

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2017-2019
(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)**

Art. 1

Oggetto

Il piano della prevenzione della corruzione si applica agli Enti Locali ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Esso :

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità ;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di funzionari.

Il piano di prevenzione della corruzione del Libero Consorzio Comunale di Siracusa ex legge regionale n.8/2014, costituisce imprescindibile atto programmatico ai sensi del I comma dell'art. 32 legge 142/1990, recepito dall'art. 1 l.r. 48/1991 e s.m. i.

I capi settore ed i responsabili dei servizi debbono collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase di predisposizione del Piano; nella fase di attuazione, nella fase di modifiche e/o di adeguamento, nella fase della sua osservanza. L'eventuale violazione a tale obbligo genera responsabilità penale e disciplinare secondo le prescrizioni legislative in materia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a compilare la scheda elaborata dall'ANAC per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n.190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La Relazione dovrà essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente, entro il 15 gennaio di ogni anno e/o altra data prevista dall'ANAC, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri Contenuti-Corruzione"

Art. 2

Attività e/o materie particolarmente esposti alla corruzione

Ai sensi dell'art. 3 della legge n.241/90 e della Legge Regionale n.10/91 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione :

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma IV, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Tale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è aggiornato, in linea di massima, entro il 31 gennaio di ogni anno. Altresì esso potrà essere aggiornato in relazione agli sviluppi della legge regionale n. 8/2014 relativa ai Liberi Consorzi Comunali, in quanto le disposizioni della subentrante normativa prevista da quest'ultima potranno incidere sulle funzioni che il nuovo Ente sarà chiamato a svolgere. Conseguentemente le iniziative e le misure di prevenzione potranno essere adeguate al predetto nuovo assetto.

Ai fini dell'individuazione delle attività a rischio corruzione il punto di partenza valevole per tutti gli enti è stabilito dalla legge stessa, all'art.1 comma 16, ove sono indicati le seguenti attività :

- a) le attività relative al rilascio di autorizzazioni e/o di concessioni;
- b) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni e/o di servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- c) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui

all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150/2009.

Art. 3 **Mappatura rischi**

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione è stato richiesto ai capi settore eventuali proposte per la stesura definitiva del piano.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative è stato elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione il seguente quadro di riferimento costituito dall'individuazione di:

- Aree di rischio;
- Elenco dei rischi;
- Elenco delle contromisure.

L'individuazione di tali elementi è proposta non in forma statica, ma, così come previsto dalla normativa, nella previsione di eventuali aggiornamenti sulla base degli esiti della mappatura dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

L'elenco comprende le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, nonché quelle indicati dai responsabili di settore (*Allegato A*).

Si è poi proceduto all'individuazione di un elenco dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi, riconducendo le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, per dare unitarietà di impostazione e approccio al tema.

L'operazione di rilevazione dei processi è stata effettuata raccogliendo le indicazioni pervenute e si compone nei seguenti termini :

- a) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- b) distinguere alcuni procedimenti in più "tronconi" quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
- c) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

Per quanto riguarda le contromisure è stato predisposto un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Peraltro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Il legislatore, di fatto, ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.

Questo quadro normativo impone una serie di iniziative da mettere in atto, delle quali parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione, tra i quali il Programma per la Trasparenza e l'Integrità che fa parte integrante di questo Piano e parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste sono individuate misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico". Pertanto, per utilità operativa, si è ritenuto opportuno operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate" e contromisure "decentrate"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività. (*Allegato B*)

I contenuti del Piano triennale della prevenzione trovano puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance e del PEG.

Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

In tale sede le azioni potranno essere articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Sulla base dell'approccio metodologico e delle indicazioni dirigenziali sono state elaborate le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle allegate :

Aree Di Rischio

1. Contratti pubblici;
2. Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici;
3. Autorizzazioni, Concessioni e Pagamenti ;
4. Attività di controllo repressione e sanzionatoria ;
5. Procedure di scelta dei contraenti ;
6. Esecuzione dei contratti ;
7. Procedure di affidamento di incarico;
8. Prestazione Servizi ;
9. Procedure di selezione e valutazione del personale ;
10. Procedure di controllo ;
11. Atti autoritativi ;
12. Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio ;
13. Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente , ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria .

Elenco Dei Rischi

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara e/o di concorso ;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Erogazione di compensi per attribuire vantaggi economici a persone che non sono in possesso dei requisiti per partecipare al procedimento previsto dalla legge in materia o che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione ;
16. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia, l' incompletezza dei dati da fornire; la manipolazione dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi per agevolare determinati soggetti .

Contromisure Centralizzate

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione (P. N. A. 2016) ;

3. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento;
4. Adozione di misure più incisive sulla verifica delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (P.N. A. 2016);
5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dei capi settori ;
7. Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti Whistle blowing (P. N. A. 2016);
8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente.

Contromisure Decentrate

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta ;
3. Attuazione e verifica del Piano della Trasparenza e Integrità con adeguamenti previsti dal D. Lgs. 97/2016 (P. N. A. 2016);
4. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
5. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
6. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
7. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
8. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
9. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa D. Lgs 50/2016 ;
10. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
 - Esecuzione contratti;
 - Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche ;
 - Dichiarazioni e autocertificazioni.

Riguardo all'area di rischio dei Contratti pubblici (termine da intendersi in luogo dell'affidamento di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi) si scompone il sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione, e si applicano per ciascuno di essi le seguenti misure e valutazioni:

A. Programmazione:

a) Processi e procedimenti rilevanti

L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi. In tale fase, gli enti devono prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

b) Possibili eventi rischiosi

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

c) *Anomalie significative*

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

d) *Indicatori*

Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

e) *Misure*

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici.
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.
- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

B. Progettazione della gara:

a) *Processi e procedimenti rilevanti*

L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia – procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dal Codice dei Contratti Pubblici.

In tale fase possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

b) *Possibili eventi rischiosi*

Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

c) *Anomalie significative*

Diversi sono gli elementi che possono essere considerati rivelatori per la fase in questione, quali: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RUP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

d) *Indicatori*

Un indicatore relativo alla fase in oggetto riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale. Il significato di questo indice è abbastanza intuitivo. Benché, infatti, le procedure diverse da quella negoziata e da quella ristretta siano consentite dal Codice dei contratti pubblici in determinate circostanze e/o sotto soglie ben individuate, l'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici. Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.

Altro possibile indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi un'erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un

approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara. Ancora, nella fase di progettazione della gara, potrebbe essere utile per il RPC conoscere il numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV). Sebbene, infatti, questo criterio troverà uno spazio sempre maggiore con l'introduzione delle nuove direttive, esso presenta un più elevato rischio di discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso. Un indicatore facilmente calcolabile è quindi il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.

e) *Esemplificazione di possibili misure*

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- *Check list* di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
- Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.

- Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

C. Selezione del contraente :

a) *Processi e procedimenti rilevanti*

Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che possono rilevare in questa fase sono : la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

b) *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

c) *Anomalie significative*

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

d) *Indicatori*

Per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarda il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate *ad hoc* con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

e) *Esemplificazione di possibili misure*

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.

- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, comma 4, del D. Lgs 50/2016 Codice);
 - c) di essere iscritti in un Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici tenuto presso l'ANAC (art. 77, D. Lgs. 50/2016);
 - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, comma 6, del Codice dei contratti D. Lgs 50/2016);
 - e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c. p.c., richiamato dall'art. 77 comma 9 del D. Lgs 50/2016 del Codice dei contratti.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- *Check list* di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento c/o revoca della gara.
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.

- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

D. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:

a) *Processi e procedimenti rilevanti*

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

b) *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

c) *Anomalie significative*

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

d) *Indicatori*

Indicatore utile in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

e) *Misure*

- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del responsabile dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

E. Esecuzione del contratto :

a) Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

b) Eventi rischiosi

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

c) Anomalie significative

I segnali di allarme ai quali occorre prestare specifica attenzione in questa fase sono rappresentati, ad esempio, da una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei responsabili che preceda la revisione del prezzo.

d) Indicatori

In questa fase può essere utile il calcolo di un indicatore che tenga conto, ad esempio, del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Un ulteriore indicatore attiene al rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro. Alla luce

dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzia un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.

e) *misure*

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
- Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

F. Rendicontazione del contratto:

a) *Processi e procedimenti rilevanti*

Nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, è importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

b) *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

c) *Anomalie significative*

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

d) *Indicatori*

In questa fase può essere estremamente utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati. Un indicatore di scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio.

Analogamente è possibile costruire un indicatore sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti. In questo caso sarà necessario rapportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto. Questo indicatore può essere sintomatico di sospensioni illegittime o di proroghe che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e stazione appaltante.

e) *misure* :

- Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

ART. 4

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Libero Consorzio Comunale ex legge regionale n.8/2014, emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano di formazione si compone dei seguenti elementi :

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi predisposti sia dalla Segreteria Generale dell'Ente che della Scuola superiore della pubblica amministrazione. In

specie è indicato il seguente programma di formazione per il triennio 2017-2019, salvo aggiornamento annuale:

▪ **Programma triennale di formazione**

Misure preventive e repressive

- Prevenzione e contrasto della corruzione. Aspetti penali
- I delitti contro la P.A.; la cd whitelist; la quantificazione del danno all'immagine ;
- La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;

▪ **Istituzione dell'Autorità nazionale anticorruzione.**

- Piano triennale di prevenzione della corruzione: adozione, contenuto, definizione adempimenti.
 - Legalità, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.
 - Dirigenti e pubblici ufficiali: trasparenza nell'affidamento degli incarichi, codice di comportamento, corsi di etica e legalità, rispetto dei tempi dei procedimenti, prevenzione conflitti di interessi, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, attribuzione incarichi dirigenziali, giudizio di responsabilità, tutela del dipendente che segnala illeciti, divieto di accettare utilità in connessione dell'espletamento delle funzioni.
 - Responsabile della corruzione: individuazione, compiti, piano di individuazione delle aree a rischio corruzione.
 - Riforma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione: concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, traffico di influenze illecite, termine di durata massima delle misure diverse dalla custodia cautelare.
 - Trasparenza delle gare: pubblicità bando, banca dati on line sugli appalti, pubblicazione sul sito web.
 - Controlli antimafia: informativa, controlli preventivi (protocollo di legalità), attività più esposte ai rischi di infiltrazione mafiosa, white list delle imprese.
 - Incompatibilità per i componenti delle commissioni giudicatrici.
 - Cause di risoluzione dei contratti.
 - Arbitrati.
- il personale destinatario del piano di formazione, il quale è costituito dai dipendenti, dai funzionari, dai capi settori che svolgono attività nell'ambito delle materie di cui al precedente articolo 2;
 - le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi), indicando i vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e processi di formazione "continua" per aggiornamenti in ossequio alle prescrizioni dell'art. 8 del codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione, denominato codice "Vigna", costituente il codice comportamentale del dipendente pubblico, onde garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

A tal fine il bilancio di previsione annuale deve indicare in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P. E .G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

ART. 5

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

I meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono :

- la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Ente quale metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino-utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano ;
- per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, già statuite dalla legislazione nazionale e/o regionale e comunque già adottate e/o da

emanare ossia

- a) il regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti (da adottare);
- b) l'obbligo di astensione dei dipendenti dal partecipare a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri diretti e/o indiretti, nonché parenti in linea retta o collaterali fino al quarto grado;
- c) il codice etico;
- d) la trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- e) il Regolamento dei procedimenti amministrativi;
- f) il Regolamento sull'accesso degli atti amministrativi;
- g) il Piano della trasparenza;
- h) le norme di attuazione art. 18 della L. R. n. 1 del 06/02/08 - Costituzione di parte civile -reati connessi all'associazione mafiosa;
- i) il protocollo di legalità Dalla Chiesa; stipulato a seguito dell'Accordo di programma Quadro tra "Carlo Alberto dalla Chiesa" tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana avente lo scopo di contribuire ad una azione di prevenzione (omissis) e a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale;
- j) l'aggiornato codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- k) il codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna", il quale rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;
- l) il decreto del 15 dicembre 2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della Funzione Pubblica che ha definito relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della l.r. 10/1991 e l.r. 5/2012, i profili applicativi (stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che *"la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n. 10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione all'interno del ramo amministrativo di propria competenza"*)

Altre fra i meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono da annoverare:

- la programmazione triennale delle forniture di beni e servizi, in forza della quale l'Ente procede, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 50/2016;
- la rotazione dei capi settore e funzionari chiamati a svolgere le proprie funzioni nelle attività esposte alla corruzione, tenuto conto che la rotazione non si applica per le figure infungibili cioè quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- il contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto (ove previsti) nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferente a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (co. XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;
- la comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto dei seguenti dati:
 - a. il nominativo del responsabile del procedimento,
 - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo,
 - c. l'e mail e il sito internet dell'Ente, per il cui tramite saranno veicolate le comunicazioni ai soggetti sopracitati e saranno resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare

quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico dipendente, il responsabile di settore prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico dipendente (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

1. l'esecuzione dei procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, in cui sia indicato l'iter del procedimento amministrativo;
2. la lista indica per ciascuna fase procedimentale :
 - le norme da rispettare e l'eventuale/i interpretazione/i giurisprudenziale/i ;
 - il responsabile unico del procedimento;
 - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - gli schemi (modulistica) tipo da redigersi;
 - lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa da parte del Responsabile in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

Il Responsabile di settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione ed assume la responsabilità della gestione dell'intero sistema anticorruzione nell'ambito del settore a cui è preposto. Provvede in qualsiasi momento ad informare il responsabile della prevenzione della corruzione delle eventuali azioni da porre in essere per la correzione delle anomalie e/o criticità riscontrate e/o verificatesi.

Altresì il responsabile/i preposto/i alla materia degli appalti dei lavori pubblici, verifica in ossequio all'art.37 del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, che:

1. la trasmissione integrale della perizia di variante, del progetto esecutivo e degli altri atti abbia luogo comprendendo inderogabilmente i seguenti atti:
 - quadro comparativo, da intendersi come computo metrico estimativo di raffronto;
 - atto di sottomissione o atto aggiuntivo;
 - verbali di concordamento nuovi prezzi, se presenti;
 - relazione del Direttore dei lavori ex art. 161 comma 3 del DPR 207/2010;nonché tutti gli altri documenti tecnici utili a comprendere il contenuto e l'entità delle modifiche apportate al progetto.
2. la relazione del Responsabile del procedimento deve avere i contenuti minimi previsti dall'art. 161, commi 7 e 8, del DPR 207/2010, ivi compreso l'atto di validazione riferito al progetto esecutivo;
3. la trasmissione all'ANAC del provvedimento di approvazione della variante;
4. l'intera documentazione deve essere inviata al protocollo dell'ANAC -Vigilanza Contratti Pubblici su supporto informatico (CD).

In considerazione del rinvio operato dall'art. 37 legge n. 114/2014 all'art. 7, comma 8 del d.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e del disposto del secondo comma dell'art. 37, il dirigente provvede a verificare ed a monitorare affinché :

1. per le varianti aventi le caratteristiche di cui al comma 1 dell'art. 37 legge n. 114/2014 (di importo superiore al 10% del valore del contratto, relative ad appalti di importo superiore alla soglia comunitaria) i dati sintetici siano comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;
2. in relazione agli appalti di valore superiore alla soglia comunitaria, per le varianti non soggette all'applicazione dell'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014, in quanto di importo inferiore al 10% dell'importo contrattuale, siano rispettati gli obblighi di comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;
3. per le tipologie di varianti non contemplate dall'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014 (varianti ex art. 132, comma 1, lett. a) ed e) e comma 3, secondo periodo, nonché ex art. 205 del Codice dei contratti pubblici) i dati sintetici sono comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici con riguardo agli adempimenti prescritti dal comma 2 dell'art. 37 legge n. 114/2014 :

- sia rispettato l'obbligo di comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici dei dati sulle varianti, da assolvere mediante la compilazione delle scheda variante del sistema informativo, nei limiti e con le modalità indicate all'art. 7 co. 8 del Codice dei contratti pubblici e nei Comunicati della soppressa AVCP del 4 aprile 2008 e ssgg;
- sia rispettata la soglia minima di importo stabilita nel Comunicato della soppressa AVCP del 22 ottobre 2013 per le varianti da comunicare che sono quelle relative ad appalti di importo superiore a Euro 40.000 ;
- sia rispettato il termine temporale per la comunicazione dei dati della variante pari a 30 giorni in conformità al disposto dell'art. 37 legge n. 114/2014.

Altresì con riguardo all'applicazione dell'obbligo di trasmissione ai sensi dell'art. 37, comma 1 legge n. 114/2014 ogni dirigente, per quanto di competenza nelle materie assegnate, provvede in applicazione dell'art. 6 comma 9 del Codice dei contratti pubblici, a trasmettere all'ANAC- Vigilanza Contratti Pubblici la documentazione di cui all'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014 ove ricorrano le condizioni di legge (importo a base d'asta superiore alla soglia comunitaria; importo della variante superiore al 10% dell'importo contrattuale) nei seguenti casi:

1. nel caso in cui il superamento del 10% è determinato dalla concorrenza di più tipologie di variante, purché almeno una sia riconducibile a quelle individuate dal primo comma dell'art. 37 legge n. 114/2014 (ad esempio, ex art. 132 comma 1 lett. b e art 132, comma 3, secondo periodo, ovvero, ex art. 132, comma 1 lett. c e 205 del Codice dei contratti pubblici);
2. nei contratti misti con prevalenza di servizi o di forniture, nella misura in cui la variante riguardi l'effettuazione di lavori e l'importo di questi ultimi sia superiore alla soglia comunitaria;
3. per le varianti relative ad appalti nei settori speciali o relative ad interventi emergenziali sottoposti a deroga;
4. per le varianti plurime relative ad un medesimo appalto, qualora il loro importo complessivo superi il 10% dell'importo contrattuale; in tal caso, il termine di 30 giorni decorre dall'approvazione della variante che determina il superamento della soglia del 10%.

Infine il dirigente verifica che il RUP provveda alla trasmissione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dalla norma, posto che il mancato o parziale adempimento dell'obbligo di invio della documentazione richiesta è passibile di sanzione prevista dalla legge (importo sino ad Euro 25.822), così come la trasmissione di documenti o informazioni non veritiere (con particolare riguardo a quanto riportato nella relazione del Responsabile del procedimento) è passibile di sanzione pecuniaria prevista dalla legge (importo sino a 51.545 Euro) .

Altresì in relazione al Protocollo d'Intesa 15 luglio 2014 “ *Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC- Prefetture -UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa* “ fra il Ministero dell'Interno e l'ANAC cura :

1. la tempistica di invio delle schede di variante che deve intendersi di trenta giorni;
2. l'inserimento in occasione di ciascuna delle gare indette per la realizzazione dell'appalto nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara, da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:
 - Clausola n. 1: “*Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.*”.
 - Clausola n. 2: “*La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.*”.

Nei suddetti casi l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del decreto legge n.90/2014, convertito in legge n.114 del 18 agosto 2014.

ART. 6

Gli obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web legge 190/2012:

- delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi comma XV art. 1 della legge 190/2012;
- delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati all'Ente, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, ai responsabili.

La corrispondenza tra gli uffici deve avvenire mediante mail.; la corrispondenza tra l'Ente e il cittadino/utente deve avvenire ove è previsto mediante p. e.c.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione e le indicazioni della deliberazione n. 831 del 3/8/2016 P. T. P.A. approvato dall'A.N.A.C. .

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie.

L'Ente provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web.

Agli indirizzi pec dell'Ente il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, così come recepita in Sicilia, in materia di procedimento amministrativo, l'Ente ex legge regionale n.8/2014, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016, l'Ente, in qualità di stazione appaltante, procede a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Inoltre l'Ente ex legge regionale n.8/2014, in qualità di datore di lavoro, procede a pubblicare nel proprio sito web istituzionale dati relativi alle retribuzioni dei dirigenti, ai tassi di assenza ed a quelli di presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

ART. 7

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno, con allegato il Piano della trasparenza;
- pubblica nel sito istituzionale dell'Ente il Piano Triennale della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione nella sezione "Amministrazione Trasparente- Altri contenuti Corruzione";
- predispose, entro il 15 gennaio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili di settore sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,
- sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei capi settore ;
- presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun responsabile di settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'Ente; il Commissario Straordinario esamina le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- propone ove possibile al Commissario Straordinario la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei capi settore e dei Responsabili dei servizi;
- individua, previa proposta dei capi settori competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- propone al Commissario Straordinario, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei capi settore e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- propone con proprio atto anche sulla base delle proposte dei responsabili di settore (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità .

2) Può istituire per le finalità e i compiti di cui al presente regolamento il Nucleo interno per la Prevenzione della Corruzione.

- Il soggetto che svolge l'attività di sintesi e direzionale sul Nucleo di cui al precedente comma 1 è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, da cui il Nucleo stesso dipende.
- Il nucleo è nominato dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed è composto fino ad un massimo di quattro dipendenti di categoria D e/o C, esperti in materia di diritto amministrativo, di contabilità economica-finanziaria, in materia tecnica di progettazione e manutenzione OOPP, in materia di appalti pubblici.
- Il Nucleo interno per la Prevenzione della Corruzione s'interfaccia con il Nucleo interno per il controllo di regolarità amministrativa, la cui composizione è pari a quella descritta nella precedente lettera b), onde garantire l'operatività di un sistema integrato fra gli adempimenti di cui alla legge n. 190/2012 e quelli del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.

ART. 8

I compiti dei dipendenti, responsabili dei servizi e capi settore

I responsabili di settore, i responsabili dei servizi ed i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge

241/1990 e s.m.i., così come recepita in Sicilia, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio capo settore in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al capo settore la situazione di conflitto. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per quanto riguarda la rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio, si dà rilievo alla sua funzione di contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge, pur evidenziando la concreta difficoltà attuativa che questo adempimento implica, in quanto la necessità di ovviare alla continuità nelle funzioni ed attività più esposte, di fatto contrasta con l'esigenza di professionalità e continuità nello svolgimento dei servizi.

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

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. 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;
3. 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I capi settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Commissario Straordinario ed al Responsabile Anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990. n. 241 e s.m.i.

Il personale che partecipa a vario titolo ai procedimenti amministrativi, contabili e tecnici dell'Ente e comunque alle attività degli uffici rendono al responsabile del Settore di appartenenza, apposita dichiarazione, ove dovranno essere indicati ed attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

1. i rapporti di collaborazione, sia retribuiti e/o a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

2. se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
3. eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile del Settore di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. Fermo quanto previsto dal D. Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. i., è vietato ai dipendenti svolgere, anche, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

1. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
2. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
3. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Il personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione sarà suscettibile di turn over secondo quanto previsto dai sistemi di rotazione del personale (comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b), l 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l- quater del D. lgs. 165/2000).

I responsabili dei settori provvedono a:

- collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del P.T.P. A. ;
- collaborano , per quanto di competenza alla relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento entro il gennaio di ogni anno, in quanto l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili di settore sui risultati realizzati;
- collaborare con il Responsabile Anticorruzione all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure (check list);
- individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli atti, dei documenti , delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013(P. N. A. 2016);
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- vigilare e monitorare in merito al rispetto del Codice di comportamento dell'Ente (P. N. A. 2016);
- l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Responsabile delle anomalie registrate;
- la trasmissione annuale della dichiarazione di *“Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”* ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, *“condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico”* che *“sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione”*.
- Verificano con azioni più incisive le dichiarazioni di sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013.(P .N. A. 2016)

I responsabili di settore provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.

I responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in

merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili dei servizi relazionano, a loro volta, al capo settore delle eventuali anomalie.

I capi settore, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili dei servizi, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

I capi settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione dell'esclusione.

Ciascun capo settore può proporre al Responsabile anticorruzione il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i responsabili di servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Altresì ciascun responsabile di settore entro il mese di dicembre di ogni anno trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sullo stato di attuazione del presente piano.

ALLEGATI AL PIANO SOTTO ALLA LETTERA "A"

ALLEGATO A

Mappatura dei rischi

<i>AREE DI RISCHIO</i>	<i>NATURA DEI RISCHI</i>	<i>LIVELLO DEI RISCHI</i>
1	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza de presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione; 7. Rinvio a quelli già contenuti nel testo del Piano.	MEDIO
<i>Contratti Pubblici</i>		
2	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;	MEDIO
<i>Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici</i>		

4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
6. Omissione dei controlli di merito o a campione.

3

**Autorizzazioni
Concessioni
e
Pagamenti**

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.

MEDIO

4

**Attività di controllo
repressione e sanzionatoria**

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Omissione dei controlli di merito o a campione;
3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;

MEDIO

***Procedure di scelta dei
contraenti***

4. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità.

1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
4. Irregolare composizione di commissione oppure nomina commissari non adeguati o compiacenti;
5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
6. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
7. Omissione dei controlli di merito o a campione;
8. Mancata segnalazione accordi collusivi;
9. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
10. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di

ALTO

	favorire un'impresa; 11. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 12. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 13. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 14. adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore; 15. scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.	
6	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità.	MEDIO
7	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e	
<i>Esecuzione dei contratti</i>		
<i>Procedure di affidamento di</i>		

incarico

tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;

3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
4. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;
5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
6. Omissione dei controlli di merito o a campione.

ALTO

8

Prestazione Servizi

1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
2. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.

MEDIO

9

Procedure di selezione e valutazione del personale

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
4. Previsione di requisiti

ALTO

10	“personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati violazione segreto d’ufficio.	
<i>Procedure di controllo</i>	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	MEDIO
11	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali; 4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità.	MEDIO
12 <i>Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione dei soggetti per partecipare al procedimento ; 3. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire soggetti particolari che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono	ALTO

	destinatario di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione;
	4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
	5. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati.
13	1. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia all'Ufficio richiedente ;
	2. Incompletezza dei dati da fornire o forniti all'Ufficio richiedente;
<i>Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente , ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria .</i>	3. Uso distorto e manipolato dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi da adottare o adottati dagli Organi competenti.

ALTO

SOTTO ALLA LETTERA "B"

Allegato B

Misure di prevenzione del rischio

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
<i>1</i> <i>Contratti pubblici</i>	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali; 4. Rinvio a quelli già contenuti nel testo del Piano.	1. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
<i>2</i> <i>Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici</i>	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del

	regolamenti e procedure; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali.	rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
3 Autorizzazioni Concessioni e Pagamenti	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Attuazione Piano della Trasparenza 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione; 2. Piano della Rotazione; 3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Attuazione Piano della Trasparenza; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
5 Procedure di scelta dei contraenti	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali 4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 5. Adozione di adeguati criteri di scelta del	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in

6

Esecuzione dei contratti

contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.

1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
2. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
3. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione -
4. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
5. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
 - esecuzione contratti;
 - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
 - dichiarazioni e autocertificazioni;
 - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
3. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
4. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;
5. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione .

7

Procedure di affidamento di incarico

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
3. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
3. Rendere pubblici tutti gli

	lavoro, servizi e forniture; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali.	incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente; 4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 5. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 6. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
8 Prestazione Servizi	1. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali.	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Misure di verifica degli oneri economici o prestazionali posti a carico dei privati.
9 Procedure di selezione e valutazione del personale	1. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; 2. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente.	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di

10	Procedure di controllo	1. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione.	astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
11	Atti autoritativi	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento di Ente ; 3. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure.	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.
12	Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio	1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali.	1. Predisposizione di linee guida operative ed adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica della partecipazione ai procedimenti; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.
13	Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente , ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria .	1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali.	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica ad incrocio con dati in possesso di altri soggetti.

ALLEGATO C

QUADRO SINOTTICO DEGLI ADEMPIMENTI

<i>data</i>	<i>Attività</i>	<i>soggetto competente</i>
in ogni momento	Proposta di aggiornamento del piano e relativa proposta di mappatura rischi di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza, indicando in quali procedimenti si palesano criticità, indicando le azioni correttive.	Responsabili di settore
in ogni momento	- informazione al Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia riguardo attività a rischio corruzione ed azioni correttive ; - proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione di adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie;	Responsabili di settore
ove se ne ravvisi la necessità	rotazione dei dipendenti e dei Responsabili dei servizi che svolgono le attività a rischio di corruzione;	Responsabili di settore
31 dicembre di ogni anno	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sullo stato di attuazione del presente piano.	Responsabili di settore
15 gennaio di ogni anno	relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione

**PROGRAMMA PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA**

INDICE

PREMESSA

- Art. 1- Principi
- Art. 2 - Trasparenza
- Art. 3 - Integrità
- Art. 4 - Oggetto
- Art. 5- Programmazione delle Attività
- Art.6 - Sito Web
- Art.7 - Albo Pretorio On Line
- Art.8 - Descrizione delle Modalità di Pubblicazione On Line
- Art.9 - Piano della Performance
- Art.10 - Stakeholders
- Art.11 - Posta Elettronica Certificata (P. E .C.)
- Art.12 - Individuazione Dei Responsabili della Pubblicazione e dell'Aggiornamento dei Dati
- Art. 13- Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza
- Art. 14- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- Art. 15 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza
- Art. 16- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente "
- Art. 17 –Misure per assicurare efficacia dell'Istituto dell'Accesso Civico
- Art. 18- Norme Finali

PREMESSA

Il presente Programma per la trasparenza e l'integrità che consolida e sviluppa obiettivi ed azioni contenuti nel precedente programma 2016-2018, approvato con deliberazione di giunta provinciale n. 67 del 23/12/2015, interagisce e si interconnette con il Piano Anticorruzione, con il quale è strettamente legato in ragione dell'identità degli obiettivi di fondo, sottolineati dalla recente normativa D. Lgs 97/2016 e dalle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A. N. A. C.).

Il presente Programma, corredato dall'Allegato A in cui le modalità, i termini e le scadenze delle azioni da espletare sono descritte, ha la finalità di garantire da parte di questo Ente la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 .

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, e modificato con il D. Lgs. 25/05/2016 n. 97 ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico , che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista

la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso. L'attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità è parte integrante della *performance* organizzativa da raggiungere dall'Ente Locale e dalle strutture variamente coinvolte nel perseguimento degli obiettivi da esso indicati. Le attività previste dal Programma sono, pertanto, recepite dai documenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente Locale.

Art. 1 PRINCIPI

1. Il Programma per la trasparenza e l'integrità è ispirato al principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, di cui costituisce elemento essenziale come prevede l'art. 1 del decreto legislativo 20 maggio 2016, n. 97.

2. Il Programma si connota anche per il rispetto :

- di quanto previsto nelle Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 29 luglio 2011 adottate, ai sensi dell'art. 4 della Direttiva 8/2009; tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico definendo, per altro, i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- di quanto previsto nelle Linee di indirizzo che l'Autorità Nazionale anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A. N. A. C.) ha emanato.

Art. 2 TRASPARENZA

1. Il Programma è improntato al principio generale di trasparenza così come specificato dall'art. 1 comma 1 del D. Lgs. N. 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...."

Comma 3 "Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'art. 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della costituzione", vale a dire delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale (come ribadito dalla legge n. 190/2012).

Per “trasparenza” si intende, dunque, l’accessibilità per via telematica, da parte dell’utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l’operato dell’Amministrazione. Pertanto, all’Ente Locale è richiesto di mettere a disposizione, facilmente raggiungibili e leggibili, tutti i dati che possono risultare necessari a comprendere correttamente e, di conseguenza, a valutare: il modo in cui esso si organizza e funziona, i risultati che essa consegue e in che modo, per conseguirli, fa uso delle risorse disponibili, le risposte che fornisce ai cittadini rispetto ai loro diritti che è chiamata a tutelare.

La trasparenza accompagna opportunamente l’integrità in quanto la conoscenza pubblica dell’operato delle amministrazioni costituisce, di per sé, uno strumento di prevenzione della corruzione all’interno delle organizzazioni pubbliche, fornendo all’amministrazione stessa e alla collettività gli strumenti per individuare situazioni che potrebbero dare spazio a comportamenti illeciti o la presenza di conflitti d’interesse.

La garanzia dell’integrità richiama, infatti, l’efficienza, l’imparzialità, l’indipendenza, la riservatezza che l’Ente Locale e i suoi operatori debbono assicurare nello svolgimento delle attività istituzionali.

Si tratta di aspetti multiformi e complessi, che investono non solo la correttezza formale degli atti, e quindi le verifiche e i controlli da esercitare sull’attività amministrativa e contabile, ma anche i rapporti fra autorità politiche ed Ente Locale; le relazioni che gli operatori intrattengono con i soggetti privati con cui vengono in contatto nello svolgimento della loro attività lavorativa; l’intensità e la qualità dell’impegno professionale profuso da ciascuno; la cura da ciascuno posta a tutela della reputazione dell’Amministrazione.

A garanzia dell’integrità così intesa, la trasparenza, per quanto necessaria, non è sufficiente ed è opportuno mettere in campo ulteriori, specifiche iniziative volte ad individuare e presidiare le aree di rischio, con strumenti organizzativi e culturali, così come di recente disciplinato dalla legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

Al di là del dettato puntuale delle norme e della distribuzione delle responsabilità per la loro attuazione, è significativo ricordare le seguenti informazioni da rendere disponibile al pubblico da parte del Libero Consorzio Comunale di Siracusa:

- i testi di trattati, convenzioni e accordi internazionali, gli atti legislativi comunitari, nazionali, regionali o locali, relativi agli enti locali;
- le politiche, i piani e i programmi relativi alle funzioni assegnati al libero consorzio e le relazioni sullo stato della loro attuazione;
- le relazioni presentate da ciascun Organo dell’Ente sullo stato dell’attività amministrativa svolta, ivi compresa quella gestionale, a cura dei responsabili di settore;
- i dati o le sintesi di dati ricavati dal monitoraggio di attività che incidono o possono incidere sulle funzioni assegnate all’Ente.

Tale attività è resa nell’ottica di garantirne un accesso sempre più completo e facile, in una forma comprensibile ai diversi interessati, utenti specializzati o cittadini comuni.

A tal fine a mano a mano che tale funzione troverà una sua compiuta attuazione, le informazioni messe a disposizione del pubblico concorreranno a dare pieno significato alle informazioni di tipo gestionale e organizzativo la cui pubblicazione è richiesta dalle norme sulla trasparenza e il cui piano di produzione e diffusione è costituito dal Programma per la trasparenza e l’integrità.

Art. 3 INTEGRITA’

1. L’adozione delle iniziative e degli strumenti di accessibilità alle informazioni al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza è inoltre rivolta a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità ed etica pubblica, in riferimento sia alla più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse “con disciplina e onore” (articolo 54, comma 2, della Costituzione), sia all’insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Art. 4

OGGETTO

1. Il presente programma ha per oggetto le iniziative e le attività che il Libero Consorzio Comunale di Siracusa adotta e svolge per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità, tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione e le modalità per la loro realizzazione. Esso è stato sviluppato secondo i principi del D. Lgs. 150/2009 e prendendo a riferimento le linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (approvate da ultimo con deliberazione CIVIT n. 105/2010).

2. La sezione del sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**", detta "*albero della trasparenza*" è strutturato in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal decreto 33/2013 e ss. mm. Le sottosezioni di primo e secondo livello sono denominate come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013 e sulla base di quanto previsto dallo stesso decreto fra cui :

1) Disposizioni generali :

- Programma per la trasparenza e l'integrità (art. 10, comma 8, lett. a) D. Lgs. 33/2013);
- Atti generali (art. 12, comma 1 e 2 D. Lgs. 33/2013);
- Oneri informativi per cittadini ed imprese (art. 34 commi 1 e 2 D. Lgs. 33/2013);

2) Organizzazione:

- Organi di indirizzo politico (art. 13, comma 1, lett. A ed art. 14 D. Lgs. 33/2013);
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47 D. Lgs. 33/2013)
- Rendiconti gruppi consiliari regionali/ provinciali (art. 28, comma 1 D. Lgs 33/2013)
- Articolazione degli uffici (art. 13, comma 1 lett. B e c D. Lgs 33/2013)
- Telefono e posta elettronica (art. 13, comma 1 lett. D D. Lgs 33/2013)

3) Consulenti e collaboratori (art. 15 commi 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)

4) Personale:

- Incarichi amministrativi di vertice (art. 15, commi 2 e 3 ed art. 41, commi 2 e 3 D. Lgs. 33/2013)
- Dirigenti (art. 10, comma 8 lett. d); art. 15, commi 1,2,5 ; art. 41, commi 2 e 3 D. Lgs 33/2013
- Posizioni organizzative (art. 10, comma 8 lett. d)
- Dotazione organica (art. 16, commi 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)
- Personale non a tempo determinato (art. 17, comma 12 D. Lgs 33/2013)
- Tassi di assenza (art. 16, comma 3 D. Lgs. 33/2013)
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18, comma 1 D. Lgs 33/2013)
- Contrattazione collettiva (art. 21, comma 1 D. Lgs 33/2013)
- Contrattazione integrativa (art. 21, comma 2)
- O.I.V. (art. 10, comma 8 lett. c)

5) Bandi concorso (art. 19 D. Lgs 33/2013)

6) Performance:

- Piano della Performance (art. 10, comma 8 lett. b) D. Lgs. 33/2013)
- Relazione sulla Performance (art. 10, comma 8 lett. b) D. Lgs 33/2013);
- Ammontare complessivo dei premi (art. 20, comma 1 D. Lgs 33/2013)
- Dati relativi ai premi (art. 20, comma 2 D. Lgs 33/2013)
- Benessere organizzativo (art. 20, comma 3 D. Lgs 33/2013)

7) Enti controllati:

- Enti pubblici e vigilati (art. 22, comma 1 lett. a); art. 22 , commi 2 e 3 D. Lgs 33/2013;
- Società partecipate (art. 22, comma 1 lett. b) ; art. commi 2 e 3 D. Lgs 33/2013)
- Enti di diritto privato controllati (art. 22, comma 1 lett. c) e commi 2 e 3 D. Lgs 33/2013
- Rappresentazione grafica (art. 22, comma 1 lett.d) D. Lgs 33/2013).

8) Attività e procedimenti:

- Dati aggregati attività amministrativa (art. 24, comma 1 D. Lgs 33/2013)
- Tipologie di procedimenti(art. 35, commi 1 e 2 D. Lgs 33/2013)
- Dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, comma 3 D. Lgs 33/2013)

9) Provvedimenti:

- Provvedimenti organi indirizzo politico (art. 23 D. Lgs 33/2013)
- Provvedimenti dirigenti (art. 23 D. Lgs 33/2013)

10) Controlli sulle imprese (art. 25 D. Lgs 33/2013)

11) Bandi di gara e contratti (art. 37, commi 1 e 2 D. Lgs 33/2013)

12) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:

- Criteri e modalità (art. 26, comma 1 D. Lgs. 33/2013)
- Atti di concessione (art. 26, comma 2 ed art. 27 D. Lgs 33/2013)

13) Bilanci:

- Bilancio preventivo e consuntivo (art. 29, comma 1 D. Lgs 33/2013)
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29, comma 2D. Lgs 33/2013)

14) Beni immobili e gestione patrimonio:

- Patrimonio immobiliare (art. 30 D. Lgs 33/2013)
- Canoni di locazione o affitto (art. 30 D. Lgs 33/2013)

15) Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31, comma 1 D. Lgs 33/2013)

16) Servizi erogati :

- Carta dei servizi e standard di qualità (art. 32, comma 1 D. Lgs 33/2013)
- Costi contabilizzati (art. 32, comma 2 lett. a) ed art. 10, comma 5 D. Lgs 33/2013)
- Tempi medi di erogazione dei servizi (art. 32, comma 2 lett. b) D. lgs 33/2013)
- Liste di attesa 8art. 41, comma 6 D. Lgs 33/2013)

17) Pagamenti dell'amministrazione:

- Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33 D. Lgs 33/2013)
- IBAN e pagamenti informatici (art. 36 D. Lgs 33/2013)

18) Opere pubbliche (art. 38 D. Lgs 33/2013)

19) Pianificazione e governo del territorio (art. 39 D. Lgs 33/2013)

20) Informazioni ambientali (art. 40 D. Lgs 33/2013)

21) Strutture sanitarie private accreditate (art. 41, comma 4 D. Lgs 33/2013)

22) Interventi straordinari di emergenza (art. 42 D. Lgs 33/2013)

23) Altri contenuti

Art. 5

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1-Strutture competenti.

Il Programma per la Trasparenza è predisposto dal Responsabile del I Settore Affari Generali e Partecipate, che a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne

dell'Amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma, nonché provvede al monitoraggio dell'attuazione del piano.

Il programma è approvato dalla Giunta Provinciale, trattandosi, in sostanza, di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- i Responsabili di settore, che hanno anche il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

I Responsabili dei settori in cui si articola l'Organigramma dell'Ente sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste dal Piano stesso.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative; a tal proposito nell'ambito della giornata della trasparenza l'Ente presenta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione con la Relazione sulla performance alle associazioni di consumatori e utenti.

L'U. R.P. dovrà svolgere anche la funzione di *"punto di ascolto"*, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

E' potenziato lo strumento delle indagini di *"customer satisfaction"*.

2-Funzionario competente.

Per l'applicazione delle misure previste è designato quale responsabile del processo di realizzazione delle iniziative il Responsabile del I Settore Affari Generali e Partecipate. La responsabilità di insufficiente aggiornamento/attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul responsabile dell'area se questo non fornisca, a richiesta del dirigente competente, i dati aggiornati nei tempi previsti.

3- Nucleo di Valutazione

Svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi e, a partire dalla prossima revisione del piano in concomitanza con la creazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, onde favorire la cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

4- Responsabili dei settori individuati come fonte informativa.

Costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione dei dati e/o a seguito di richiesta del Responsabile del I Settore Affari Generali e Partecipate.

Art. 6

SITO WEB

1. Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa individua il proprio sito internet www.provincia.siracusa.it come strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, offrendo all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità,

riconoscibilità, semplicità di navigazione. L'Ente sta predisponendo la creazione di un nuovo sito istituzionale che recepirà le novità introdotte con il D. Lgs 97/2016.

Art . 7

ALBO PRETORIO ON LINE

1. La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge ha sancito, infatti, che *“a far data dal 1° gennaio 2011 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”*.

2. L'Ente ha attivato l'Albo Pretorio *on line* ed opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica siano non solo conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili.

3. I principali atti interessati alla pubblicazione informatica sono:

- Deliberazioni di Giunta e di Consiglio;
- Statuto e Regolamenti;
- Decreti;
- Ordinanze;
- Atti amministrativi assunti dagli Organi dell'Ente, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni;
- Atti gestionali, quantunque variamente definiti;
- Bandi di selezione del personale;
- Bandi di appalto di lavori, di fornitura di servizi e di fornitura di beni;
- ° Atti su richiesta di altri enti ;
- ° Determinazioni dirigenziali .

Art . 8

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione, unitamente al presente piano, sono organizzati nella sezione del sito internet istituzionale accessibile dalla home page.

Le pagine di tale sezione dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee Guida per i siti web della PA in merito a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti. Tali requisiti saranno soddisfatti progressivamente, tenendo conto anche dell'implementazione del sito internet , nel rispetto di quanto previsto nel D. Lgs. 97/2016 ed in particolare all'art. 5 : Accesso civico a dati e documenti; all'art. 5 ter: Accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche; all'art. 6: Qualità delle informazioni; art. 7 e 7 bis: Dati aperti e riutilizzo dei dati pubblicati.

Ogni soggetto dell'Ente, ove richiesto, fornirà le informazioni di eventuale competenza alla struttura dedicata compilando la modulistica che la stessa struttura metterà a disposizione, in mancanza di appositi moduli i dati dovranno essere forniti per posta elettronica in file nel cui contenuto dovranno essere indicati:

- autore: struttura/ufficio/persona che ha creato il documento;
- periodo: ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di

aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.;

- oggetto: la tipologia delle informazioni contenute, in modo sintetico.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la struttura competente, raccolte le informazioni dai servizi, dovrà aggiornare il presente piano e provvedere alla sua pubblicazione nel formato PDF sull'apposita sezione del sito internet, unitamente al prospetto riepilogativo delle azioni.

Entro il 31 luglio di ogni anno la struttura aggiornerà il prospetto riepilogativo in merito a :

- data prevista di effettuazione delle azioni;
- note sullo scostamento;
- percentuale di completamento.

Si provvederà ad approntare apposite pagine nella sezione sulla trasparenza per permettere agli utenti di esprimere le proprie valutazioni e suggerimenti sulla trasparenza del sito.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 con le modifiche previste nel D. Lgs. 97/2016. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D. Lgs. n. 196/2003).

Art. 9

PIANO DELLA PERFORMANCE

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza.

Sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Essi sono pubblicati nel sito internet del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.

Art. 10

STAKEHOLDERS

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder (utilizzatori finali) dell'ente per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti la trasparenza.

Pertanto l'Amministrazione organizzerà degli incontri, con gli stakeholders dell'Ente (oltre a quelli con i quali sono già attivati specifici tavoli tecnici anche altri portatori di interessi diffusi) per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito, a cura del Responsabile del I Settore Affari Generali e Partecipate, nell'ambito delle giornate della trasparenza (art. 10 comma 6 D. Lgs. 33/2013).

Art. 11

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P. E. C.)

1. Il libero Consorzio Comunale di Siracusa, ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (P. E. C.), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di P. E. C..
2. L'Ufficio Protocollo Generale provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere i documenti in arrivo ai destinatari interni. La casella di posta certificata istituzionale per la corrispondenza sia in ingresso che in uscita è: ufficio_protocollo@pec.provincia.siracusa.it.
Per facilitare l'utilizzo della PEC ciascun settore è dotato di una PEC aggiuntiva a quella istituzionale dell'Amministrazione alla quale i cittadini possono fare riferimento e che dovrà essere pubblicizzata. I documenti pervenuti via PEC seguono i principi generali di protocollazione
3. L'invio di messaggi P. E. C. è invece decentrato presso ogni Unità Operativa da dove è possibile, accedendo alla propria sezione riservata di Protocollo, gestire l'invio per P. E. C. (a pubbliche amministrazioni, cittadini ed imprese) di documenti firmati digitalmente.

Art. 12

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono il Responsabile del Servizio che gestisce il sito informatico dell'Ente, il Responsabile della trasparenza e ciascun capo settore.

A tal fine i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

Art. 13

INDIVIDUAZIONE DI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

- I funzionari delegati dai capi settore sono responsabili della pubblicazione e della trasmissione di documenti, informazioni e dati, concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione.

Per l'anno 2017 sono stati individuati i seguenti referenti:

I Settore: Franzutti Melania

II Settore: Puglisi Rosalba

III Settore: Messina Vincenza

IV Settore: Lombardo Francesco e Merluzzi Giuseppe

V Settore: Sarcia Caterina

VI Settore: Mancarella Salvatore - Saraceno Ermelinda - Scirè Maria

VII Settore: Di Stefano Margherit

VIII Settore: Calleri Giuseppe

IX Settore: Incatasciato Carmelo

X Settore: Cugno Giuseppina e Formica Maria

XI Settore: Castellani Ornella

- Nucleo di valutazione

Art. 14

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione

“*Amministrazione trasparente*” che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione “*amministrazione trasparente*” e la durata di tale pubblicazione sarà demandata al Responsabile che si occupa della gestione del sito informatico e al Responsabile della trasparenza.

Art . 15

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL’ATTIVITA’ DI CONTROLLO DELL’ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

In primo luogo, il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza.

Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza annuale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l’usabilità e l’effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare al Nucleo di Valutazione che questi ultimi utilizzeranno per le loro attività di verifica.

Pertanto, in secondo luogo, sarà il Nucleo di Valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento alle indicazioni dell’A.N.A.C.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza. E’ uno strumento in linea con l’open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Art . 16

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL’EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” presente sul sito istituzionale.

Il servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale fornirà il monitoraggio degli accessi con cadenza semestrale al Responsabile della trasparenza.

Art . 17

MISURE PER ASSICURARE L’EFFICACIA DELL’ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013 con le modifiche previste nel D. Lgs 97/2016, una delle più importanti riguarda l’istituto dell’**accesso civico** (art. 5). Ogni Amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia, le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto.

Le funzioni relative all’accesso civico sono svolte dal Responsabile del I Settore, che ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico e, in virtù dell’art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell’accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al

titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Art . 18

NORME FINALI

1. Il presente Programma della trasparenza è utilizzabile anche nell'ambito del sistema di performance management del Libero Consorzio Comunale di Siracusa .

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. Lgs. 97/2016