2014 ad oggetto: “Costituzione del Comune quale parte civile in procedimenti penali a tutela dell’immagine dell’Ente. Atto di indirizzo e direttive”;

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 24/01/2018 con la quale il Comune di Troina aderisce al Protocollo di legalità di cui all’Accordo di Programma Quadro Sicurezza e Legalità per lo Sviluppo della Regione siciliana “Carlo Alberto dalla Chiesa”, stipulato tra la Regione Sicilia, il Ministero dell’Interno, le Prefetture siciliane, l’Autorità di vigilanza sui lavori pubblici – Anac- , l’INAIL e l’INPS in data 12 luglio 2005 e si dispone l’inserimento, nei bandi e nei disciplinari di gara per le opere e i lavori pubblici e per i servizi e le forniture, delle clausole di autotutela di cui alla Circolare dell’Assessorato regionale ai Lavori pubblici, n. 593 del 31-1-2006, pubblicata in GURS n. 8 del 10-2-2006;

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 04/05/2018 ad oggetto: ”Linee di indirizzo per la realizzazione di indagini di *customer satisfaction* rivolte all’attività di sportello degli uffici/servizi – art. 19-bis d.lgs. n. 150/2009 linee di indirizzo per la realizzazione di indagini di *customer satisfaction* rivolte all’attività di sportello degli uffici/servizi – art. 19-bis d.lgs. n. 150/2009.

3.6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L’attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 14/05/2021, disponibile sul sito www.comune.troina.it, link “provvedimenti”. La struttura organizzativa e l’organigramma sono scaricabili anche dalla sezione “*Amministrazione trasparente*” > “*Organizzazione*” > “*Articolazione degli uffici*”, del medesimo sito web.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi, a loro volta articolati in uno o più Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.), tranne i Settori III e VII i cui gli incaricati E.Q. sono inquadrati in categoria “C”. Il Comune è privo di personale di qualifica dirigenziale, fatta eccezione per il Segretario. Attualmente la struttura è suddivisa come segue:

Segretario Generale	dott. Cataldo La Ferrera
Corpo di Polizia Municipale	Responsabile ad interim dott. Gabriele Caputo
I Settore - Affari generali e Servizi per l'Istruzione	Responsabile dott. Salvatore Amata
II Settore - Economico- Finanziario	Responsabile dott. Gabriele Caputo
III Settore - Infrastrutture e Servizi di Pubblica utilità	Responsabile geom. Basilio Fiore
IV Settore - Pianificazione Urbanistica ed Edilizia	Responsabile Ing. Antonino V. Bonarrigo
V Settore - Servizi alla persona	Responsabile ad interim dott. Gabriele Caputo
VI Settore - Sviluppo economico (fino al 31/05/2023)	Responsabile dr.ssa Irene Chiavetta
(dal 01/06/2023)	Responsabile ad interim dott. Gabriele Caputo
VII Settore - Tutela del territorio e Protezione Civile	Responsabile geom. Alessandro Nasca

All’interno del 1° Settore è stato incardinato l’Ufficio di supporto al *Giudice di Pace*.

Sono previsti nella struttura organizzativa 2 Uffici *in staff*: l’Ufficio di supporto agli organi politici e l’Ufficio di progetto “Recovery Plan”.

L'Ufficio "*Controlli interni e Piano Anticorruzione*" di supporto e collaborazione per l'attuazione e le finalità della vigente normativa in materia di trasparenza, controlli interni e anticorruzione, non è stato ancora costituito come servizio autonomo ed è attualmente incardinato nel I Servizio del VI Settore.

Il Servizio "*Controllo analogo*", afferente al V Servizio del II Settore, per le attività di controllo sulle attività della società controllata "Troina Ambiente" si avvale del personale del III Servizio del III Settore.

SEGRETARIO COMUNALE

Coordinamento delle attività e delle funzioni dei Responsabili di Settore. Collaborazione - sovrintendenza – coordinamento – controllo interno - controllo regolarità amministrativa - funzioni di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Per l'esercizio delle funzioni di istituto il Segretario Generale, di concerto con il Responsabile del VI Settore, si avvale dei dipendenti assegnati all'Ufficio Segreteria – Affari Istituzionali - controlli interni e piano anticorruzione, incardinato nel VI Settore, 1° Servizio e, ove necessario, di concerto con gli altri Responsabili di Settore, tenuto conto degli obblighi previsti dalle vigenti norme, anche dei dipendenti assegnati agli altri Uffici e Servizi comunali.

UFFICI IN STAFF

Supporto agli organi politici (Sindaco e Giunta), articolato in Ufficio Staff Sindaco ed Eventi.

Ufficio Recovery Plan, articolato in Ufficio Europa e Programmazione.

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

I Servizio - Polizia Amministrativa, articolato negli Uffici: Controllo commercio e pubblici esercizi, Controllo abusivismo edilizio, Controllo Ambiente e territorio, Controlli richiesti da altri Uffici.

II Servizio - Polizia Stradale, articolato negli Uffici: Viabilità, Manifestazioni sportive ed Eventi.

III Servizio - Pubblica sicurezza, articolato negli Uffici: Ausilio ordine pubblico, Eventi e Manifestazioni, Randagismo.

I SETTORE "Affari Generali e Servizi per l'Istruzione"

I Servizio, articolato negli Uffici Protocollo, Notifiche e Pubblicazione atti, U.R.P. e reclami, Centralino/Portineria, Affari Generali, Ufficio di supporto al Giudice di Pace.

II Servizio, articolato negli Uffici: Elettorale, Archivio di deposito, Archivio corrente.

III Servizio, articolato negli Uffici: Demografici e di Stato Civile.

IV Servizio, Contenzioso.

V Servizio, Asilo Nido.

VI Servizio, articolato negli Uffici: Servizi Scolastici, Mensa scolastica, Trasporto scolastico.

VII Servizio, articolato negli Uffici: Biblioteca comunale, Archivio storico.

II SETTORE "Economico- Finanziario"

I Servizio, Tributi.

II Servizio, articolato negli Uffici: Bilancio, Provveditorato, Economato, Gestione Patrimonio.

III Servizio, articolato negli Uffici: Gestione economica risorse umane, Pensioni e Previdenza Sociale.

IV Servizio, articolato negli Uffici: Servizi Informatici e Tecnologici, Transizione al digitale.

V Servizio, Controllo analogo.

III SETTORE "Infrastrutture e Servizi di Pubblica utilità"

I Servizio, articolato negli Uffici: Pubblica illuminazione, Reti elettriche e gas, Reti acque bianche, Rapporti con ATO idrico.

II Servizio, articolato negli Uffici: Viabilità urbana, Segnaletica, Trasporti, Autoparco.

III Servizio, articolato negli Uffici: Espropriazioni, Impiantistica sportiva, Cantieri di lavoro, Servizi Rifiuti, Rapporti con la SRR, Opere pubbliche, Controllo analogo.

IV SETTORE "Pianificazione urbanistica ed Edilizia"

I Servizio, articolato negli Uffici: Urbanistica, Centro storico, Abusivismo edilizio, Sanatorie, Servizi cimiteriali, Manutenzione edifici.

II Servizio, articolato negli Uffici: Edilizia culturale, Edilizia scolastica, Edilizia popolare, Mattatoio, Catasto, Verde pubblico, Zona artigianale.

III Servizio, Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive (SUEAP).

IV Servizio, Progettazione Opere pubbliche.

V SETTORE "Servizi alla persona"

I Servizio, articolato negli Uffici: Segreteria Sociale, Distretto D23, Servizio sociale professionale, Immigrazione.

II Servizio, articolato negli Uffici: Cantieri di servizi, Ricoveri in strutture assistenziali, Centro diurno.

VI SETTORE "Sviluppo economico"

I Servizio, articolato negli Uffici: Segreteria, Affari istituzionali, Controlli interni, Piano anticorruzione.

II Servizio, articolato negli Uffici: Promozione del territorio, Turismo, Attività sportive, Tempo libero, Associazionismo, Attività culturali, Musei civici.

III Servizio, articolato negli Uffici: Gestione giuridica risorse umane, Gestione lavoratori ASU.

IV Servizio, articolato negli Uffici: Gare, Contratti, Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).

VII SETTORE "Tutela del territorio e Protezione Civile"

I Servizio, articolato negli Uffici: Coordinamento, Attività di previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, Gestione delle emergenze, Gestione volontariato, Gestione Sala Operativa Comunale.

II Servizio, articolato negli Uffici: Messa in sicurezza dei territori, Viabilità rurale, Dissesto idrogeologico, Opere pubbliche di Protezione Civile.

III Servizio, articolato negli Uffici: Sicurezza nei luoghi di lavoro, Energie rinnovabili.

La struttura organizzativa, come approvata con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 63/2021, potrà essere ulteriormente rimodulata allo scopo di ridistribuire i Servizi ed il personale tra i Settori a seguito di sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente o per il collocamento in quiescenza di alcuni dipendenti comunali.

3.7. I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'attività amministrativa si svolge attraverso un insieme di atti, azioni e provvedimenti che si concretizzano nel procedimento amministrativo, che può essere sinteticamente definito *“una sequenza di atti preordinati all’emanazione del provvedimento finale”*.

Attraverso il procedimento amministrativo, la Pubblica amministrazione trasforma gli *“input”* provenienti dall’ambiente esterno (ad es. istanze, bisogni, problematiche della comunità amministrata), ovvero le necessità d’ufficio, e le trasforma in *“output”* (ad es. provvedimenti amministrativi, risultati, erogazione di servizi pubblici) destinati a soggetti esterni (utenti) ovvero a soggetti interni all’amministrazione, mediante l’impiego delle risorse umane, strumentali ed economiche ad essa attribuite.

Nel corso degli anni, il Comune di Troina ha individuato, attraverso un’apposita ricognizione effettuata dai Titolari di incarico di E.Q. e dai Responsabili dei Servizi, previa apposita disposizione da parte del Segretario Generale, i principali procedimenti amministrativi afferenti ad ogni settore/area della struttura organizzativa, specificandone la tipologia, i tempi procedurali per la loro conclusione, il Responsabile del procedimento e l’Organo competente all’emanazione del provvedimento finale.

La ricognizione e identificazione dei procedimenti amministrativi del Comune di Troina è riportata nell’**Allegato 3** al presente Piano.

SEZIONE 4 – LA GESTIONE DEL RISCHIO

4.1. PRINCIPI GENERALI

Con il termine “Rischio”, in questo ambito, si fa riferimento alla capacità potenziale, di un’azione e/o di un comportamento, di determinare 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.

Al fine di scongiurare o, comunque, di ridurre al minimo la sua possibilità di concretizzarsi in fenomeni concreti, il rischio deve essere opportunamente gestito.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, 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.

4.2. LE AREE DI RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nella Tabella 3 dell’Allegato 1, elenca le principali aree di rischio, così come individuate dall’art. 1, comma 16 della legge 190/2012 e dai precedenti PNA 2013, 2015 e 2016, nell’ambito delle quali le pubbliche amministrazioni individuano e sottopongono i processi o procedimenti alle misure di prevenzione dei loro Piani anticorruzione, che di seguito si riportano:

AREE DI RISCHIO GENERALI:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto
- Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari generali e contenzioso

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (per gli Enti Locali):

- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti
- Pianificazione urbanistica

Il presente Piano, a seguito delle attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio, di cui ai paragrafi successivi, può individuare ulteriori aree di rischio specifiche:

4.3. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. La mappatura ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi ed è considerata, a tal fine, fondamentale.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Essa consiste, sostanzialmente, nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente attraverso cui è possibile individuare le vulnerabilità, le azioni procedurali e i comportamenti individuali dove è più probabile il manifestarsi di un evento corruttivo o di una condotta illecita.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

In questo ambito, viene utilizzato il concetto di *processo* anziché di *procedimento*, in quanto le caratteristiche che definiscono il processo, vale a dire l'espletamento delle sue fasi svincolato dalla sequenzialità temporale, la circolarità e l'iteratività (possibilità di ritornare alla fase precedente e capacità di incidere e modificare quella successiva), meglio si adattano alle finalità del presente piano.

Nella mappatura sono incluse non solo le attività che sono regolate dalla legge (autorizzazioni, concessioni, certificazioni anagrafiche, ecc.) ma anche altri tipi di attività che giuridicamente non sono propriamente dei procedimenti amministrativi (controlli, gestione del personale, la gestione dei tributi, l'erogazione di servizi).

Le attività di mappatura dei processi prevedono e consentono di:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Come già esposto, i precedenti Piani 2022/2024 – aggiornamento e 2023/2025 – aggiornamento, in aderenza a quanto indicato dall'Allegato 1 del PNA 2019 in merito alla fase di “mappatura e descrizione analitica dei processi”, vale a dire alla utilità di pervenire a tale risultato “...in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili” - e, pertanto, tenuto conto delle attuali condizioni organizzative dell'Ente, hanno aggiornato il cronoprogramma stabilito dal Piano 2021-2023 (primo strumento redatto secondo l'innovata impostazione dettata dal PNA 2019 e, pertanto, a carattere *ex novo* ed *in itinere*), adottato ai fini di porre in essere una complessiva ridefinizione della mappatura dei processi e delle conseguenti attività di valutazione e classificazione del rischio per i processi dell'Ente..

Nel biennio 2022/2023, la mappatura dei processi è stata avviata e definita dalle strutture dell'Ente secondo il cronoprogramma stabilito nei relativi PTPCT. Essa ha consentito l'espletamento delle attività di gestione del rischio, secondo quanto descritto e stabilito nel Piano e, conseguentemente, la definizione delle **misure di contrasto** relative ai processi rientranti nelle “aree di rischio generali” indicate nel PNA 2019 dell'Ente, afferenti a tutti i Settori dell'Ente.

Gli esiti della “mappatura dei processi” effettuata” e le “**misure di contrasto per singoli processi**”, conseguenzialmente individuate, sono riportate nell'**Allegato 1** al Piano.

Tenuto conto della fase di mappatura sinora effettuata, il presente aggiornamento del Piano, in virtù del criterio della “*modalità progressiva da svolgere nei diversi cicli annuali di gestione del rischio*” (indicato dall'Allegato 1 del PNA 2019 in merito alla fase di “mappatura e descrizione analitica dei processi”), al quale il presente Piano ed i precedenti aderiscono, ha previsto l'espletamento della mappatura dei processi e di valutazione e classificazione del rischio, secondo il seguente

cronoprogramma aggiornato (già indicato nel paragrafo relativo alla definizione degli obiettivi ed integrazione con il Piano della *performance*):

Cronoprogramma mappatura dei processi

- mappatura dei processi afferenti alle “aree di rischio specifiche” indicate nel PNA 2019 ed elencate nel relativo paragrafo del presente Piano, da effettuare entro il 31/12/2024;
- monitoraggio e aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente nel corso del 2025, ai fini della individuazione di eventuali ulteriori aree di rischio specifiche e, pertanto, oggetto di aggiornamento del Piano.

Pertanto, nel corso dell'intero periodo di validità del piano, i Titolari di incarico di E.Q. e i Responsabili dei Servizi saranno impegnati a ridefinire e/o completare la mappatura dei processi dell'Ente attraverso:

- identificazione dei macro-processi e dei processi riferita a tutta l'attività del Comune di Troina;
- mappatura delle attività – fasi – azioni;
- individuazione delle condotte/azioni/criticità organizzative in cui può maggiormente verificarsi il rischio di corruzione;
- individuazione delle misure di contrasto specifiche;
- scelta degli indicatori di monitoraggio;

relativamente ai processi afferenti alle aree di rischio sopra indicate, sostanzialmente alle “aree di rischio specifiche” indicate dal PNA per gli EE.LL.

4.4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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).

La valutazione del rischio viene effettuata su ogni processo, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro, giuridicamente e logicamente, relative alle attività ed ai procedimenti dell'Ente.

Essa si articola in tre fasi: 1) Identificazione; 2) Analisi; 3) Ponderazione.

4.4.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbe concretizzare il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

1. definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune di Troina;
2. individuare tecniche di identificazioni;

attraverso:

- le risultanze degli incontri del RPCT con i Titolari di P.O. e di questi con il personale assegnato ai Servizi;
- il confronti con altri Comuni tramite il metodo del *benchmarking* ;
- l'esame di documenti e banche dati;

3. individuare le fonti informative:

tramite:

- incontri con i responsabili dei servizi che meglio di altri conoscono i processi e di conseguenza le relative criticità;
 - le risultanze dell'attività dei controlli interni;
 - le esemplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
4. individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Ai fini della valutazione del rischio, possono essere utilizzati due macro-indicatori:

- di probabilità: che consente di valutare quanto è probabile che l'evento rischioso si verifichi;
- di impatto: che consente di valutare l'effetto e/o il danno che un evento rischioso produce sull'intero contesto.

L'indicatore di probabilità si compone delle seguenti variabili:

1. Grado di discrezionalità
(nelle attività svolte o negli atti prodotti, relativa alla definizione degli obiettivi, alle soluzioni organizzative adottate, alla necessità di dare risposta immediata alle emergenze)
2. Coerenza operativa
(tra prassi operative degli uffici interessati e strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano il processo)
3. Rilevanza degli interessi esterni
(in termini di entità del beneficio, economico e non, ottenibile dai destinatari del processo)
4. Livello di opacità del processo
(in termini di presenza di richiami da parte del RPCT, di richieste di accesso civico, di rilievi da parte del NdV)
5. Presenza di "eventi sentinella"
(in termini di procedimenti avviati dall'Autorità giudiziaria o contabile, o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente, o di procedimenti disciplinari avviati nei confronti di dipendenti impegnati nel processo)
6. Livello di attuazione delle misure del PTPCT
(già applicate al processo)
7. Segnalazioni, reclami
(pervenuti in relazione al processo in esame, aventi ad oggetto episodi, cattiva gestione, scarsa qualità)
8. Presenza di rilievi da controllo interno
(a seguito di controlli di regolarità amministrativa sul processo):
9. Capacità organizzativa nei ruoli dell'ente
(in grado di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità acquisendo le necessarie figure apicali anziché il ricorso all'interim)

L'indicatore di impatto si compone delle seguenti variabili:

1. Impatto sull'immagine dell'Ente
(in termini di pubblicazioni di articoli su giornali o riviste o di servizi radio-televisivi riguardanti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione in relazione al processo in esame)
2. Impatto in termini di contenzioso
(inteso come costi economici e/o organizzativi sostenuti dall'Amministrazione per il trattamento del contenzioso derivante dal verificarsi di un evento rischioso nel processo in esame)
3. Impatto organizzativo
(inteso come effetto provocato sul normale svolgimento delle attività dell'Ente al verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo)
4. Danno generato
(a seguito di irregolarità riscontrate da organismi di controllo interni o autorità esterne, Corte dei Conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa):

Ogni variabile componente i 2 macro-indicatori, di probabilità e di impatto, è stata graduata in 3 livelli di misurazione, di tipo ordinale: **alto**, **medio** e **basso**, che devono essere attribuiti in riferimento ad ogni singolo processo sottoposto alle attività di valutazione del rischio.

Il valore di sintesi di ogni macro-indicatore (probabilità e impatto) sarà dato dal valore modale, vale a dire dal valore che si presenta con maggiore frequenza nella valutazione del singolo processo. In caso di parità di valore modale si utilizzerà il valore più alto.

L'ulteriore valore di sintesi tra i 2 indicatori, di probabilità e di impatto, come sopra attribuiti a ciascun processo, consentirà l'attribuzione del grado di rischio di quel determinato processo, secondo la seguente classificazione:

L'attribuzione del grado di rischio di un determinato processo soggetto a relativa valutazione, sarà dato dalla combinazione dei valori di sintesi dei 2 macro-indicatori, di probabilità e di impatto, come sopra individuati, secondo la seguente classificazione:

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO		
Combinazioni valori modal dei indicatori		GRADO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	

La collocazione di ciascun processo in una delle fasce di rischio definite nella tabella, indicanti il grado di rischio intrinseco e potenziale di quel determinato processo, consentirà all'amministrazione di definire opportunamente le priorità di trattamento e l'intensità delle misure di prevenzione e contrasto da applicare ad esso.

I processi/procedimenti presenti nell'Ente, saranno sottoposti a valutazione/graduazione, sulla scorta dell'elenco dei procedimenti di cui all'**Allegato 3** e degli incontri e attività propedeutici di cui sopra, secondo il "cronoprogramma mappatura processi", tramite l'utilizzo e la compilazione dell'apposito **Allegato 1A** "Scheda di valutazione del rischio", da parte dei Titolari di incarico di E.Q. e/o dei Responsabili di procedimento.

Nel corso del periodo di validità del Piano, in ogni caso, la valutazione/graduazione del rischio potrà essere riformulata, e/o ulteriormente ampliata anche a quei processi di minore rilevanza, per sopravvenute valutazioni di carattere normativo/procedurale o qualora si dovesse riscontrare un incremento della vulnerabilità al rischio in determinati processi.

4.4.2. Analisi del rischio

L'analisi richiede più momenti di riflessione tra i Titolari di incarico di E.Q. ed i loro più stretti collaboratori, da condividere nel corso delle sedute del Comitato di direzione.

I procedimenti vengono analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi, iniziale, istruttoria, finale.

Le valutazioni devono mirare a rilevare le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti, quali, ad esempio:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione del personale dipendente operante a contatto con l'utenza può rendere più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

Successivamente si procede ad individuare i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'ente ovvero le criticità organizzative che possono favorire tali comportamenti o il verificarsi di fenomeni di corruzione.

Le condotte rischiose, che seppur esplicitate con terminologia diversa nella mappatura dei singoli processi, possono essere riunite nelle seguenti voci:

- a) modifica del flusso di attività richieste
- b) uso improprio della discrezionalità
- c) rivelazione di segreti d'ufficio
- d) gestione distorta del processo a scopo di acquisire benefit
- e) alterazione dei tempi
- f) abuso delle risorse destinate al processo
- g) sfruttamento delle informazioni acquisite nel processo
- h) elusione delle procedure di controllo
- i) conflitto di interesse

4.4.3. Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nel corso del periodo di validità del Piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come rischio “**alto**” e “**medio**”.

4.5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali, bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire o contrastare il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

4.5.1. Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

Come indicato nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'identificazione delle concrete misure di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio, sempre secondo il Piano Nazionale 2019, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

Tramite la mappatura dei processi e le attività di valutazione del rischio, già effettuata e/o da effettuare secondo il cronoprogramma già indicato, si è proceduto, e si procederà, a:

- individuare le aree a rischio in cui rientrano i singoli processi;
- valutare il valore di rischio complessivo dei processi;
- attribuire il grado di rischio (basso, medio, alto) di ogni processo valutato;
- sottoporre a gestione e trattamento del rischio i processi sulla base del loro grado di rischio individuato;
- individuare i comportamenti a rischio ovvero le criticità organizzative ad esso collegate;
- individuare le conseguenziali misure di prevenzione e di contrasto per ogni singolo processo.

La responsabilità della loro attuazione è riconducibile, generalmente, nella figura del Titolare di incarico di Elevata Qualificazione; tuttavia, le caratteristiche di alcune misure di contrasto possono attribuire la loro attuazione ad altre figure dell'ente, con particolare riferimento ai Responsabili Servizi o ai Responsabili di procedimento, ferme restando le responsabilità dei Titolari di incarico di E.Q. derivanti dall'attribuzione delle funzioni dirigenziali e dai conseguenziali compiti di direzione e controllo sull'operato del personale ad essi assegnato.

Per la fase in questione si procederà in continuità e sinergia con la precedente fase di "valutazione e graduazione del rischio", sulla scorta degli incontri e attività propedeutici già richiamati, secondo il "cronoprogramma mappatura processi" e tramite l'utilizzo di strumenti e schede appositamente predisposti dall'Ufficio del RPCT; nel presente Piano è stata predisposta la "Scheda mappatura processi" contenuta nell'**Allegato 1B**.

In generale, il presente Piano prevede l'adozione e l'attuazione delle seguenti tipologie di misure, e la loro applicazione in relazione al grado di rischio attribuiti ai procedimenti/processi dell'Ente nella fase di mappatura e valutazione del rischio:

- MISURE DI PREVENZIONE GENERALI;
- MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE;
- MISURE DI CONTRASTO PER SINGOLI PROCESSI;

secondo il seguente schema:

APPLICAZIONE DELLE MISURE DEL PTPCT	
Grado di rischio processo	Tipologia misura
BASSO	Misure di prevenzione generali
MEDIO	Misure di prevenzione generali Misure di prevenzione specifiche Misure di contrasto per singolo processo (ricadenti nelle aree di rischio "generali" e "specifiche" PNA)
ALTO	Misure di prevenzione generali Misure di prevenzione specifiche Misure di contrasto per singolo processo

Nelle more della graduale e pianificata mappatura dei processi, saranno applicate le seguenti misure:

- "misure di prevenzione generali", per tutti i procedimenti dell'ente;
- "misure di prevenzione specifiche", per tutti i procedimenti ricadenti nelle "aree di rischio generali e nelle "aree di rischio specifiche" indicate nel PNA e nel relativo paragrafo del presente Piano;
- "misure di contrasto per singoli processi", per i procedimenti/processi già sottoposti a mappatura e, pertanto, oggetto di valutazione e graduazione del rischio e di individuazione delle relative misure di contrasto;

individuate e specificatamente descritte nei successivi relativi paragrafi, cui integralmente si rimanda.

La loro adozione, per le caratteristiche da esse possedute, garantisce in ogni caso il perseguimento di un adeguato livello di efficacia per le finalità del presente Piano.

4.5.2. Monitoraggio

I soggetti responsabili del monitoraggio sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione
- i Titolari di incarico di Elevata Qualificazione/Responsabili di Settore

Il monitoraggio viene attuato autonomamente dai soggetti sopra riportati che si avvarranno per questa attività del personale assegnato ai propri Settori e Servizi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, autonomamente o su richiesta di altro responsabile, coinvolgere il Comitato di direzione per l'esame di particolari fattispecie.

Le attività di monitoraggio dovranno avere ad oggetto la verifica degli avvenuti adempimenti previsti per le misure di prevenzione generali obbligatorie, dell'attuazione delle misure di contrasto per singoli processi da parte dei soggetti obbligati, e di ogni altra prescrizione contenuta nel Piano.

I risultati del monitoraggio, che dovranno essere definiti con apposito report, redatto utilizzando l'**Allegato B**, da inviare al RPC entro il 30 novembre di ogni anno, confluiranno nella relazione annuale del RPC prevista dall'art. comma 14 della Legge 190/2012.

Il monitoraggio, che potrà essere effettuato mediante una scheda/modello analoga al report di cui all'Allegato B da utilizzare in sede di controlli interni da parte di ciascun Titolare di incarico di E.Q., anche a campione, può costituire un utile strumento per evitare la potenziale insorgenza di rischi di corruzione o concussione o di altri reati contro la Pubblica Amministrazione.

SEZIONE 5 – LE MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO

5.1. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Le misure di prevenzione generali sono misure che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale su tutta la struttura organizzativa dell'amministrazione. Esse sono rivolte a tutte le componenti dell'ente ed il rispetto circa la loro adozione e/o attuazione è obbligatoria per tutti i Settori ed il personale, in vario modo interessati. Esse, inoltre, sono applicate, ove ne ricorre il caso, a tutti i procedimenti o processi dell'amministrazione, per qualunque grado di rischio attribuito.

5.1.1. Trasparenza

La trasparenza integra il principio di buona amministrazione, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive.

La trasparenza consente di perseguire i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente;
- illustrare l'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Attuazione della misura

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Se da un lato i cittadini hanno il diritto/dovere di informarsi, dall'altro le Amministrazioni hanno il dovere di dare concretezza al termine "trasparenza", in quanto essa dev'essere trasformata da adempimento formale a sostanza.

Il Comune di Troina, in esecuzione del D.lgs. n. 150/2009, ha adottato annualmente il proprio autonomo programma della trasparenza e l'integrità.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 97/2016, il piano è diventato parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione. La presente misura, pertanto, viene attuata tramite il rispetto degli obblighi previsti nel seguente programma.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Art. 1

Accesso civico e trasparenza. Finalità

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (FOIA)*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

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

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione, così come delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*"

Art. 2

Obiettivi strategici

Il presente Piano intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. *la trasparenza* quale reale ed effettiva *accessibilità totale* alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. *il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance.

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

Art. 3

Qualità delle informazioni

Per assicurare che la trasparenza sia *sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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).

I Responsabili quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano 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 forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell’anno successivo a quello dal quale inizia l’obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all’interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell’Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), 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;
- -completi di tutti gli allegati necessari a far risultare in modo chiaro ed esaustivo il senso e la motivazione dell’atto adottato.

Il *sito web* dell’Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l’Ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L’articolo 32 della suddetta legge dispone che “*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall’*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione “*trasparenza, valutazione e merito*” (oggi “*amministrazione trasparente*”). Anche per tale sezione, il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

L’Ente è munito di *posta elettronica* ordinaria e certificata.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti telefonici.

Art. 4 Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

L'**Allegato 2 "Tabella obblighi di pubblicazione"** del presente Piano, contenente l'elenco delle pubblicazioni e degli adempimenti in tema di Trasparenza, è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato al decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013. Essa pertanto assume carattere di obbligatorietà nei termini ivi contenuti.

La tabella è composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: indicazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna D: Denominazione del singolo obbligo;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC (contenuti dell'obbligo);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "*tempestivo*".

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

E' tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti Responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti Responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei Settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti Responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori/uffici indicati nella colonna G.

Art. 5

Responsabili per gli adempimenti inerenti gli obblighi di pubblicazione. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii., sono gli stessi Responsabili dei Settori e degli uffici indicati nella colonna G della tabella di cui all'**Allegato 2**.

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

Pertanto, per ciascuno dei *Settori depositari delle informazioni* e delle banche dati il *Responsabile di Settore* dovrà individuare e segnalare il *personale* che dovrà curare la *pubblicazione* tempestiva di tutti i dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale, secondo la disciplina indicata in Colonna E.

In assenza di individuazione del personale da parte del Responsabile, sarà quest'ultimo a curare personalmente la pubblicazione dei dati su Amministrazione trasparente.

I Titolari di incarico di E.Q./Responsabili di Settore, pertanto, responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- 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* garantiscono il *tempestivo e regolare flusso* delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il *Responsabile di Settore* controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e dal D.Lgs 97/2016.

In relazione alla loro gravità, il *Responsabile* segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di *pubblicazione* previsti dalla normativa vigente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il *Responsabile* segnala, altresì, gli inadempimenti all'Autorità Locale Anticorruzione, al Sindaco, all'Organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Art. 6 Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5, prevede:

“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” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“Amministrazione Trasparente”*.

L'accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente paragrafo, *consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.*

A tal fine sono stati approvati:

- con deliberazione di G.C. n. 17 del 02/02/2017 il Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato nonché gli indirizzi procedurali, organizzativi e le istruzioni tecniche in adesione alle linee guida dell'ANAC;
- con deliberazione di G.C. n. 9 del 24/01/2018, l'istituzione del "Registro per l'accesso civico generalizzato";

ai cui contenuti, pertanto, si rimanda.

Nell'**Allegato A** al piano, viene comunque riportata la modulistica predisposta per l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato ai sensi del sopra citato Regolamento.

Art. 7 Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

Art. 8
Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigentecostituisce:

- 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 Responsabili.

Le ipotesi sanzionatorie previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013, vengono di seguito elencate:

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Art. 15 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza” <i>Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari</i></p>	
<p><i>Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15, comma 2:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato; • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato. 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare; • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
<p>Art. 22 “Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato” <i>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</i></p>	
<p><i>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</i></p> <p>ragione sociale;</p> <p>misura della partecipazione della p.a., durata dell’impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</p> <p>numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</p> <p>risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</p> <p>incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico.</p>	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme qualsiasi titolo da parte della p.a. vigilante</p>

<p><i>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15:</i></p> <p>componenti degli organi di indirizzo;</p> <p>soggetti titolari di incarico.</p>	
---	--

<p>Art. 46</p> <p>“Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”</p> <p>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari (1)</p>	
<p><i>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</i></p> <p><i>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla <i>performance</i> individuale del responsabile

1) Il Responsabile non è sanzionabile se prova che l’inadempimento è dipeso da causa a lui nonimputabile.

Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico	
<p><i>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico • titolarità di imprese • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela • compensi cui dà diritto la carica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione. • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell’amministrazione o degli organismi interessati.

Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
<p><i>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a. durata dell’impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico complessivo. 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p>

Art. 47
“Sanzioni per casi specifici”

Sanzioni a carico degli amministratori di società

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

5.1.2. Codice di comportamento

Un importante caposaldo di questo piano è costituito dalla normativa del codice di comportamento del personale dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 3 marzo 2001, n. 165” e l’Autorità nazionale anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)», individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente.

Il Comune di Troina ha adempiuto a tale incombenza approvando, con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 27/01/2015, il “Codice di comportamento Integrativo dei dipendenti dell’Ente”, ai sensi dell’art. 54, comma 5 del D.lgs. 165/2001 e dell’art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013, predisposto in aderenza e coordinamento con il Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale documento sono state normate tutte le fattispecie di potenziale conflitto contemplate nel piano nazionale anticorruzione.

Il Codice di comportamento è stato pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell’Ente.

Attuazione della misura:

Il codice è stato portato a conoscenza di tutto il personale dipendente del Comune di Troina ed ha carattere di obbligatorietà in merito alla sua osservanza da parte dei soggetti interessati.

Il codice prevede, tra l’altro, che la violazione degli obblighi in esso previsti integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare; esso contempla, inoltre, le relative attività di vigilanza e di controllo sul suo rispetto e la sua attuazione.

5.1.3. Disciplina del conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che da essa segua o meno una condotta impropria.

L’art. 1, comma 41 della L. 190/2012 ha introdotto, nella legge sul procedimento amministrativo (l. 241/90), l’obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell’ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali ed ad assumere il provvedimento finale, nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta nell’art. 6-bis "Conflitto di interessi", ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

La materia del conflitto di interessi è inoltre trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Nello specifico, l’art. 7 del regolamento dispone che *"il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il*

dependente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

La fattispecie dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è normata dall'art. 8 del "Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Troina", di cui al paragrafo precedente, per tutti i casi previsti dall'art. 6-bis della L. 241/90 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Attuazione della misura:

Il Codice obbliga tutti i dipendenti dell'Ente, al ricorrere dei casi sopra citati, a trasmettere immediatamente apposita comunicazione in forma scritta al proprio Responsabile contenente la segnalazione del proprio conflitto di interesse anche potenziale rilevato ai fini della decisione in merito all'astensione; i Titolari di P.O. effettuano tale comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per tale fattispecie ricorrono le medesime figure di responsabilità in caso di violazione, nonché le stesse attività di vigilanza e di controllo in merito al suo rispetto e attuazione, previste dal Codice di comportamento.

5.1.4. Rotazione del personale

La rotazione del personale, pur rappresentando uno dei criteri organizzativi di maggior efficacia, in un ente di medie dimensioni quale è il Comune di Troina non può essere attuata senza tenere conto delle possibili ripercussioni organizzative sulla funzionalità dell'ente stesso.

Si richiama, in merito, il già citato comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Il Comune di Troina nel recente passato ha registrato la messa in quiescenza di diversi dipendenti, anche appartenenti alle categorie C e D, nell'ambito delle quali sono attribuite di norma funzioni dirigenziali e di responsabilità di procedimento, e tale dinamica è prevista anche per i prossimi anni.

Nel 2019 si è proceduto alla stabilizzazione del personale precario dell'Ente, tuttavia è da considerare che gran parte di tale personale afferiva alle categorie A, B e B3.

Attuazione della misura:

La rotazione del personale, pertanto, tenuto conto di quanto sopra esposto e del fatto che l'art. 1, comma 5 della L. 190/2012 fa riferimento alla rotazione di dirigenti e funzionari "*per i settori particolarmente esposti alla corruzione*", sarà adottata qualora strettamente necessaria, se compatibile con l'attuale dotazione organica e struttura organizzativa e solo nei confronti di Titolari di incarico di E.Q. e Responsabili cui sono affidati procedimenti che risultano avere un grado di rischio di corruzione "alto".

In presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il personale coinvolto sarà immediatamente destinato ad altra mansione.

5.1.5. Formazione del personale

La formazione, in linea di principio organizzativo generale, è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze»: così viene definito il ruolo e il peso della formazione del personale dalla "Nuova direttiva sulla formazione dei dipendenti pubblici" n. 10 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 30 luglio 2010.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Per il Comune di Troina la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione professionale è considerata condizione essenziale di efficacia dell'azione amministrativa e come elemento di valorizzazione delle capacità e delle prospettive professionali dei dipendenti.

La formazione rientra dunque nella strategia organizzativa dell'ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», finalizzate all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Nello specifico, il legislatore ha individuato, quali misure più idonee al contrasto della corruzione, la programmazione di un'attività di formazione sulle tematiche della legalità. Il citato art. 1, comma 5 della legge 190/2012, ancor prima della misura della rotazione, prevede l'adozione di "*procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*".

Attuazione della misura:

Definizione ed attuazione di apposito "Piano annuale della formazione del personale" del Comune di Troina che persegue i seguenti obiettivi:

1. obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo;

2. obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di PEG assegnati ai dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove
- riforma del ruolo della dirigenza.

I dirigenti, in quanto responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

La valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori dà l'opportunità di individuare anche quelli comuni a più settori o trasversali ai settori dell'ente.

Il Piano della formazione è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'ente.

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approva annualmente il Piano di Formazione predisposto, di concerto con i Titolari di incarico di E.Q. dell'ente, ai fini di quanto previsto nel presente PTPCT,

Nel *Piano*, pertanto, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione inerenti alle attività sensibili alla corruzione al fine specifico della prevenzione del rischio;

- b) strutturate, ove possibile, le attività di formazione su 2 livelli:
 - livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
 - livello specifico*, rivolto al RPCT, ai Titolari di P.O. ed ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, con iniziative formative differenziate per contenuti e livello di approfondimento in relazione ai diversi ruoli svolti;
- c) inclusi nei percorsi formativi anche i contenuti dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, prevedendo anche la trattazione di casi concreti;
- d) inclusi, ove possibile, tra i docenti delle attività formative, oltre ad esperti in materia di prevenzione della corruzione nelle p.a., anche operatori interni all'amministrazione nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in *house*;
- e) previste le attività di monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi formativi e della loro adeguatezza rispetto agli obiettivi prefissati.

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

5.1.6. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ha dettato la disciplina concernente le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Attuazione della misura:

Il Responsabile della prevenzione ha il compito di vigilare sul rispetto della normativa di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dettata dal D.lgs. n. 39 del 2013, tramite:

- verifica preventiva all'atto dell'assunzione o al provvedimento di conferimento dell'incarico;
- stesso obbligo di vigilanza e di contestazione, oltre che di segnalazione nel caso di inottemperanza, per il conferimento d'incarichi presso Enti o organismi esterni a favore di Dirigenti/Titolari di P.O. del Comune di Troina;

- acquisizione e pubblicazione sul sito web della dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) rilasciata dall'interessato in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico, che costituisce condizione di efficacia dell'incarico medesimo, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 390/2013;

- informazione agli interessati in merito all'obbligo di dichiarazione tempestiva in caso di sopraggiunte situazioni di inconferibilità/incompatibilità di cui sono onerati.

5.1.7. Disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi ai dipendenti

La disciplina di che trattasi è nel "*Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo degli impieghi ed incarichi al personale dipendente del Comune di Troina – Art. 53 D.lgs. n. 165/2001*", approvato con Deliberazione di G.C. n. 21 del 2/02/2017.

Attuazione della misura:

Tutti i dipendenti dell'ente sono obbligati al rispetto del sopra citato Regolamento, anche in quanto parte del PTPCT unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. L'autorizzazione, nei casi previsti e consentiti dal Regolamento, viene concessa dal Responsabile del Settore cui afferisce il dipendente richiedente, previo parere vincolante del Responsabile del Servizio "Gestione Risorse Umane", con limite annuo del totale delle remunerazioni.

Tutti gli incarichi autorizzati vengono tempestivamente inseriti nella piattaforma Per.la.PA del Ministero per la Semplicificazione e la Pubblica Amministrazione, a cui è collegata la pagina di "Amministrazione Trasparente – Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Il Regolamento prevede anche le relative attività di vigilanza sul rispetto della disciplina in questione da parte dei dipendenti dell'ente, effettuate dai Responsabili di Settore (e, per essi, dal Segretario Generale) con eventuale diffida e avvio di procedimento disciplinare in caso di accertata violazione degli obblighi previsti.

5.1.8. Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (divieto di *pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs.165/2001 pone un preciso divieto nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni.

Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi da parte della pubblica amministrazione, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di tale divieto e il conseguente divieto, per tali soggetti privati, di contattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Attuazione della misura:

A tutto il personale che cessa dal servizio viene inviata una lettera comunicazione che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii., introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della L. 190/2012.

Obbligo di inserimento - nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici dell'ente, tra i requisiti generali di partecipazione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti e degli operatori economici affidatari - della condizione che tali soggetti privati non abbiano stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001.

L'obbligo di cui alle presente misura può essere assolto tramite acquisizione, nelle procedure di gara, del Documento di gara unico europeo (DGUE), ai sensi dell'art. 85 del Codice dei contratti, nel quale è contemplata la specifica dichiarazione relativa al divieto di che trattasi; l'acquisizione del DGUE,

anche in forma semplificata idonea ai relativi fini, assume pertanto carattere obbligatorio per ogni altra procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Obbligo di acquisizione delle informazioni/dichiarazioni sostitutive, previste dall'art. 14, commi 1, i-bis e 2 del d.lgs. 33/2013 (Trasparenza) per il personale cessato, così come indicato nell'**Allegato 2** al presente Piano/P.T.T.I., da rendere tramite il **mod. 4**.

La clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo, a pena della nullità del contratto e restituzione dei compensi eventualmente percepiti, è riportata obbligatoriamente in tutti i contratti di appalto.

5.1.9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*Whistleblowing*)

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291, ha modificato l'articolo 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. *Whistleblower* è quindi, il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del *whistleblowing* con l'intento di fornire al *whistleblower* indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

In quanto destinatari degli obblighi di condotta - che il Codice di comportamento, adottato in linea con le previsioni del DPR 62/2013 con deliberazione della Giunta Comunale comprende, anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi, i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori del Comune di Troina possono segnalare fatti illeciti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Attuazione della misura:

Il Comune di Troina, tramite Deliberazione di G.C. n. 12 dell'8/02/2016, ha provveduto ad approvare la propria "Policy di *whistleblowing*", attivando nel concreto la procedura per la segnalazione di presunti illeciti da parte dei propri dipendenti e collaboratori e incaricati a qualsiasi titolo.

Con il medesimo atto sono state approvate le "linee guida della procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità" ed il relativo "modello" per le segnalazioni, che costituiscono strumento di informazione/formazione per i soggetti sopra indicati.

Le linee guida, nello specifico, individuano e precisano:

- scopi e finalità della procedura;
- oggetto e contenuti delle segnalazioni;
- modalità e destinatari delle segnalazioni;

- attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni;
- forme di tutela del *whistleblower*.

In particolare, la procedura prevede che:

- la segnalazione dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune, individuato nel Segretario Generale, al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta nel relativo archivio, con le seguenti modalità:
 - a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato: whistleblowing@comune.troina.en.it;
 - b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, nella busta esterna dovrà essere apposta la dicitura "RISERVATA";
 - c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune.
- l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Nel modello di segnalazione, che dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo devono utilizzare per i fini di che trattasi, sono state altresì precisate e riportate sia le tutele previste per il *whistleblower* che le modalità di segnalazione di cui sopra. Il modello viene allegato al presente Piano come **Allegato C**.

5.2. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Sono misure rivolte a specifici ambiti e criticità individuati tramite l'analisi del rischio.

Nel presente piano, tramite la fase di trattamento del rischio e di programmazione delle misure, queste misure sono state rivolte ai processi per i quali tali misure risultano concretamente applicabili, classificati a rischio "medio" e "alto"

Come già indicato, nelle more della graduale ridefinizione della mappatura dei processi secondo cronoprogramma, esse saranno applicate a tutti i procedimenti dell'Ente ricadenti nelle aree di rischio generali e specifiche indicate nel PNA e nel relativo paragrafo del presente Piano.

5.2.1. Patti di integrità

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.

In attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 190/2012, le pubbliche amministrazioni, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse, inserendo, a tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

Il Comune di Troina, come già indicato nella sezione "Contesto interno", ha adottato diverse azioni significative nell'ambito delle politiche di contrasto alla criminalità.

In merito alla specifica misura in questione, si richiamano:

- l'adesione al "Protocollo di legalità tra la Prefettura di Messina e l'Ente Parco dei Nebrodi, la Regione Siciliana, i Comuni aderenti all'Ente Parco dei Nebrodi e l'Ente di Sviluppo Agricolo", approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 23/12/2014;

- l'adozione del "Protocollo di legalità per gli operatori economici che eseguono lavori o forniscono beni e servizi su committenza del Comune di Troina per importi superiori a € 5.000,00", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 03/09/2014;
- l'adesione al "Protocollo di legalità di cui all'Accordo di Programma Quadro Sicurezza e Legalità per lo Sviluppo della Regione siciliana "Carlo Alberto dalla Chiesa", stipulato tra la Regione Sicilia, il Ministero dell'Interno, le Prefetture siciliane, l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici – Anac- , l'INAIL e l'INPS in data 12 luglio 2005, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 24/01/2018;
- l'adozione del "Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Enna ed il Comune di Troina", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 26/06/2019;

Attuazione della misura:

I termini, i contenuti e le clausole previste nei protocolli di legalità adottati dal Comune di Troina o ai quali l'ente ha aderito, rivestono carattere di obbligatorietà per tutto il personale dell'ente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvede a:

- impartire apposite disposizioni interne al fine di assicurare la conoscibilità dei citati protocolli al personale dell'ente, con particolare riferimento a Titolari di incarico di E.Q., R.U.P. e Responsabili di procedimento cui compete la loro applicazione;
- vigilare sull'attuazione di quanto previsto nei protocolli di che trattasi da parte degli organi e degli uffici dell'Ente.

Si riportano, in maniera sintetica ed a titolo esplicativo e non esaustivo, le principali clausole contenute nei patti di integrità sopra indicati, ai cui contenuti integrali si rimanda, intendendosi qui interamente richiamati anche se non materialmente riportati.

"Protocollo di legalità tra la Prefettura di Messina e l'Ente Parco dei Nebrodi, la Regione Siciliana, i Comuni aderenti all'Ente Parco dei Nebrodi e l'Ente di Sviluppo Agricolo nelle concessioni di beni dell'ente":

- obbligo di impegno da parte del concessionario di non concedere a terzi la titolarità o l'utilizzo, totale o parziale, del bene concesso;
 - obbligo, in capo ai medesimi concessionari, di denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria o alla Polizia Giudiziaria ogni tentativo di estorsione e/o intimidazione avanzata nei propri confronti o ai propri familiari;
 - richiesta di verifica preventiva al Prefetto, da parte dei firmatari del protocollo, ai fini della concessione di terreni ricadenti nel territorio del Parco, della insussistenza delle cause di decadenza di cui all'art. 67 del d.lgs. 159/2011 nonché della eventuale sussistenza di tentativi di infiltrazione mafiosa a norma dell'art. 91 del medesimo decreto;
- pena, in caso di violazione, il diniego di rilascio del provvedimento di concessione o la revoca dello stesso.

"Protocollo di legalità per gli operatori economici nel Comune di Troina (per importi superiori a € 5.000,00)":

- obbligo di presentazione, da parte dell'impresa o società destinataria della commessa, di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000, attestante che:
 - essa non si trovi soggetta a vessazioni ed estorsioni aggravate dall'art. 7 della legge n.203/1991 o commesse da parte della criminalità organizzata;
 - ovvero che essa sia stata soggetta a vessazioni ed estorsioni aggravate dall'art. 7 della legge n. 203/1991 o commesse da parte della criminalità organizzata e di avere provveduto ad inoltrare regolare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente o comunque di avere confermato (attraverso sommarie informazioni o testimonianza) i fatti delittuosi già accertati grazie ad altre evidenze probatorie;

pena l'esclusione dalla gara o dall'affidamento di lavori, forniture o servizi;

- obbligo di immediata denuncia alle Forze di Polizia, dandone pronta comunicazione al Responsabile del procedimento ed al Legale rappresentante dell'Ente appaltante, di ogni estorsione aggravata, tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma essi si manifestino nei suoi confronti, in relazione all'appalto affidato; inserito quale clausola contrattuale la cui violazione determina la cessazione del rapporto contrattuale.

"Protocollo di legalità di cui all'Accordo di Programma Quadro Sicurezza e Legalità per lo Sviluppo della Regione siciliana "Carlo Alberto dalla Chiesa":

- previsione di inserimento, nei bandi e nei disciplinari di gara per le opere e i lavori pubblici e per i servizi e le forniture dell'ente, delle clausole di autotutela di cui alla Circolare dell'Assessorato regionale ai Lavori pubblici, n. 593 del 31.01.2006, pubblicata in GURS n. 8 del 10.02.2006.

"Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Enna ed il Comune di Troina":

- relativamente ai settori di attività considerati a maggior rischio di infiltrazione mafiosa ed elencati all'art. 1, co. 52 e 53 della L. 190/2012, impegno da parte del Comune di Troina di inserimento, nei propri bandi e contratti, di apposita clausola che impone alle ditte contraenti di comprovare l'iscrizione o l'avvenuta richiesta di iscrizione negli elenchi di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa (*white list*), già all'atto della partecipazione alla gara o ad altro procedimento di scelta del contraente;
- al di fuori dei settori di attività di cui al punto precedente, previsione di richiesta di informazione antimafia ex artt. 84 e 91 d.lgs. 159/2011 tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.): per tutti i contratti relativi ad opere e lavori, servizi e forniture di importo superiore ad € 20.000,00; per tutti i subappalti e subcontratti, indipendentemente dal valore economico degli stessi;
- comunicazione alla Prefettura, tramite B.D.N.A., dei dati relativi alle società e imprese cui l'ente intende affidare l'esecuzione di lavori o la fornitura di beni e servizi, o a cui intende subappaltare, con conseguente mancata stipula del contratto o annullamento dell'aggiudicazione o diniego di autorizzazione al subappalto, in caso di informativa ostativa da parte della Prefettura;
- impegno dell'ente a predisporre, nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive che il concorrente deve rendere in sede di gara, delle seguenti clausole:
 - "impegno dell'appaltatore a dare tempestiva comunicazione alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, di tentativi di concussione e induzione indebita eventualmente subiti";
 - "impegno del Comune di avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c. in caso di misura cautelare o rinvio a giudizio per il delitto di cui all'art. 321 in relazione agli artt. 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 321, 322, 322bis, 346bis, 653 e 353bis c.p.".

5.2.2. Divieti nella formazione di Commissioni

La normativa in materia di prevenzione della corruzione, come già rilevato, ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento della individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

In questa ottica, specifiche disposizioni in merito sono previste all'art.35-bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo per coloro i quali sono gravati da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

La norma, nello specifico, stabilisce che:

"1. 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. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Il Codice dei Contratti pubblici, nel disciplinare le Commissioni giudicatrici, opera un espresso rinvio al sopra indicato art. 35-bis, determinando l'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del procedimento di gara in caso di nomine e/o composizioni di commissioni in contrasto con tale divieto.

Attuazione della misura:

Ai fini della costituzione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso per l'acquisizione di personale, gli organi dell'ente preposti ad adottare i relativi provvedimenti di nomina, devono:

- procedere alla verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei cui intendono conferire tali incarichi, acquisendo preventivamente apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 rilasciata dagli interessati in ordine alla insussistenza della condizioni ostative di cui all'art. 35-bis D.lgs. 165/2001;
- all'esito negativo della verifica, astenersi dal conferire l'incarico o effettuare la nomina e procedere in merito nei confronti di altro soggetto.

Il RPCT provvede a:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i regolamenti interni sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse e di concorso;
- nel caso venga a conoscenza di sopravvenuta causa di divieto durante lo svolgimento dell'incarico, informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione dell'interessato.

Qualora i soggetti destinatari di nomina per le attività di che trattasi siano Titolari di incarico di Elevata Qualificazione dell'Ente, la presente misura si coniuga e coordina con quella relativa alla "Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali", di cui al paragrafo 5.1.6 del presente Piano, stante l'analogia delle cause di divieto previste dall'art. 35-bis d.lgs. 165/2001 con quelle previste dall'art. 3 d.lgs. 39/2013.

5.2.3. Formazione specifica

La presente misura rappresenta una specificazione della misura generale "Formazione del personale", di cui al paragrafo 5.1.5 del Piano, alle cui premesse e contenuti si rimanda.

L'attuazione della citata misura generale prevede la definizione e l'attuazione di un "Piano annuale della formazione del personale", con attività di formazione strutturate, ove possibile, su 2 livelli, uno generale ed uno specifico.

Attuazione della misura:

Attuazione delle attività di formazione relative al *livello specifico* previste nel Piano della formazione dell'ente.

Le attività formative specifiche sono:

- rivolte al RPCT, ai Titolari di incarico di E.Q. ed ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo;
- differenziate per contenuti e livello di approfondimento in relazione ai diversi ruoli svolti.

5.2.4. Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento

Il combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 con l'art. 35 del D.lgs. 33/2013, determina l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico sono pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

I termini per la conclusione del procedimento sono normati, come è noto, dalla L. 241/90 e ss.mm.ii., legge quadro sul procedimento amministrativo. Essa individua allo stesso tempo le relative tutele per il cittadino in caso di mancato rispetto dei termini procedurali e dell'obbligo di conclusione del procedimento nonché specifiche responsabilità disciplinari e amministrativo-contabili per il funzionario inadempiente, oltre che elemento negativo di valutazione della *performance* individuale.

La L.R. 7/2019, norma sul procedimento amministrativo nella Regione Siciliana, ha previsto ulteriori disposizioni in materia di garanzie per il cittadino, introducendo, ad esempio, il principio dell'esame delle istanze e degli atti secondo l'ordine cronologico (art. 7) o il diritto per gli interessati al procedimento, oltre che di presentare memorie e documenti, di richiedere e ottenere un'audizione personale, della quale deve essere redatto verbale scritto con obbligo, per l'amministrazione procedente, di valutarne i contenuti in sede decisoria.

Ai fini delle attività oggetto del presente Piano, la misura in questione, attraverso il rilevamento di eventuali ritardi e anomalie nell'espletamento dei procedimenti amministrativi e l'adozione delle consequenziali misure correttive, correlata al rispetto degli rappresenta una utile e importante forma di contrasto ad eventuali fenomeni corruttivi.

Attuazione della misura:

Nel corso del periodo di validità del piano, verranno attuate le seguenti azioni:

- monitoraggio semestrale dei procedimenti amministrativi (cadenza 31/05 e 30/11), da parte dei Responsabili di Settore, i quali possono essere coadiuvati dai Responsabili di Servizio, mirante alla rilevazione di eventuali ritardi nella conclusione dei procedimenti in carico ai propri uffici o di mancata adozione del provvedimento finale nonché dei motivi del ritardo/mancata adozione;
- trasmissione al RPCT dei report relativi agli eventuali procedimenti per i quali sono stati riscontrati ritardi e/o anomalie, con le relative motivazioni;
- individuazione delle relative misure correttive e/o di contrasto da parte del Responsabile/Titolare di P.O. e informazione in merito al RPCT, il quale, qualora lo ritenga opportuno, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.
- aggiornamenti delle schede dei procedimenti, ove necessario, anche alla luce delle evoluzioni normative.

5.2.5. Misure di contrasto per singoli processi

Sono misure destinate, per l'appunto, specificatamente a quei processi individuati, a seguito della "mappatura dei processi", a rischio "alto", nonché a quelli individuati a rischio "medio" ricadenti nelle aree di rischio "generalisti" e "specifiche" di cui all'allegato 1 del PNA 2019.

In quanto misure correlate e scaturenti della mappatura dei processi - che, come già precisato, presuppone un'analisi e scomposizione dei procedimenti in attività, fasi e azioni e nella individuazione delle condotte/azioni/criticità organizzative in cui può maggiormente verificarsi il rischio di corruzione - esse potranno essere orientate alla singola fase critica di un processo.

Le misure di contrasto per singoli processi", individuate in virtù della fase di "mappatura dei processi" sin qui effettuata, sono riportate nell'Allegato 1 al Piano.

Per le motivazioni già espresse, ulteriori misure saranno definite al graduale e progressivo completamento delle attività di ridefinizione della mappatura dei processi e delle conseguenti attività di valutazione e classificazione del rischio per i processi dell'ente, secondo il cronoprogramma già specificato.

5.3. INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa individua i principi e le metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il sistema dei controlli interni integra e coadiuva l'effettività del presente PTPCT.

I controlli previsti possono essere riepilogati come segue:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile:
 - preventivo: al momento dell'adozione del provvedimento;
 - successivo: a campionatura con cadenza trimestrale;
- controllo di gestione:
 - elaborazione indici e parametri riferiti ai servizi e centri di costo, con verifiche trimestrali e relazione finale al termine dell'esercizio;
- controllo degli equilibri finanziari:
 - durante tutto il corso dell'esercizio e in particolare in concomitanza con le variazioni di bilancio e per legge entro il 31 luglio;
- controllo strategico:
 - verifica annuale delle linee programmatiche delle sessioni operative e strategiche del DUP in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione. Entro il 31 luglio ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti contenuti nella relazione programmatica al bilancio di previsione;
- controllo delle società partecipate:
 - per le società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione rilevante, verifica infra annuale della situazione economico-finanziaria, gestionale ed amministrativa delle società e sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali e sulla qualità dei servizi. Redazione del bilancio consolidato;
- controllo sulla qualità dei servizi:
 - sulla base delle funzioni e servizi, con indagini periodiche e sulla base di reclami e segnalazioni dei cittadini utenti.

Il Comune di Troina, in osservanza ed aderenza al TUEL ed alle altre norme vigenti in materia, ha provveduto ad adottare il proprio "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 5/11/2014.

Attuazione della misura:

Espletamento dei controlli tramite i soggetti individuati nel d.lgs. 267/00 e con le modalità stabilite nel sopra richiamato Regolamento dell'Ente.

In riferimento specifico al controllo successivo di regolarità amministrativa, il Regolamento prevede che esso sia svolto dal Segretario Comunale, coadiuvato da apposita struttura posta funzionalmente alle sue dipendenze; in particolare, esso è previsto per tutti gli atti di valore superiore a € 5.000,00, sulle Determinazioni a contrarre, sul conferimento di incarichi nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili di servizio o dagli amministratori e su tutti gli altri atti per i quali il Segretario, anche ai fini del contrasto alla corruzione, ritiene opportuno effettuare una verifica.

Il controllo viene, inoltre, effettuato, sul 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Settore, tramite scelta casuale da parte del Segretario Comunale, utilizzando l'apposita "Scheda controlli interni - monitoraggio misure anticorruzione" di cui all'**Allegato D**.

Si rimanda, in ogni caso, ai contenuti del Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente.

SEZIONE 6 - DISPOSIZIONI FINALI

6.1. Misure di monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA nel corso del periodo di validità del Piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione.

I singoli procedimenti a rischio, una volta individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative specifiche in materia
- nuove competenze poste in capo al Comune
- emersione di rischi non precedentemente valutati
- nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

6.2. Reportistica e allegati al Piano

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono allegati:

- **Allegato 1** - Mappatura dei processi e misure di contrasto per singolo processo
(secondo cronoprogramma)
- **Allegato 1A** - Scheda valutazione rischio processi
- **Allegato 1B** - Scheda mappatura processi
- **Allegato 2** - Tabella obblighi di pubblicazione (D.lgs. 33/2013)
- **Allegato 2bis** - Annotazioni alla Tabella obblighi di pubblicazione
- All. 2 mod. 1 - Dichiarazione titolari incarichi (d.lgs. 33/2031, art. 14 lett. a,b,c,d,c,e)
- All. 2 mod. 2 - Dichiarazione patrimoniale (d.lgs. 33/2031, art. 14 lett. f)
- All. 2 mod. 3 - Variazione Dichiarazione patrimoniale
- All. 2 mod. 4 - Dichiarazione titolari incarichi cessati

- **Allegato 3** - Elenco procedimenti amministrativi
- **Allegato A** - Modulistica Accesso civico
- **Allegato B** - Report annuale Titolari P.O.
- **Allegato C** - Modello segnalazione condotte illecite
- **Allegato D** - Scheda controlli interni - monitoraggio misure anticorruzione

Fatto salvo l'eventuale utilizzo di ogni altro modello già in uso nell'ente e/o successivamente adottato, qualora necessario.

6.3. Entrata in vigore

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entra in vigore al momento della pubblicazione, all'Albo pretorio dell'Ente, della Deliberazione di Giunta di approvazione del piano stesso.

Ad avvenuta approvazione e pubblicazione all'Albo pretorio, il presente Piano deve essere, altresì, pubblicato nell'apposita Sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza" e trasmesso ai *Responsabili di Settore - Titolari di incarico di Elevata Qualificazione e, per il loro tramite, a tutti i dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato e non*, per gli adempimenti di rispettiva competenza nonché al Sig. Presidente del Consiglio, al NdV ed al Collegio dei Revisori dei Conti.