



# Comune di Carlentini

PROVINCIA DI SIRACUSA

## Relazione Anti-corrruzione

Anno 2018



Palazzo della municipalità - Sede storica

### INTRODUZIONE

In premessa, va precisato che, come esplicitato nella scorsa relazione, la presente “*Relazione anticorrruzione 2018*” non vuole sostituirsi alla precedente, bensì tende ad armonizzarla operando, a tal *uopo*, delle integrazioni *ex novo* che permettono di rappresentare le attività intraprese e i traguardi acquisiti nel precorso anno.

Si precisa, altresì, che la richiamata relazione è pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente nella *sezione* “[Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione](#)”.

La rappresentazione che segue risulta essere coerente con le finalità preordinate alla descrizione della dinamicità dell’attività procedimentale e regolamentare svolta dall’Ente, dettata dalla volontà di consegnare alla Comunità amministrata una testimonianza che possa aiutare a comprendere meglio l’operato amministrativo, oltre al maturato convincimento che la conoscibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti della Pubblica Amministrazione rappresentano il presupposto della collaborazione e partecipazione dei cittadini alla cura dell’interesse generale.



La Comunità amministrata, in tal modo, esercita la facoltà partecipativa al controllo sociale e diffuso dell'attività amministrativa con finalità propositive, sostenute dalla conoscenza e comprensione dei principi di trasparenza dettati dal [D.lgs. 33/2013](#) e *ss.mm.ii.*

Nella presente relazione, così come nella redazione del “*Piano triennale Anticorruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020*” approvato con delibera di G.M. n. 65 del 31/05/2018, il cui aggiornamento tiene conto degli indirizzi forniti dall'ANAC con [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#) (*Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*), costituisce la necessaria integrazione al precedente “[Piano Anti-corruzione 2017-2019](#)” approvato con Delibera di G.M. n. 112 del 24/11/2017 (aggiornato alla luce della [determinazione n. 831 del 3 agosto 2016](#)), la cui stesura è stata attuata nel rispetto delle “Linee Guida” dettate dall'ANAC con [Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015](#) che ha espressamente imposto a tutte le Amministrazioni pubbliche di predisporre efficaci piani di prevenzione della corruzione e della illegalità caratterizzati dalla presenza dei seguenti elementi essenziali:

- a) Specifica analisi del contesto interno ed esterno di riferimento;
- b) Mappatura dei processi e dei procedimenti;
- c) Valutazione del rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa;
- d) Previsione di specifiche, chiare e determinate misure di prevenzione opportunamente scadenzate nell'ambito di vigenza del Piano;
- e) Coordinamento tra il PTPC ed il Piano della *performance*;
- f) Coinvolgimento di tutti gli attori esterni ed interni, ivi inclusi gli Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e l'OIV o Nuclei di Valutazione;
- g) Previsione di un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione previste all'interno del PTPC.

Nella redazione del “*Piano Anti-corruzione e Trasparenza 2018-2020*”, così come nel precedente “*Piano 2017-2019*”, si è posta l'attenzione sulle misure applicate a seguito della loro previsione nel precedente “*Piano triennale 2017-2019*”, non trascurando, come già esplicitato nel precedente Piano, le innovazioni legislative intervenute a seguito dell'approvazione del [D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016](#) avente ad oggetto “[...] ... *riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*” e del [D.lgs. n. 97 del 25/05/2016](#) recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7*



della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, nonché il novellato art. 5-bis del D.lgs. n. 33/2013 introdotto dal citato decreto legislativo n. 97/2016 con cui si disciplina l’accesso civico “generalizzato”, che ha costituito specifico oggetto di esame nel corpo del presente “Piano”.

Assume notevole rilevanza la disciplina relativa al “Codice dei contratti” a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. 50/2016, che è stata oggetto di compiuta e costante applicazione da parte degli operatori durante lo svolgimento della loro attività, sulla quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta con propria deliberazione.

Assumono, altresì, profili di rilevante impatto la tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e l’evoluzione legislativa relativa all’accesso civico a seguito dell’entrata in vigore del [D.lgs. 25/05/2016 n. 97](#), che modifica il precedente D.lgs. 14/03/2013 n. 33 in materia di “RIORDINO DELLA DISCIPLINA RIGUARDANTE *il diritto di accesso civico* E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”.

Inoltre, il richiamato D.lgs. 97/2016, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico in conformità all’art. 10 della *Convenzione Europea per i diritti dell’uomo* (CEDU), che classifica come diritto fondamentale accedere alle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni, ed in analogia con gli ordinamenti del “Freedom of information act” (FOIA), ove viene precisato che *la regola generale è il diritto dei cittadini all’informazione e la riservatezza ed il segreto sono invece l’eccezione*, ha introdotto il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Per effetto delle superiori norme vengono quindi a coesistere tre modalità di esercizio del diritto di accesso:

- I) L’accesso documentale agli atti ex art. 22 della [Legge n. 241/90](#) consistente nel diritto dei richiedenti di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, in quanto direttamente e concretamente interessati, quali titolari di posizioni giuridiche rilevanti collegate al documento cui si chiede l’accesso;



- 2) L'accesso civico o accesso civico semplice, già previsto dall'art. 5, c. 1, del D.lgs. n. 33/2013 nel testo originario, che chiunque può esercitare in assenza di una posizione giuridicamente rilevante ma limitato ai soli atti, dati, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale;
- 3) L'accesso civico generalizzato introdotto dall'art. 5, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013, definito come il diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, con i limiti e le esclusioni introdotti dal [D.lgs. 25/05/2016 n. 97](#) (artt. 5-bis e 5-ter del D.lgs. n. 33/2013).

Sul presupposto che il principio della trasparenza [...] *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive e... concorre alla realizzazione di un'Amministrazione aperta al servizio del Cittadino”*, in coerenza con il Trattato di Lisbona con cui si precisa che non è preordinato alla tutela di una posizione giuridica soggettiva, ma ad un principio generale di trasparenza e di controllo sull'operato dell'Amministrazione, conseguendone che può essere operato “da chiunque” e “non richiede motivazione”.

Le esigenze dell'ordinamento di assicurare al cittadino un accesso generalizzato attraverso l'istituto richiamato trova nella novellata disciplina una significativa differenziazione tra l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, c. 1”, che viene esercitato dal privato al fine di accedere ai documenti, dati ed informazioni interessati dalla mancata pubblicazione e “l'accesso generalizzato - ex art. 5, c. 2” che, indipendentemente dagli obblighi di pubblicazione, viene esercitato da “chiunque”, trovando specifica esclusione e limiti nelle ipotesi contemplate dall'art. 5-bis, comma 3, del citato [D.lgs. 97/2016](#).

L'esercizio del diritto di cui ai richiamati commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, pertanto, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

In ultimo, appare rilevante la distinzione con lo “accesso documentale” che viene esercitato esclusivamente, ai sensi della legge 241/90, dal titolare che possa dimostrare di avere un *“interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con propria [deliberazione n. 1309](#) del 28/12/2016, analizza in modo particolareggiato i vari aspetti emergenti dal novellato art. 5-bis del D.lgs. 33/2013, introdotto dal [D.lgs. 97/2016](#).



L'Amministrazione comunale al fine di ottemperare a quanto disposto dal richiamato [D.lgs. 97/2016](#) ed in attuazione alle Linee Guida dettate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28/12/2016 recanti "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" di cui all'art. 5 c. 2, del D.lgs. 33/2013, ha approvato con delibera di G.M. n. 100 del 05/10/2017 il "Regolamento comunale per l'Accesso Civico e l'Accesso Civico Generalizzato", che disciplina la materia del diritto di accesso a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente.

L'Amministrazione, altresì, col citato provvedimento di G.M. n. 100/2017 - in applicazione della richiamata normativa - ha disposto l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente / altri contenuti - Accesso Civico", istituendo una nuova pagina web esplicativa sul novellato diritto di Accesso Civico (*generalizzato e non*), contenente:

1. la delibera di [G.M. n. 100 del 05/10/2017](#) che approva il "Regolamento";
2. il "[Regolamento per l'Accesso Civico e l'Accesso Civico Generalizzato](#)";
3. la modulistica per l'esercizio di tale diritto:
  - a) [MOD. 1](#) (Richiesta di Accesso Civico - art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013);
  - b) [MOD. 2](#) (Richiesta di Accesso Civico Generalizzato - art. 5, c. 2, D.lgs. 33/2013);
  - c) [MOD. 3](#) (Richiesta di Riesame - art. 5, c. 7, D.lgs. 33/2013);
4. Il "[Registro degli accessi](#)";
5. la [delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016](#).

La pagina web - costruita in osservanza dei dettami normativi ed armonizzata con le Linee guida impartite dall'ANAC con delibera n. 1309/2016 - oltre a contenere la richiamata documentazione, fornisce ulteriori richiami normativi e una descrizione dettagliata sulle modalità di trasmissione delle richieste di accesso (*generalizzato e non*), che possono essere trasmesse alternativamente all'Ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni tramite PEC: [protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it) o e-mail all'indirizzo posta elettronica: [protocollo@comune.carlentini.sr.it](mailto:protocollo@comune.carlentini.sr.it), tramite fax o tramite posta ordinaria all'indirizzo di Via F. Morelli n. 6 - 96013 Carlentini; fornisce, altresì, ulteriori informazioni efferenti l'accesso civico (*generalizzato e non*) e precisamente: le indicazioni e le tipologie di accesso, le differenze tra i diversi accessi, i recapiti dei soggetti presso i quali può essere presentata l'istanza (elenchi ipertestuali di indirizzi di posta elettronica, certificata e non, degli Uffici e dei Responsabili del Settore di riferimento), il termine del procedimento.

Vengono, altresì, indicati:



1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che ricopre anche il ruolo di Organo di riesame è individuato nella persona del Segretario Generale.  
Si reputa opportuno precisare che avendo, il Decreto, assegnato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il ruolo di Organo di riesame, risulta opportuno, al fine di assicurare una più efficace garanzia dell'esercizio del diritto di accesso, di cui ai commi 1 e 2 del richiamato art. 5, separare le funzioni di Responsabile dell'Accesso Civico, a cui presentare le istanze ai sensi della citata lettera c), del comma 3, dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, dal soggetto chiamato ad una funzione di riesame di eventuale provvedimento di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro 30 giorni.
2. Il Responsabile per l'Accesso Civico<sup>(1)</sup> di cui all'art. 5, 1° comma, e per l'Accesso Civico generalizzato di cui al 2° comma, nonché per le funzioni di cui alla lettera c) del 3° comma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97, da individuare tra i Responsabili di Settore/Area;
3. Il Referente per l'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2013, concernente dati e documenti *ulteriori* rispetto a quelli con obbligo di pubblicazione, è individuato nel Dirigente/Responsabile del Settore dell'Ufficio che detiene i dati oggetto della richiesta di accesso civico (i nominativi dei Responsabili di Settore/Area sono riportati in apposito elenco ipertestuale);
4. Il Responsabile del procedimento di accesso individuato nel Dirigente/Responsabile del Settore dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

L'ANAC con la richiamata delibera n. 1309/2016, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato - che si aggiunge alle altre tipologie di accesso - al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici della stessa Amministrazione, suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del "decreto trasparenza" di dotarsi di uno strumento regolamentare per disciplinare la procedura di accesso, che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (punto 3. della delibera ANAC n. 1309/2016), suggerendo, altresì, alle Amministrazioni di provvedere ad individuare gli uffici competenti al fine di decidere sulla valutazione caso per caso delle richieste di accesso generalizzato ed invita le Amministrazioni ad adottare adeguate misure organizzative.



Come esplicitato, l'Amministrazione comunale, in coerenza con i principi dettati dall'ANAC (delibera n. 1309/2016), ha approvato con Delibera di G.M. n. 100 del 05/10-2017 il "Regolamento per l'Accesso Civico (generalizzato e non)", che all'art. 6 prevede la istituzione del "registro degli accessi" e la figura del "Responsabile dell'Accesso Civico", da individuare tra i Responsabili di Settore/Area. Inoltre, avendo il Decreto assegnato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il ruolo di Organo di riesame, con Determina sindacale n. 57 del 28/12/2017 è stato nominato il Responsabile per l'Accesso Civico<sup>(1)</sup> di cui all'art. 5, 1° comma, e per l'Accesso Civico generalizzato di cui al 2° comma, nonché per le funzioni di cui alla lettera c) del 3° comma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Per quanto sopra esplicitato, si rimanda alla sezione "[Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Accesso Civico](#)" (sezione aggiornata in applicazione del [D.lgs. 97/2016](#) e delle Linee Guida dettate dall'ANAC con delibera 1309/2016).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la richiamata deliberazione n. 1309 del 28/12/2016, analizza in modo particolareggiato i vari aspetti emergenti dal novellato art. 5-bis del [D.lgs. 33/2013](#), introdotto dal [D.lgs. 97/2016](#).

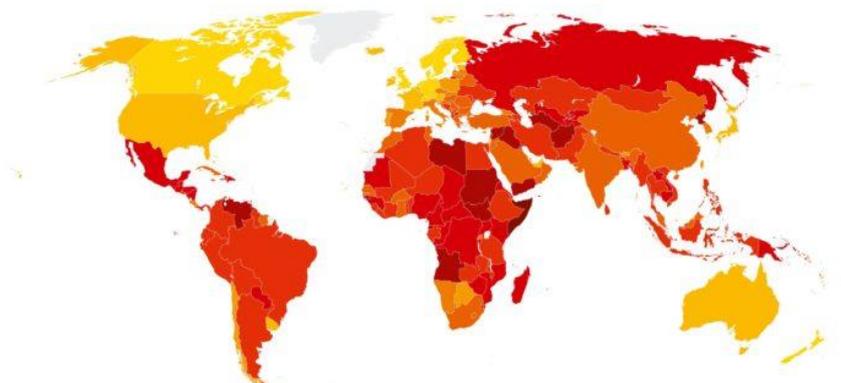
In materia di Anti-corruzione, al fine di prendere atto dei risultati conseguiti in materia di contrasto al fenomeno corruttivo a seguito della pubblicazione della [legge 190/2012](#) si attinge dallo studio condotto dall'[Organizzazione Transparency International Italia](#) che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione pubblica, con il quale si offre al lettore il quadro statistico del CPI (Indice di percezione della corruzione), che indicava al 69<sup>o</sup> posto l'Italia, per l'anno 2014, fra i Paesi interessati dal fenomeno corruttivo.

L'aggiornamento dei dati relativi all'anno 2015 posizionava l'Italia al 61<sup>o</sup> posto, registrando un voto di 44 su 100, quale indice di misurazione della corruzione nel settore pubblico e politico di 168 paesi nel mondo, per l'anno 2016 posiziona l'Italia al 60<sup>o</sup> posto.

Quest'anno l'Indice di Percezione della Corruzione di *Transparency International* sembra darci una buona notizia. L'**Italia** infatti **migliora** la sua posizione in classifica, arrivando al **54° posto nel mondo** su 180 Paesi analizzati, con un **punteggio di 50 su 100**. Anche in questa edizione del CPI, Nuova Zelanda e Danimarca si confermano nelle prime posizioni.



La mappa di seguito rappresentata indica, attraverso la scala dei colori, la intensità del fenomeno corruttivo su scala mondiale.



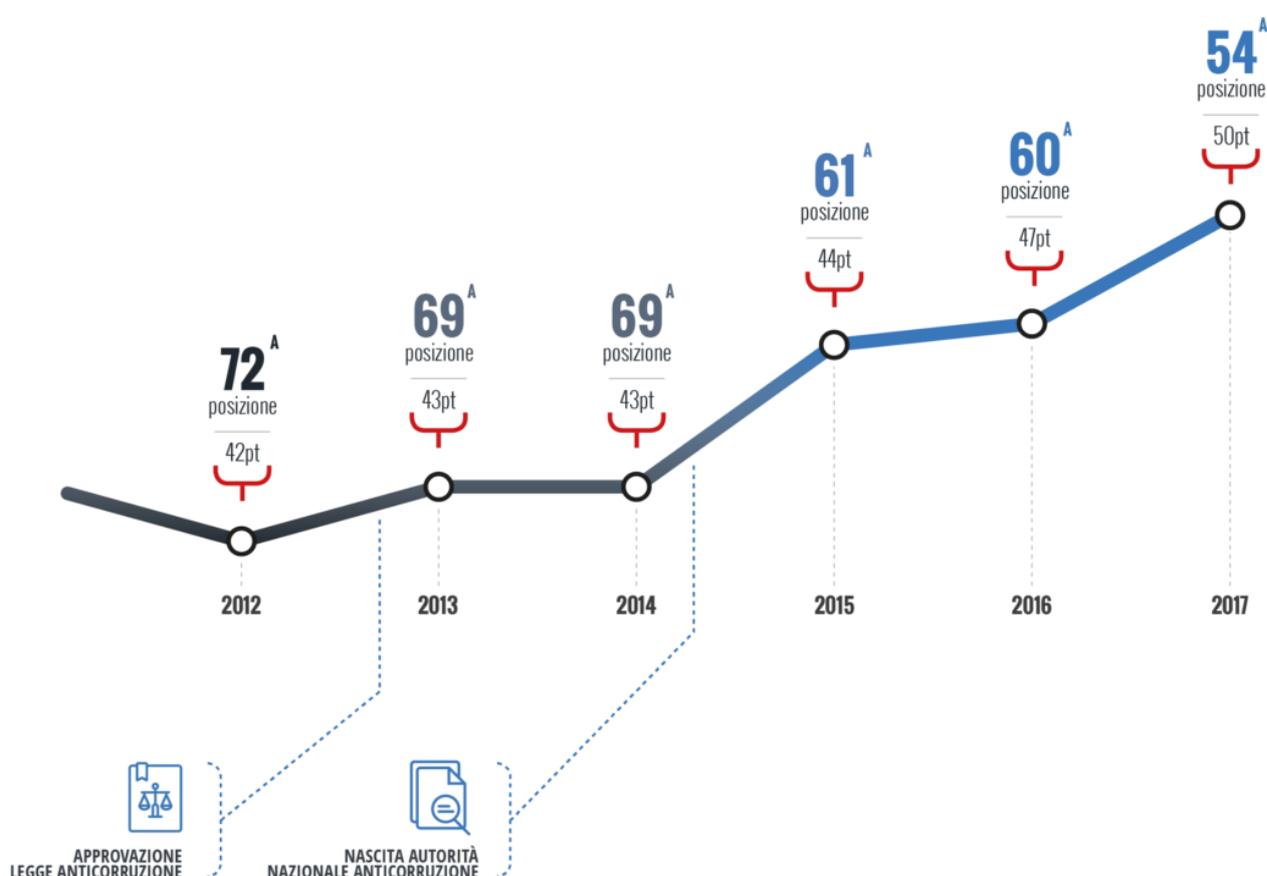
### Come va l'Italia in Europa?

Anche nel continente un miglioramento c'è stato. Se infatti gli anni passati ci vedevano raschiare il fondo, galleggiando nelle ultime posizioni, l'edizione 2017 del CPI ci vede risalire fino al **25esimo posto** su 31 Paesi. Ancora ben lontani dalle prime posizioni.



### Com'è cambiata la situazione dell'Italia negli ultimi anni?

Dal 2012 ad oggi le cose sono notevolmente cambiate. Era l'anno dell'approvazione della legge anticorruzione e solo due anni dopo veniva istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'Italia in questi anni **ha scalato 18 posizioni**, non poche soprattutto se si pensa che il **TREND** è in assoluta controtendenza con l'andamento registrato dalla maggior parte degli altri Paesi.



L'impegno del nostro Paese in questi ultimi anni, oltre alla legge Severino e all'istituzione dell'ANAC, ha visto l'approvazione delle nuove norme sugli appalti, l'introduzione dell'accesso civico e la recente tutela dei **WHISTLEBLOWER**.



Inoltre, occorre evidenziare che particolare attenzione nella redazione del precedente Piano 2017-2019 è stata rivolta, in particolar modo alle materie afferenti ai controlli interni, alla *performance*, all'anti-corruzione e alla trasparenza, agli *stakeholder*, alla formazione.

Di seguito verranno descritte le attività procedimentali, nonché i provvedimenti regolamentari posti in essere dall'Amministrazione al fine di ottemperare ai dettami normativi vigenti.

Le materie oggetto di esame di seguito rappresentate, per esigenze espositive, verranno trattate distintamente al fine di consentire al Cittadino/Utente una maggiore consapevolezza dell'attività procedimentale svolta dall'Ente.

Le materie oggetto di trattazione nella presente relazione trovano una puntuale e dettagliata descrizione nel "Piano Triennale Anti-corruzione 2018-2020", nella parte introduttiva del "Piano" e soprattutto alla sezione avente ad oggetto: "*Esiti sulla relazione annuale del Responsabile della corruzione*" (pagg. 10-64).

In particolare, la predisposizione dell'aggiornamento al Piano anticorruzione 2017-2019, da valersi per il triennio 2018-2020, viene integrata dalla valutazione degli esiti sull'attuazione del Piano Anti-corruzione annualità 2017.

Più nel particolare la presente relazione tiene conto delle criticità e delle dinamiche relazionate nell'ambito della:

- a) gestione del rischio con riferimento al grado di monitoraggio della sostenibilità di tutte le misure di prevenzione siano esse obbligatorie, generali o specifiche;
- b) implementazione e attuazione di un sistema di integrazione tra il sistema del monitoraggio delle misure anti-corruzione ed i sistemi di controllo interno con particolare riguardo al controllo di regolarità amministrativa degli atti amministrativi in via successiva.

In merito al sistema dei controlli interni, appare necessario richiamare l'evoluzione normativa in materia di controlli interni e le innovazioni introdotte.

A tale proposito, con nota protocollo n. 1585 del 01/02/2016 avente ad oggetto: "Piano anticorruzione 2016-2018 - Aggiornamento alla luce della [determinazione ANAC n. 12/2015](#)", i Responsabili di P.O. sono stati invitati ad assicurare un valido contributo, ai fini dell'aggiornamento del richiamato Piano triennale, con suggerimenti e proposte che riterranno opportuni per la



predisposizione di misure idonee a contrastare il fenomeno della corruzione e della illegalità, con particolare riferimento agli ambiti di rischio del Loro settore.

Per i successivi aggiornamenti ai Piani triennali Anti-corruzione, i Responsabili di P.O. sono stati invitati ad ottimizzare i flussi comunicativi preordinati alla “Relazione annuale sul contrasto alla corruzione” e agli adempimenti connessi agli “obblighi di pubblicazione”. A tal *uopo*, l’Ufficio ha predisposto n. 2 questionari (Allegato 3 al Piano 2018-2020), da trasmettere al R.P.C.T con cadenza quadrimestrale, col precipuo scopo di monitorare l’attività procedimentale svolta dalle singole *Aree funzionali* ed acquisire distintamente elementi sugli obblighi di trasparenza e sulle misure adottate in materia di anticorruzione.

I richiamati questionari sono stati trasmessi ai Responsabili di P.O. con nota prot. n. 16/01/2017 per l’anno 2016 e con nota prot. n. 23572 del 13/12/2017 per l’anno 2017.

Occorre precisare che per l’anno 2017 i due questionari sono stati oggetto di modifiche ed integrazioni a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. 50/2016 e del D.lgs. 97/2016.

Inoltre, per l’anno 2017, al fine di monitorare la qualità dei servizi erogati e l’indice di gradimento da parte del Cittadino/Utente, con nota prot. n. 493 del 10/01/2018 è stata disposta la pubblicazione di un AVVISO “Pubblica Amministrazione di qualità” sull’ *home-page* del sito istituzionale dell’Ente con lo scopo di coinvolgere la Comunità amministrata non solo per esprimere un giudizio sulla qualità dei servizi ma, altresì, avanzare suggerimenti per il miglioramento degli stessi, qualificando in tal modo la partecipazione attiva e collaborativa dell’utenza.

Gli esiti dei monitoraggi compiuti trovano un puntuale richiamo nella relazione annuale del Responsabile Anti-corruzione.

Più in particolare, gli esiti dei monitoraggi ad oggi compiuti durante l’attuazione del precedente piano triennale consentono di registrare un soddisfacente superamento delle criticità emerse, nonostante il permanere di alcune di esse, alle quali con il presente aggiornamento si intende porre rimedio.



## **Esiti sull'attuazione del Piano Anti-corruzione e Trasparenza annualità 2017.**

Come sopra esplicitato, le materie oggetto di esame di seguito rappresentate, per esigenze espositive, verranno trattate distintamente secondo il seguente ordine:

- **AMMINISTRAZIONE APERTA**
  - ✓ *Controlli interni:*
    - Cenni sui controlli interni - Controllo sulla regolarità delle procedure - Individuazione dei Componenti dell'Autorità di Audit - Criteri per l'esercizio dell'attività di controllo successivo*
  - ✓ *Anti-corruzione e Trasparenza*
  
- **PERSONALE**
  - ✓ *Performance: Regolamento, Piano, Relazione esercizio 2016*
  - ✓ *Adozione del Codice disciplinare e del Codice di comportamento dell'Ente*
  - ✓ *Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità*
  - ✓ *Attività formativa del Personale con particolare riferimento ai Responsabili di PP.OO.*
  - ✓ *Misure a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti*
  - ✓ *Gestione risorse umane: Controlli sulle timbrature -Visite fiscali per malattia*
  - ✓ *Piano della rotazione dei Responsabili di PP.OO. soggette a maggior rischio di rotazione*
  
- **SERVIZI AL CITTADINO**
  - ✓ *Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari erogati per l'espletamento di funzioni istituzionali dell'Ente nell'interesse pubblico*
  - ✓ *Pubblicazione sul sito web dell'Ente dei provvedimenti relativi ai contributi erogati*
  - ✓ *Accesso civico (generalizzato e non)*
  - ✓ *Trasparenza e tutela dei dati personali*
  - ✓ *Sanzioni*
  
- **LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**



- ✓ *NOVITÀ LEGISLATIVE in materia di Lavori Pubblici, Servizi e Forniture* introdotte dal D.lgs. n. 50 del 18/04/2016 e L.R. n. 8 del 17/05/2016
- ✓ *Centrale Unica di Committenza*
- ✓ *Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici (ANAC - Linee guida attuative al nuovo Codice degli Appalti - Documento di consultazione)*
  
- *TRIBUTI: Accertamento, riscossione, rimborsi e compensazione dei tributi comunali*
  
- **TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**
  - ✓ *Pubblicità e trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di cariche elettive*
  - ✓ *Trasparenza ed integrità*
  - ✓ *Accesso multilingue al sito istituzionale dell'Ente*

## **AMMINISTRAZIONE APERTA**

### ✓ **Controlli interni**

In applicazione del “Regolamento sui controlli interni”, approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013, si è proceduto, a seguito della costituzione del “Gruppo di lavoro a supporto dell’Autorità di Audit e dell’Autorità locale Anticorruzione” istituito con delibera di G.M. n. 125 dell’8/10/2014, all’esame dei provvedimenti relativi agli anni antecedenti alla redazione del presente “Piano” (anni 2013-2014-2015-2016 e 2017) in relazione ai quali sono stati esaminati dall’Autorità di Audit i provvedimenti consiliari, di Giunta Municipale, le determine sindacali e dirigenziali, di cui si rappresenta un quadro esemplificativo con l’indicazione dei criteri e le modalità adottati per l’individuazione dei provvedimenti oggetto di esame.

In materia di controlli interni, va precisato che la presente relazione sui controlli interni riprende l’impianto espositivo della precedente redatta per l’anno 2016, mutuando parte degli argomenti oggetto di trattazione ed implementando principalmente la sezione afferente il “controllo successivo” degli atti prodotti ed approvati dall’Ente nel corso del 2017, non trascurando, altresì, la trattazione dei



dettami normativi e la loro evoluzione, nonché l'attività procedimentale e regolamentare svolta nel precorso anno, al fine di ottemperare a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di “controlli interni”, “anticorruzione” e “trasparenza”.

Per quanto sopra esplicitato, si ritiene doveroso richiamare l'attività svolta dal legislatore negli ultimi anni, che trova la sua concretezza con l'emanazione dei provvedimenti normativi relative alle materie oggetto di trattazione. Il Legislatore, infatti, nel 2012 ha approvato la legge sulla prevenzione della corruzione, [Legge n. 190/12](#) “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, che prevede importanti modifiche nell'agire pubblico ed ha reso il dirigente maggiormente responsabile per i comportamenti della *maladministration* interni sia dell'Organo amministrativo che dagli Organi politici. Nel 2013 il legislatore ha poi inteso introdurre normative sulla trasparenza dell'attività amministrativa con il [Decreto Legislativo n. 33/13](#), mentre col [Decreto Legislativo n. 39/13](#) ha disciplinato le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità nell'attribuzione di incarichi politici e amministrativi nelle Amministrazioni Pubbliche.

In ultimo, il [Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#) recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, attua la delega di cui all'articolo 7 della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#), recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*”, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Nel suo complesso, come esplicitato, il decreto-legislativo è finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa. A questo fine, da un lato, il provvedimento normativo si propone di favorire forme diffuse di controllo da parte dei Cittadini, anche adeguandosi a standards internazionali; dall'altro, introduce misure che consentono una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni.

### Richiami normativi e loro evoluzione

Come esplicitato nella precedente relazione, con l'entrata in vigore del [D.L. n. 174/2011](#), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213 vengono inserite “le nuove disposizioni” nel Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) che impongono agli Enti locali l'adozione di apposito



regolamento con cui disciplinare il “*sistema dei controlli interni*” e la costituzione dell’Autorità di Audit.

*[..] “Tutte le Province, le unioni di Comuni e i Comuni (indipendentemente dalla dimensione), in base al nuovo articolo 147 del TUEL, devono approvare in Consiglio un regolamento sui controlli di regolarità amministrativa e contabile dei propri atti, sul controllo di gestione e sulla verifica dei programmi.*

*Essi sono tenuti a definire anche nuove norme del regolamento di contabilità per il costante controllo degli equilibri finanziari.*

*Gli Enti Locali con popolazione superiore a 100mila abitanti devono anche definire nel regolamento dei controlli interni (per applicarle sin dal 2013) disposizioni sul controllo strategico, la verifica dell’andamento degli organismi esterni (in particolare delle società partecipate) e il controllo sulla qualità dei servizi.*

*Questi tre elementi, peraltro, per quanto ad applicazione differita (nel 2014 per gli Enti con popolazione superiore a 50mila abitanti e nel 2015 per quelli con popolazione superiore a 15mila abitanti), devono essere comunque considerati nei regolamenti da tutte le Amministrazioni locali.*

*Infatti, il controllo strategico è strettamente connesso alla verifica dei programmi, il controllo sugli organismi partecipati è reso obbligatorio dalle numerose norme che impongono agli Enti Locali la vigilanza su tali realtà (si pensi alle disposizioni sul divieto di ripiano delle perdite), mentre il controllo sulla qualità dei servizi è necessario, sia in funzione di quanto previsto per i contratti di servizio (articolo 113, comma 11 del TUEL) e le carte dei servizi (articolo 2, comma 461, legge 244/2007) sia in base alle norme (articoli 312-325 del DPR 207/2010) sulle verifica di conformità negli appalti di servizi...*

*... Gli Enti Locali, quindi, devono definire regole articolate, tenendo conto sia dei sistemi di audit esistenti (ad esempio i riscontri della regolarità amministrativa e contabile, la verifica del budget e degli obiettivi del Peg, la valutazione della performance delle risorse umane, gli eventuali sistemi di contabilità analitica rapportati al controllo di gestione), sia delle necessità di innovazione”.*

Tuttavia, il contesto dinamico e le successive evoluzioni hanno imposto al legislatore riflessioni sull’adeguatezza dei controlli in essere e sulla necessità di migliorarli o integrarli, anche in ragione del principio del coordinamento della finanza pubblica - ai fini del raggiungimento degli obiettivi nazionali sulla base degli impegni comunitari - che ha determinato, da un lato, la previsione di vincoli sempre più stringenti alle politiche di bilancio degli Enti territoriali e, dall’altro, l’intensificazione, in



controtendenza rispetto al passato, del sistema dei controlli esterni sulla gestione finanziaria degli Enti, affidato alla [Corte dei conti](#).

Il processo di rinnovamento del sistema dei controlli ha trovato dettagliata disciplina nel [D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#), (c.d. [Decreto Brunetta](#)) che ha definito il concetto di valutazione delle *performance* individuali e organizzative del personale della pubblica amministrazione (compresi dunque gli Enti territoriali) da esercitarsi attraverso Organismi indipendenti di valutazione, sottoposto a periodica verifica a seguito della riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e del potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, approvata con [D.lgs. 30 giugno 2011, n. 123](#) "*Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa*", a norma dell'art.49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Inoltre, si ritiene opportuno richiamare i due decreti legislativi emanati di modifica delle previgenti norme: [D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017](#) "*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*" e [D.lgs. n. 75 del 25 maggio 2017](#) "*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", ai sensi degli articoli 16, commi 1 e 2, e 17, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

### I controlli interni sugli Enti Locali

Il sistema dei controlli interni negli Enti locali ha subito, nel corso della legislatura, una profonda innovazione, introdotta dal [D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#) e, in particolare, [dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174](#) (*Rafforzamento dei controlli in materia di Enti locali*), provvedimento quest'ultimo che ha completamente ridisegnato l'assetto delineato dall'[articolo 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#) (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali), che prevedeva le seguenti tipologie di controlli:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione;
- il controllo strategico.
- la valutazione della dirigenza.



Le modifiche introdotte dalla più recente disciplina ([D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#) - c.d. [Decreto Brunetta](#)) innovano in materia di **valutazione della dirigenza**, attribuendo tale valutazione a nuovi soggetti, gli Organismi indipendenti di valutazione o Nuclei di Valutazione, i quali si sostituiscono, in tale attività, ai servizi di controllo interno. La misurazione della *performance* organizzativa e individuale non si limita alla sola dirigenza, ma si estende al personale amministrativo.

Il controllo sulla dirigenza, ora disciplinato per tutte le pubbliche amministrazioni nel citato [D.lgs. n. 150/2009](#), è dunque fuoriuscito dal sistema dei controlli interni dell'Ente locale delineati dal TUEL, per essere strettamente legato alle verifiche attinenti al ciclo strategico dell'Ente.

Con riferimento alle altre tipologie di controlli, l'[articolo 3 del D.L. n. 174/2012](#), convertito con modificazioni dalla [legge 7 dicembre 2012, n. 213](#) ha implementato il sistema preesistente, estendendo i controlli alle materie di seguito indicate:

- a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva. Esso trova specifica articolazione normativa nel vigente Regolamento sui "*controlli interni*" approvato con provvedimento di Consiglio Comunale n. 39 del 13/11/2013 e nel Regolamento "*Discipline in materia di Controlli interni e di servizi alla Cittadinanza*" approvato Delibera di C.C. n. 29 del 14/12/2017;
- b) **controllo strategico:** è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di coerenza e congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- c) **controllo di gestione:** è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- d) **controllo sulle società partecipate non quotate:** è finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. La relativa normativa viene disciplinata nel presente Regolamento, ancorché in atto non vi sono società partecipate da questo Ente;
- e) **controllo degli equilibri finanziari:** è finalizzato a garantire il costante controllo degli



equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

- f) **controllo della qualità dei servizi:** è finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, che mediante l'esternalizzazione. L'esercizio del controllo viene integrato dall'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

In ossequio della disciplina dettata dall'art. 148 del D.lgs. 267/2000 (TUEL), la *Sezione delle Autonomie* della Corte dei Conti è chiamata a fissare le "linee guida" sul corretto funzionamento dei "Controlli interni" negli Enti Locali, con allegato questionario che i Sindaci dei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sono chiamati a compilare per dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli interni nel corso dell'anno.

Per quanto sopra esplicitato, l'Amministrazione comunale ha ritenuto predisporre un Regolamento comunale *Discipline in materia di "Controlli interni" e "Servizi alla Cittadinanza"* che compendiasse i vari istituti oggetto di redazione del "questionario" per il monitoraggio degli istituti oggetto di verifica annuale e le altre "tipologie di controlli" (richiamate alle superiori lettere a) b) c) d) e) f), ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012.

Il Regolamento comunale *Discipline in materia di "Controlli interni" e "Servizi alla Cittadinanza"* è stato approvato con Delibera di C.C. n. 29 del 14/12/2017.

Si precisa che in relazione ai "controlli interni" è stata richiamata la normativa disciplinata dal "Regolamento sul sistema dei controlli interni" approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013, mentre la normativa sugli "equilibri di bilancio" e sul "controllo di gestione" è stata ripresa testualmente dal "Regolamento di contabilità armonizzata" approvato con delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2017.



## Cenni sui Controlli interni e strumenti regolamentari adottati

Il Segretario Generale dell'Ente, nella qualità di Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, presiede l'Autorità di Audit in ossequio alla disciplina prevista dall'art. 5 del Regolamento sui "controlli interni", adottato dall'Ente con provvedimento di C.C. n. 39/2013.

Si precisa che con l'approvazione del richiamato Regolamento *Discipline in materia di "Controlli interni" e di "Servizi alla Cittadinanza"* sono state apportate delle modifiche parziali all'art. 5, commi 5, 8 e 12, del "Regolamento sul Sistema dei controlli interni" approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013 (Art. 9 "Controllo Successivo").

Di seguito si riportano integralmente i commi 5, e 8 e 12 modificati:

[...] "Art. 9

### **Controllo Successivo**

*Normativa disciplinata dall'art. 5 del "Regolamento sui controlli interni"  
approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013*

5. Sono, inoltre, sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni dei Responsabili titolari di posizione organizzativa per le quali ne facciano espressa richiesta:
  - il Sindaco;
  - almeno quattro Consiglieri Comunali.
8. Gli atti da esaminare sono estratti a campione con una metodologia che definisca la significatività del campione. Tale esame può essere esteso, su iniziativa dell'Organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Gli uffici, oltre alle determinazioni, dovranno consegnare all'Organismo tutta la documentazione che sarà loro richiesta, fermi restando i termini di chiusura della fase di controllo sulla determinazione.
12. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni periodiche (almeno trimestrali) dalle quali risulti:
  - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
  - b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;



- c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata dall'Organismo durante l'attività;
- d) le osservazioni dell'autorità di Audit relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'Organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo".

Per esigenza espositiva, si ritiene opportuno di seguito richiamare l'art. 38 del Regolamento approvato con provvedimento di C.C. n. 29 del 14/12/2017:

[...] "Art. 38

***Disposizioni finali***

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di Consiglio comunale che lo approva in via definitiva.
2. Il presente Regolamento sostituisce la disciplina dettata con precedenti regolamenti nelle materie oggetto di trattazione con il presente.
3. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in merito alle materie trattate".

**Strumenti regolamentari adottati**

Con delibera di Giunta Municipale n. 125 del 08/10/2014, per esigenze di economia procedurale, è stato istituito un unico gruppo di lavoro sia per l'esercizio di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva da parte dell'Autorità Audit oltre che per l'esercizio delle funzioni demandate all'Autorità locale anticorruzione a presidio dei meccanismi di attuazione e controllo idonei a prevenirne il rischio di corruzione.

Inoltre, il Comune di Carlentini per ottemperare agli obblighi di pubblicazione e trasparenza e prevenire il fenomeno corruttivo si è munito di strumenti regolamentari approvati con i seguenti provvedimenti:



- ✓ con Delibera di C.C. n. 14 del 17/04/2013 è stato approvato il *“Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nel Comune di Carlentini”*;
- ✓ con Delibera di G.M. n. 99 del 22/07/2014 è stato approvato il *“Regolamento Comunale sulla trasparenza e l’integrità”*;
- ✓ con Delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013 è stato approvato il *“Regolamento sul sistema dei controlli interni”*;
- ✓ con Delibera di C.C. n. 11 del 22/07/2014 è stato approvato il *“Regolamento per la pubblicità e la trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale dei Componenti degli Organi di indirizzo politico Titolari di cariche elettive e di governo”*;
- ✓ con Delibera di G.M. n. 35 del 05/05/2016, è stato approvato il *Regolamento per la “Disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico”*, di cui si è disposta la trasmissione alla Presidenza del Consiglio per l’approvazione da parte dell’Organo competente;
- ✓ con Delibera di G.M. n. 69 del 15/09/2015, è stato approvato il *“Regolamento comunale sul sistema di valutazione delle performance dei Dipendenti”*, integrato con delibera di G.M. n. 67 del 01/08/2016 *“Integrazione parziale del Regolamento comunale sul sistema di valutazione della performance dei dipendenti, approvato con provvedimento di G.M. n. 69 del 15/09/2015. Aggiunta del comma 3 all’art. 9 del richiamato Regolamento”*, disposta con Delibera di G.M. n. 67 del 01/08/2016;
- ✓ con Delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2017 è stato approvato il *“Regolamento di contabilità armonizzato, ai sensi del D.lgs. 118/2011 così come modificato dal D.lgs. 126/2014”*.

Per ciò che concerne il controllo sulla regolarità amministrativo contabile, sono stati implementati e resi più stringenti dal [D.L. n. 174/2012](#) i casi in cui è obbligatorio il parere di regolarità contabile del Responsabile di ragioneria, stabilendosi che tale parere debba essere richiesto non solo per le proposte di delibere sottoposte alla Giunta e al



Consiglio che comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, ma su ogni proposta di deliberazione che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

- ✓ con Delibera di C.C. n. 29 del 14/12/2017 è stato approvato il Regolamento comunale *Discipline in materia di "Controlli interni" e "Servizi alla Cittadinanza"*. Come esplicitato, si precisa che in relazione ai "controlli interni" è stata richiamata la normativa disciplinata dal "Regolamento sul sistema dei controlli interni" approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013, mentre la normativa sugli "equilibri di bilancio" e sul "controllo di gestione" è stata ripresa testualmente dal "Regolamento di contabilità armonizzata" approvato con Delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2017.
- ✓ con delibera di G. M. n. 100 del 5/10/2017, divenuta esecutiva il 5/10/2017, è stato approvato il "Regolamento per l'Accesso Civico e l'Accesso Civico Generalizzato". L'Accesso Civico, istituito introdotto dal D.lgs. 33/2013, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (FOIA) l'Amministrazione comunale, nel rispetto della vigente normativa in materia ed in ottemperanza alle Linee guida dettate dall'ANAC con delibera n. 1309/2016, ha provveduto a munirsi del richiamato strumento regolamentare per disciplinare l'esercizio del diritto di Accesso Civico (generalizzato e non).

Per esigenza espositiva, si ritiene opportuno richiamare l'art. 6 del Regolamento che prevede l'istituzione del "Registro degli Accessi" e la nomina del "Responsabile dell'Accesso Civico".

Il Responsabile dell'Accesso Civico, come disciplinato dal comma 2, è individuato tra i Dirigenti/Responsabili di Settore/Area dell'Ente, come previsto dalla normativa.

Si ritiene, di seguito, appropriato richiamare la relativa normativa regolamentare:

[...] "Art. 6

#### Registro degli accessi e Responsabile dell'Accesso Civico

1. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione comunale dovranno



essere registrate in ordine cronologico nel “Registro degli accessi”, accessibile al RPCT, al Responsabile dell’Accesso Civico ed ai Responsabili di Settore/Area, con indicazione: dell’ufficio che ha gestito il procedimento di accesso; dei controinteressati individuati; dell’esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l’accesso, delle richieste di riesame, dell’esito del riesame, di eventuali ricorsi e dell’esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

2. Il Responsabile dell’Accesso Civico è individuato tra i Dirigenti/Responsabili di Settore/Area dell’Ente e svolge le seguenti funzioni:
  - a) Può ricevere le istanze di accesso Civico e accesso Generalizzato, insieme agli altri soggetti e uffici di cui alle lettere a), c) e d) dell’art. 5, comma 3, del decreto Trasparenza;
  - b) Coadiuvata in via ordinaria per una efficace attuazione dell’accesso il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
  - c) Monitora i tempi di pubblicazione degli atti oggetto di accesso civico e di rilascio di quelli oggetto di accesso civico generalizzato e riferisce al Responsabile della Trasparenza in caso di ritardo o inadempienza;
  - d) Svolge le funzioni istruttorie sulle richieste di riesame su cui decide il Responsabile della Trasparenza;
  - e) Cura la tenuta, l’aggiornamento e la pubblicazione del registro degli accessi.

Il Regolamento è pubblicato nella [sezione Amministrazione Trasparente/ altri contenuti/ Accesso Civico](#), a cui si rinvia.

In ultimo, come esplicitato, si ritiene necessario precisare che, avendo, il Decreto, assegnato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il ruolo di Organo di riesame, risulta opportuno, al fine di assicurare una più efficace garanzia dell’esercizio del diritto, separare le funzioni di Responsabile dell’Accesso Civico, a cui presentare le istanze ai sensi della citata lettera c), del comma 3, dell’art. 5 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal



D.lgs. 97/2016, dal soggetto chiamato ad una funzione di riesame di eventuale provvedimento di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro 30 giorni.

A tal uopo, con Determina sindacale n. 57 del 28/12/2017 è stato nominato il Responsabile per l'Accesso Civico di cui all'art. 5, 1° comma, e per l'Accesso Civico generalizzato di cui al 2° comma, nonché per le funzioni di cui alla lettera c) del 3° comma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

I superiori provvedimenti e gli strumenti regolamentari adottati dall'Ente trovano un puntuale richiamo, relativamente ai loro ambiti di applicazione, nel *"Piano triennale Anti-corruzione 2017-2019"* (Aggiornamento alla luce della determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016) adottato con delibera di G.M. n. 112 del 24/11/2017.

Si precisa, che a seguito della adozione della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"* è stato imposto a tutte le Amministrazioni pubbliche di predisporre i "Piani di prevenzione della corruzione e della illegalità" armonizzandoli con il "Programma per la trasparenza" attraverso l'istituzione di una specifica sezione<sup>(1)</sup> all'interno del PTPC.

<sup>(1)</sup> PARTE GENERALE - 2.1 Caratteri generali del presente aggiornamento - Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione [...] *La trasparenza è uno degli assi portanti della politica della corruzione imposta dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10, comma 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33).*

Si precisa, altresì, che in ottemperanza alla Determinazione ANAC n. 12/2015 sono state approvate le "linee guida al PTPC 2016/2018" da parte del Consiglio Comunale con provvedimento n. 5 del 14/03/2016.



### ***Attività di Audit anno 2017***

La presente relazione riprende l'impianto espositivo della precedente redatta per l'anno 2016, mutuando parte degli argomenti oggetto di trattazione ed implementando principalmente la sezione afferente il "controllo successivo" degli atti prodotti ed approvati dall'Ente nel corso del 2017, non trascurando, altresì, la trattazione dei dettami normativi e la loro evoluzione, nonché l'attività procedimentale e regolamentare svolta nel precorso anno, al fine di ottemperare a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di "controlli interni", "anticorruzione" e "trasparenza".

Il quadro espositivo che segue viene è suddiviso in due parti:

- **Parte prima:** anni 2013-2014-2015 e 2016;
- **Parte seconda:** anno 2017.

## ***PARTE PRIMA***

### ***Sintesi del controllo sugli atti adottati dall'Ente - anni 2013-2014-2015 e 2016***

Come ampiamente esplicitato nelle precedenti "Relazioni di Audit" relative al controllo successivo degli atti adottati dall'Ente negli anni 2013-2016, con verbale n. 1 del 15/10/2014 sono stati stabiliti i criteri e le modalità per l'individuazione dei provvedimenti oggetto di esame, in osservanza alla normativa in materia di controllo successivo degli atti.

Gli atti oggetto di esame hanno interessato i provvedimenti di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale, oltre che le Determine sindacali e dei Responsabili di P.O.

In ossequio alle modalità soprarichiamate, con riferimento ai provvedimenti di G.M., di C.C. ed alle Determine sindacali si è proceduto - nel rispetto del principio di rotazione - per l'anno 2013 all'esame dei provvedimenti recanti il numero "pari", limitatamente al 10% degli atti approvati; con lo stesso criterio si è proceduto per l'anno 2014 all'esame del 10% dei provvedimenti approvati recanti il numero "dispari", per l'anno 2015 all'esame del 10% dei provvedimenti approvati recanti il numero "pari", per l'anno 2016 all'esame del 10% dei provvedimenti approvati recanti il numero "dispari". Con riferimento alle determine dei Responsabili di P.O. si è proceduto al controllo *obbligatorio* nella



misura del 10% delle determine assunte in relazione alle materie indicate all'art. 5, comma 2° del "Regolamento sul sistema dei controlli interni"; con riferimento al controllo *facoltativo*, nel precisare che il Regolamento prevede l'esame degli atti nella misura percentuale dall'1 al 3%, è stato stabilito che il controllo venisse esteso alla percentuale massima prevista (3%) per gli atti che per il 2013 sono stati individuati nei numeri "pari", per il 2014 nei numeri "dispari", per il 2015 nei numeri "pari" e per il 2016 nei numeri "dispari".

Nel rispetto dei criteri sopra richiamati sono stati redatti per l'anno 2013 n. 9 verbali, per l'anno 2014 n. 6 verbali, per l'anno 2015 n. 6 verbali e per l'anno 2016 n. 11 verbali.

Nella presente relazione, per scelta di sintesi, i dati relativi al numero di atti individuati e sottoposti al *controllo successivo obbligatorio* nella misura del 10% e *facoltativo* nella misura del 3% non vengono riportati in forma tabellare il numero di atti individuati e sottoposti al *controllo successivo obbligatorio* nella misura del 10% e *facoltativo* nella misura del 3%.

I dati relativi all'attività svolta dal Gruppo di Audit per gli anni 2013-2016 trovano riscontro nei richiamati verbali depositati presso l'Ufficio del Segretario Generale.

Inoltre, la documentazione relativa all'attività di Audit è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente/ altri contenuti/ prevenzione della corruzione/ controlli interni".

## **PARTE SECONDA**

### **Anno 2017**

L'anno 2017 il giorno ventotto del mese di novembre, presso l'Ufficio del Segretario Generale, si è riunito il "Gruppo di lavoro a supporto dell'Autorità di Audit e dell'Autorità locale Anticorruzione" istituito con delibera di G.M. n. 125 dell'8/10/2014, a seguito di comunicazione ai Componenti con nota recante prot. n. 22453 del 24/11/2017.

I Componenti del "Gruppo di lavoro a supporto dell'Autorità di Audit e dell'Autorità locale Anticorruzione" risultano essere per l'anno 2017:

Stefio Giuseppe	Presidente
Di Stefano Santi - Area III LL.PP. Ufficio Gare e Appalti	Componente
Ferrauto Giuseppa - Area V e VII Servizi Finanziati - Tributi	Componente
Gentile Enza - Area V e VII - Servizi Finanziati - Tributi	Componente



La Pila Marinella - <i>Area I Affari Generali</i>	Componente
Marino Mariella - <i>Area VI Polizia Municipale</i>	Componente
Miceli Cettina - <i>Area IV Territorio e Ambiente</i>	Componente

Di Falco Giuseppe *Segreteria Generale*, con le funzioni di Segretario

Costantino Marilena *Segreteria Generale*, con le funzioni di Segretario supplente

Per l'anno 2017, a seguito del collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età del Segretario Generale, *Dott. Federico Cesario*, a far data dal 1° novembre 2017, assume la presidenza dell'Autorità di Audit in ossequio alla disciplina prevista dall'art. 5 del Regolamento sui controlli interni il *Dott. Giuseppe Stefio*, nella qualità di Vice Segretario Generale.

In apertura dei lavori per l'anno 2017, il Presidente dà il benvenuto ai Componenti e fa un'ampia disamina sull'attività procedimentale svolta a seguito della implementazione del sistema dei controlli interni. Come ampiamente esplicitato, l'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno dotarsi di uno strumento regolamentare che compendiasse i vari istituti per il loro monitoraggio degli istituti oggetto di verifica annuale, precisando che in relazione ai "controlli interni" è stata richiamata la normativa disciplinata dal "*Regolamento sul sistema dei controlli interni*" approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013, mentre la normativa sugli "*equilibri di bilancio*" e sul "*controllo di gestione*" è stata ripresa testualmente dal "*Regolamento di contabilità armonizzata*" approvato con delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2017,

Il Regolamento comunale "*Discipline in materia di controlli interni e di servizi alla Cittadinanza*" è stato approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 29 del 14/12/2017.

Quanto sopra esplicitato, trova riscontro nel verbale n. 1 del 28/11/2017, a cui si rinvia.

L'attività di Audit per l'anno 2017 relativa all'esame dei provvedimenti adottati dall'Ente nell'anno 2017 viene articolata nei due semestri.

### **Anno 2017 - 1° Semestre**

#### **Verbali redatti per l'anno 2017 (1° Semestre)**

Verbale n. 1 del 28/11/2017

Verbale n. 2 del 6/12/2017

Verbale n. 3 del 13/12//2017



**Provvedimenti individuati nel 1° semestre per l'anno 2017** per essere sottoposti al controllo successivo *obbligatorio* (nella misura del 10%) e/o *facoltativo* (nella misura del 3%):

- Delibere di G.M. recanti i numeri 8, 16, 24, 32, 40, 48;
- Delibere di C.C. recanti i numeri 2, 4;
- Determine sindacali recanti i numeri 8, 16, 24;
- Determine dei Responsabili di P.O recanti i numeri 32, 56, 74, 150, 152, 178, 184 (10%), in ordine progressivo;
- Determine dei Responsabili di P.O. recanti i numeri 18, 36, 54, 72, 90, 108, 126, 144 (3%).

<b>Provvedimenti</b> dal 01/01/2017 al 30/06/2017	<b>Adottati</b>	Misura % adottata per il controllo successivo	<b>Esaminati</b>
<b>Delibere di Giunta Municipale</b>	<b>n. 53</b>	10%	<b>n. 6 su 53</b>
<b>Delibere di Consiglio Comunale</b>	<b>n. 7</b>	10%	<b>n. 2 su 7</b>
<b>Determine sindacali</b>	<b>n. 25</b>	10%	<b>n. 3 su 25</b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b>	<b>n. 244</b>	10%	<b>n. 7 su 65<sup>(1)</sup></b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b>	<b>n. 244</b>	3%	<b>n. 8 su 244</b>

<sup>(1)</sup> Nota: si rimanda al verbale n. 2 del 06/12/2017 (allegato B).

\* Le determine da sottoporre al controllo successivo *obbligatorio* nella misura del 10% sono state individuate in relazione alle materie indicate all'art. 5, comma 2° del "Regolamento sul sistema dei controlli interni". L'individuazione dei provvedimenti da esaminare viene effettuata tramite sorteggio nel rispetto dei criteri enunciati. Il sorteggio viene svolto tra i provvedimenti individuati recanti il numero (pari o dispari) indicato per l'anno di riferimento.

## **Anno 2017 - 2° Semestre**

### **Verbali redatti per l'anno 2017 (2° Semestre)**

Verbale n. 4 del 08/03/2018

Verbale n. 5 del 22/03/2018

Verbale n. 6 del 26/03/2018



**Provvedimenti individuati nel 2° semestre per l'anno 2017** per essere sottoposti al controllo successivo *obbligatorio* (nella misura del 10%) e/o *facoltativo* (nella misura del 3%):

- Delibere di G.M. recanti i numeri 54, 60, 66, 72, 78, 84, 90, 96;
- Delibere di C.C. recanti i numeri 12, 18, 24;
- Determine sindacali recanti i numeri 32, 40, 48;
- Determine dei Responsabili di P.O recanti i numeri 250, 254, 272, 284, 382, 426, 454, 464, 472, 558, 568, 596, 598 (10%), in ordine progressivo;
- Determine dei Responsabili di P.O. recanti i numeri 248, 256, 264, 280, 288, 296, 302, 310, 318, 326, 332 (3%).

<b>Provvedimenti</b> dal 01/07/2017 al 31/12/2017	<b>Adottati</b>	Misura % adottata per il controllo successivo	<b>Esaminati</b>
<b>Delibere di Giunta Municipale</b>	<b>n. 78</b>	10%	<b>n. 8 su 78</b>
<b>Delibere di Consiglio Comunale</b>	<b>n. 24</b>	10%	<b>n. 3 su 24</b>
<b>Determine sindacali</b>	<b>n. 32</b>	10%	<b>n. 3 su 32</b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b>	<b>n. 365</b>	10%	<b>n. 13 su 126<sup>(1)</sup></b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b>	<b>n. 365</b>	3%	<b>n. 11 su 365</b>

<sup>(1)</sup> Nota: si rimanda al verbale n. 4 del 08/03/2018 (allegato E).

\* Si rimanda alla nota riportata per l'anno 2017 - 1° Semestre.

I superiori dati relativi all'attività svolta dal Gruppo di Audit riportati in forma tabellare trovano riscontro nei richiamati verbali depositati presso l'Ufficio del Segretario Generale.

Inoltre, la documentazione relativa all'attività di Audit è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente/ altri contenuti/ prevenzione della corruzione/ controlli interni".

Prima di passare alle conclusioni, si rende necessario precisare che, come ampiamente esplicitato in premessa e come già anticipato nella seduta del 26/03/2018, giusto verbale n. 6 in pari data, per l'anno 2018 gli incontri di Audit afferenti l'esame dei provvedimenti adottati dall'Ente nell'anno 2018, si



terranno con cadenza quadrimestrale in osservanza della disciplina dettata dall'Art. 9 "Controllo successivo" del Regolamento "*Discipline in materia di controlli interni e di servizi alla Cittadinanza*", che modifica l'art. 5 del "Regolamento sul sistema dei controlli interni" approvato delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013.

Di seguito si riporta stralcio del comma 12, del richiamato art. 9:

*"[...] Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni periodiche (almeno quadrimestrali) ..."*

## Conclusioni

Le conclusioni di seguito rappresentate sono state riprese dalla precedente relazione redatta per l'anno 2016, in considerazione, anche, del fatto che non si registrano scostamenti rilevanti.

L'esperienza finora maturata ci permette di monitorare il percorso del quinquennio trascorso, attraverso cui si è sviluppata l'attività di *audit* che, pur non sviando il fine proprio del controllo, ha assunto caratteristiche di "pianificazione" e di "proceduralizzazione" del sistema attraverso un'articolazione organizzativa regolamentata nei tempi e nei fini, proponendosi di verificare non solo la formale conformità degli atti ai requisiti di legittimità e/o liceità, ma altresì consolidare una cultura dell'organizzazione qualificata dall'esperienza aziendalistica da cui trarre la diversificazione tipologica dei diversi *audit* per adattarli alla variegata area di intervento della P.A.

Invero, l'attività di controllo sui provvedimenti prodotti ed adottati dall'Ente nel quinquennio 2013-2017, oltre a verificare la coerenza ai principi di legalità e trasparenza, permette attraverso una loro segmentazione di perfezionare il sistema dei processi, programmi e procedure che muove dal programma di mandato del Sindaco per completarsi con la pianificazione strategica ed operativa, oltre che con i cicli di gestione della *performance*.



Le verifiche dell'Autorità di Audit, alla luce dell'esperienza acquisita e delle riflessioni manifestate, oltre a svolgere le funzioni cui è preposta nell'esercizio del controllo successivo degli atti, è auspicabile che amplii la sfera di azione introducendo elementi di indagine che permettono di adattare strumenti "investigativi" propri della metodologia aziendalistica, proponendo un valido contributo alla cultura dell'organizzazione e la rilevazione incrociata di dati utili al controllo di gestione, cui è deputato il competente Organismo.

Il monitoraggio non può limitarsi allo scopo, seppur rilevante, di verificare la legittimità dell'attività amministrativa, ma deve spingersi oltre al fine di sviluppare, attraverso un'indagine retrospettiva, un'analisi degli indicatori utili ad intraprendere azioni correttive, soprattutto in ambiti sensibili a potenziali risultati di efficacia ed efficienza.

A tal uopo, mutuare dal sistema aziendalistico indicatori idonei al raggiungimento del superiore fine appare oltremodo opportuno per attribuire all'Autorità di audit una funzione prospettica che qualifica quella mirata al controllo delineata dal Legislatore, con questa non confligente.

Infatti, il sistema di verifica nell'ambito aziendalistico si articola, in sintesi, nell'audit di prodotto, di processo, di programma e di sistema che possono trovare la loro analogica applicazione nell'attività della P.A.

L'analogia **prodotto-servizio** permette di valutare le modalità con cui il servizio viene svolto, il rispetto delle modalità più idonee al soddisfacimento dell'utente finale e alla vocazione territoriale nel cui ambito viene soddisfatta la fruizione.

Così come, l'analogia **processo-procedimento** permette di monitorare e verificare la corretta applicazione della sequenza di atti che si traducono nel procedimento amministrativo, procedendo dalla manifestazione della volontà della P.A. fino al provvedimento finale, valutando la corretta applicazione delle norme di riferimento, la tutela dei diritti coinvolti rispetto al principio di semplificazione.



L'analogia **programma-istruttoria** permette l'applicazione di criteri che, se nel sistema aziendalistico si traduce in obiettivi di qualità, nel procedimento amministrativo si qualifica per il rispetto dei criteri di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità, che permette di integrare l'**audit di sistema** che, parimenti, nella P.A. permette di verificare la *cultura organizzativa* che qualifica la funzione di controllo, anche al fine di suggerire azioni correttive e/o interventi migliorativi, ove si ravvisano potenziali processi evolutivi idonei a superare le insufficienze riscontrate.

La cultura organizzativa è, altresì, la rappresentazione coerente della *performance* dei dipendenti, che caratterizza l'approccio al contesto lavorativo che può limitarsi al mero adempimento dei compiti o costituire indicatore di accrescimento di competenze, tanto più generativo di valore quanto più i dipendenti si sentono impegnati in alto contenuto di collaborazione.

La coesistenza di queste combinazioni, che permettono di porre al centro della comunità lavorativa il dipendente pubblico, contribuiscono ad aumentare il grado di benessere e le spinte motivazionali che qualificano le prestazioni ed ottimizzare i risultati anche attraverso le sollecitazioni, i suggerimenti e le disposizioni indirizzate ai Responsabili di PP. OO. che, per loro tramite, accrescono il livello di crescita generale.

La suesposta sintesi permette di rappresentare l'indirizzo per un idoneo perseguimento dell'interesse pubblico che trova la sua più alta estrinsecazione nel soddisfacimento del bisogno del cittadino e del benessere del dipendente.

Anche tal fine, si è ritenuto opportuno riproporre, per i provvedimenti adottati nel 2017 e sottoposti al controllo successivo, maturare riflessioni e sviluppare osservazioni da indirizzare ai Responsabili di Posizioni Organizzative a mezzo nota recante prot. n. 8680 del 27/04/2018.

La relazione finale a firma del Vice Segretario Generale, *Dott. Giuseppe Stefio*, redatta a chiusura dei lavori di Audit per l'anno 2017, giusto verbale n. 6 del 26/03/2018, afferente l'esame dei provvedimenti adottati dall'Ente nell'anno 2017 - corredata di DVD - è stata trasmessa al Sindaco, al



Presidente del Consiglio, al Nucleo di valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti con nota recante prot. n. 10915 del 23/05/2018.

Inoltre, come esplicitato, la documentazione relativa all'attività di Audit è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "[Amministrazione trasparente/ altri contenuti/ prevenzione della corruzione/ controlli interni](#)".

Lungo il percorso che ha consolidato la professionalità e qualificato la competenza dei Componenti dell'autorità di Audit si sono registrati riscontri significativi sotto il profilo della sensibilizzazione dei Dirigenti ed un diffuso interesse del personale, attraverso le relazioni che all'*uopo* sono stati trasmessi ai Responsabili di Posizione Organizzativa con cui si sono evidenziate le criticità superabili attraverso oculati interventi preordinati a rimuovere le criticità evidenziate.

Le relazioni annuali trasmesse all'indirizzo del Sindaco e del Presidente del Consiglio, oltre ad assicurare un obbligatorio passaggio istituzionale, hanno costituito un'efficace veicolo di sensibilizzazione dei rappresentanti degli Organi politici in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'attività preordinata al controllo interno ha consentito di sviluppare contemporaneamente un processo formativo e di sensibilizzazione anche negli ambiti più propri della *performance* e della trasparenza in quanto un'attenta valutazione nel merito dell'attività prestazionale permette di qualificare la meritocrazia e quindi di presidiare in modo efficace i centri di responsabilità e attraverso i flussi informativi elaborati all'interno per essere veicolati all'esterno, permette una conoscibilità dei processi procedurali che incrementano la *performance* degli operatori.

La redazione del presente "Piano" è arricchita dall'esperienza maturata nel corso dei precedenti anni attraverso un'attenta ricognizione delle esigenze avvertite a seguito delle innovazioni normative che hanno interessato la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alla valutazione della *performance* del Personale.

### ✓ **Anticorruzione e Trasparenza**

Come esplicitato ampiamente in premessa, in materia di trasparenza di fondamentale importanza è stata l'innovazione apportata dalle modifiche introdotte dal [D.lgs. 97/2016](#) nel rispetto della normativa richiamata si è unificato in capo allo stesso soggetto l'incarico di Responsabile dell'anticorruzione e



della trasparenza (RPCT), consentendo attraverso l'unificazione dei ruoli una capacità di incisività tanto maggiore quanto direttamente correlata allo svolgimento autonomo del ruolo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nominato con [Determinazione sindacale n. 13 del 08/03/2013](#) “Responsabile per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità”, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 8 della [legge 6/11/2012 n.190](#), e con successiva [Determinazione sindacale n. 24 del 12/06/2014](#) “Responsabile per la trasparenza”, ai sensi dell'art. 43 del [D.lgs. 33/2013](#), è il Segretario Generale, per l'anno 2017 fino alla data del 31/10/2017, in atto *Dott. Federico Cesario*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che ricopre, oggi, anche il ruolo di Organo di riesame è individuato nella persona del Segretario Generale.

L'Amministrazione comunale con provvedimento di C.C. n. 14 del 17/04/2013, ha approvato il “Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità” ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e con provvedimento di C.C. n. 28 del 29/10/2014 ha approvato il “Regolamento comunale sulla trasparenza e l'integrità”, in coerenza con quanto disposto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

I precedenti “Piani” in materia di anticorruzione e trasparenza sono stati approvati con i seguenti provvedimenti:

- Piano triennale “per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità” - Anni 2013-2014-2015, Delibera di G.M. n. 82 del 21 ottobre 2013;
- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità Anni 2014-2015-2016 (Articolo 11 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150), Delibera di G.M. n. 75 del 16/06/2014.

Per il “triennio 2016-2018” la redazione del “Piano Anti-corruzione 2016-2018” si richiama alla struttura del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dall'*Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)* in data 11 settembre 2013, tenuto conto dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Come esplicitato, la richiamata determinazione ANAC n. 12/2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*” ha espressamente imposto a tutte le Amministrazioni pubbliche di predisporre i “Piani di prevenzione della corruzione e della illegalità” armonizzandoli con il “Programma per la trasparenza” attraverso l'istituzione di una specifica sezione all'interno del PTPC. (Cfr. PARTE GENERALE - 2.1 Caratteri generali del presente aggiornamento - Trasparenza come



misura di prevenzione della corruzione [...] *“La trasparenza è uno degli assi portanti della politica della corruzione imposta dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all’interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10, comma 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)”*).

La redazione del precedente “Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019” si richiama alla delibere ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, in applicazione alle Linee Guida dettate dall’ANAC con delibere n. 1309 del 28/12/2016 *“Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5. c.2, del D.lgs. 33/2013” Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»* e n. 1310 del 28/12/2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal [D.lgs. 97/2016](#)”*, nonché della Circolare del Ministero per la Funzione Pubblica e la Semplificazione n. 2 del 30/05/2017, per la quale *“[...] ... ciascuna amministrazione può disciplinare con regolamento, circolare o altro atto interno esclusivamente i profili procedurali e organizzativi di carattere interno”*, poiché i limiti e l’estensione del diritto sono coperti dalla riserva di legge.

Nella redazione del Piano 2017-2019, si fa riferimento, in particolare, al [decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici, come esplicitato nella fase introduttiva della presente relazione.

Le principali novità del [d.lgs. 97/2016](#) in materia di trasparenza riguardano [...] *“...il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di*



*trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria".*

Come ampiamente esplicitato in premessa, l'Amministrazione comunale ha ottemperato a quanto disposto dal richiamato [D.lgs. 97/2016](#), in attuazione alle Linee Guida dettate dall'ANAC con Delibera n. 1309 del 28/12/2016 recanti "*indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico*" di cui all'art. 5 c. 2, del D.lgs. 33/2013, provvedendo all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparenza / altri contenuti - Accesso Civico" del sito istituzionale.

La redazione del "Piano Anticorruzione 2018-2020" tiene conto degli indirizzi forniti dall'ANAC con [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#) (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione) e costituisce la necessaria integrazione al precedente "[Piano Anti-corruzione 2017-2019](#)" approvato con Delibera di G.M. n. 112 del 24/11/2017 (aggiornato alla luce della [determinazione n. 831 del 3 agosto 2016](#)), la cui stesura è stata attuata nel rispetto delle "Linee Guida" dettate dall'ANAC con [Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015](#).

Non può assicurarsi una proficua funzione del sistema "trasparenza" preordinato alla conoscenza del sistema dell'Amministrazione se non riconducendo allo stesso la funzione degli *stakeholder* esterni per la loro capacità, non solo di esercitare un controllo sull'attività dell'Amministrazione, ma altresì di influenzare l'azione stessa degli Organi politici attraverso la sensibilizzazione ad interessi di cui sono portatori e che hanno una ricaduta di dimensioni collettive.

Al fine di agevolare la partecipazione attiva del singolo Cittadino e delle Associazioni che a vario titolo rappresentano la Comunità cittadina, si è istituita da parte dell'Amministrazione una *e-mail* dedicata, allo scopo di realizzare una "finestra istituzionale" aperta per quanti si volessero adoperare, attraverso modalità trasparenti di comunicazione, a manifestare proposte e suggerimenti all'Amministrazione attiva e con la stessa dirigenza per qualificare ulteriormente i servizi resi.

A tal fine, con nota n. 2031 del 02/02/2017, è stato pubblicato l'AVVISO "*Pubblica Amministrazione di qualità*" con cui si istituiva la "*e-mail dedicata*" per interventi di ottimizzazioni dei servizi gestiti direttamente dall'Ente o esternalizzati.



Per l'anno 2017, con nota n. 493 del 10/01/2018 è stata disposta la pubblicazione dell'AVVISO "Pubblica Amministrazione di qualità".

Il coinvolgimento del Cittadino/Utente appare rilevante perché costituisce il collegamento fra gli Organi di indirizzo politico e la Comunità amministrata in quanto presidiano all'interno i processi di controllo che se da un lato permettono la identificazione del rischio e l'attivazione delle misure di prevenzione della corruzione, dall'altro consentono un filtro anche per assicurare percorsi procedurali idonei a soddisfare i bisogni collettivi in armonia con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione.

Per implementare efficacemente questo sistema l'Amministrazione si è mossa negli anni precedenti la formazione del presente piano attraverso la redazione di progetti strategici assegnati ai Dirigenti al fine di indagare attraverso specifici sondaggi sul soddisfacimento dei servizi erogati attraverso un monitoraggio quadrimestrale curato dai Responsabili di PP.OO. che hanno assicurato i risultati di seguito rappresentati, desunti dalla "relazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza - anno 2017", prodotta dagli stessi.

## **Anno 2017**

### **- Relazione annuale dei Responsabili di PP.OO. in materia di anticorruzione e trasparenza annualità 2017.**

Al fine di rappresentare la sintesi dei risultati conseguiti attraverso il richiamato monitoraggio quadrimestrale effettuato dai Responsabili di PP.OO. appare necessario fare ricorso ai riferimenti documentali ed ai due questionari all'uopo predisposti dall'Ufficio atti a garantire i flussi comunicativi.

Riferimenti documentali:

- "Piano triennale anticorruzione 2017-2019" approvato con Delibera di G.M. n. 112 del 24/11/2017;
- Regolamento per la "Disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - attuato ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - approvato con Delibera di C.C. n. 8 del 28/06/2016.



- i due questionari in materia di “Anticorruzione” e “Trasparenza” sono stati redatti in coerenza ai punti indicati nell’allegato 3 del richiamato “Piano 2017-2019” ed implementati a seguito dell’Entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 e del D.lgs. 50/2016;
- i questionari avente ad oggetto “Relazione quadrimestrale dei Responsabili di PP.OO. in materia di Anticorruzione e Trasparenza” sono stati trasmessi ai Responsabili di PP.OO. con nota recante prot. n. 23572 del 13/12/2017.

I richiamati questionari sono stati aggiornati per l’anno 2018 (vedi *Allegato 3* al Piano 2018-2020).

Di seguito si riportano i due richiamati questionari e a seguire verranno rappresentati gli esiti risultanti dall’indagine svolta nell’anno 2017 e rappresentata con le relazioni quadrimestrali trasmesse dai Responsabili di PP.OO. in materia di anticorruzione e trasparenza.

### Questionario n. 1

## RELAZIONE QUADRIMESTALE DEI RESPONSABILI DI PP.OO. IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

AREA \_\_\_\_\_

RESPONSABILE DI P.O. \_\_\_\_\_

ANNO 2017 \_\_\_\_ QUADRIMESTRE

1. Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione		
1.1	Procedimenti verificati nel 2017	n.
1.2	Esiti verifiche comunicate al RPC e motivazione degli scostamenti	n.
1.3	Esiti riassuntivi e giudizi	



<b>2. Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione</b>		
2.1	Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2017	n.
2.2	Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2018	n.
2.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>3. Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività</b>		
3.1	Numero di autorizzazioni rilasciate nel corso del 2017	n.
3.2	Numero di autorizzazioni negate nel corso del 2017	n.
3.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>4. Verifiche di dipendenti che svolgono attività part-time</b>		
4.1	Numero relativo all'anno 2017	n.
4.2	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>5. Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità al RPC</b>		
5.1	Numero segnalazioni trasmesse	n.
5.2	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni	n.



5.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>6. Verifiche delle dichiarazioni sostitutive</b>		
6.1	Numero di verifiche effettuate nel corso del 2017	n.
6.2	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>7. Promozioni di accordi con Enti e Autorità per attività in convenzione</b>		
7.1	Numero di accordi conclusi nel 2017 (specificare l'attività)	n.
7.2	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>8. Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico degli adempimenti in materia di trasparenza</b>		
8.1	Controlli effettuati nel 2017	n.
8.2	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>9. Segnalazioni di cause di incompatibilità e/o di inconferibilità o di conflitto d'interesse</b>		
9.1	Dichiarazioni ricevute nel 2017	n.
9.2	Iniziative di controllo assunte	n.



9.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>10. Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</b>		
10.1	Dichiarazioni ricevute nel 2017	n.
10.2	Iniziative di controllo assunte	n.
10.3	Esiti riassuntivi e giudizi	

Il Responsabile di P.O.



**Questionario n. 2**

**RELAZIONE QUADRIMESTRALE DEI RESPONSABILI DI PP.OO.**

**IN MATERIA DI TRASPARENZA**

**AREA \_\_\_\_\_**

**RESPONSABILE DI P.O. \_\_\_\_\_**

**ANNO 2018 \_\_\_\_ QUADRIMESTRE**

<b>1. Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on-line</i> ai servizi con possibilità da parte dell'utenza di monitorare lo stato di attuazione</b>		
1.1	Procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2018	n.
1.2	Procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2019	n.
1.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>2. Personale incaricato della comunicazione dei dati telematici al Responsabile della immissione sul sito istituzionale dell'Ente</b>		
2.1	Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	n.
2.2	Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2018	n.
2.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>3. Modalità di trasmissione e periodicità delle comunicazioni di cui al punto 2</b>		<input type="text"/>
3.1	Modalità ( <i>assicurare che i documenti siano in formato aperto</i> )	
3.2	Periodicità	<input type="text"/>



3.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>4. Autonomia di pubblicazione</b>		
4.1	Eventuali uffici che dispongono di autonomia di pubblicazione	n.
4.2	Personale impegnato	n.
4.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>5. Numero di comunicazioni concernenti incarichi conferiti nel settore di riferimento per lo svolgimento di attività professionali o relativi consulenza e/o collaborazione</b>		
5.1	Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2018	n.
5.2	Numero di comunicazioni concernenti attività di consulenza e/o collaborazione del 2018	n.
5.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>6. Numero di incarichi di cui al superiore punto 5 acquisiti e pubblicati nel corso del 2018</b>		
6.1	Atto di conferimento incarico	n.
6.2	Curriculum vitae acquisiti	n.
6.3	Compensi corrisposti pubblicati	n.
6.4	Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	n.



6.5	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>7. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati con la specifica distinzione in autorizzazioni e concessioni e/o di concorsi e selezioni</b>		
7.1	Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2018	n.
7.2	Numero di concorsi e selezioni banditi e/o espletati nel corso del 2018	n.
7.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>8. Periodicità della verifica e della pubblicazione dei tempi di pagamento per obbligazioni assunte dal settore di riferimento</b>		
8.1	Periodicità della verifica	<input type="text"/> <input type="text"/>
8.2	Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	
8.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>9. Numero delle dichiarazioni sostitutive e atti notori acquisiti per procedimenti relativi alle materie di competenza del settore di riferimento</b>		
9.1	Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2018	n.
9.2	Numero di atti notori acquisiti nel 2018	n.
9.3	Esiti riassuntivi e giudizi	



<b>10. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di lavori nel 2017</b>		
10.1	Affidamento diretto	n.
10.2	Somma urgenza	n.
10.3	Procedura aperta	n.
	Eventuali subappalti	n.
10.4	Procedura ristretta	n.
	Eventuali subappalti	n.
10.5	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	n.
	Eventuali subappalti	n.
10.6	Procedura competitiva con negoziazione / dialogo competitivo	n.
	Eventuali subappalti	n.
10.7	Partenariato per l'innovazione /Project financing	n.
	Eventuali subappalti	n.
10.8	Bandi in cui si è richiamato il patto di integrità	n.
10.9	Bandi in cui si è richiamato il protocollo di legalità	n.
10.10	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>11. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di forniture e servizi nel 2018</b>		
11.1	Mercato elettronico (CONSIP - MEPA)	n.
11.2	Affidamento diretto	n.
11.3	Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	n.
11.4	Procedura ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	n.



11.5	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>12. Numero di richieste in materia di accesso a dati, documenti e informazioni nel 2018</b>		
12.1	Accesso civico o accesso civico semplice, art. 5, c. 1, del D.lgs. n. 33/2013, chiunque può esercitare in assenza di una posizione giuridicamente rilevante ma limitato ai soli atti, dati, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, di cui in risposta viene a sanarsi l'inosservanza con la pubblicazione	n.
12.2	Accesso civico generalizzato introdotto dall'art. 5, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013, definito come il diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, con i limiti e le esclusioni introdotti dal D.lgs. n. 97/2016 (artt. 5-bis e 5-ter del D.lgs. n. 33/2013)	n.
12.3	Accesso documentale agli atti ex art. 22 della Legge n. 241/90 consistente nel diritto dei richiedenti di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, in quanto direttamente e concretamente interessati, quali titolari di posizioni giuridiche rilevanti collegate al documento a cui si chiede l'accesso	n.
<b>13. Osservazioni</b>		

Il Responsabile di P.O.

I Responsabili di PP.OO. in riscontro alla richiamata nota prot. n. 23572 del 13/12/2017 a firma del Vice Segretario Generale, *Dott. Giuseppe Stefio*, hanno trasmesso i sopraindicati questionari.

I questionari sono stati depositati agli atti presso l'Ufficio del Segretario Generale.



A seguito dell'esame e del riscontro dei questionari relativamente ai punti riscontrati dai Responsabili di P.O. sia in materia di anticorruzione che di trasparenza, l'Ufficio ha redatto uno schema di sintesi dei dati raccolti, reso in forma tabellare, al fine di ottimizzarne la lettura.

## Anno 2017

### Esiti sulla Relazione annuale dei Responsabili di P.O. in materia di Anticorruzione.

Di seguito si riportano i dati relativi ai punti riscontrati.

<b>Anticorruzione - Schema di sintesi relativo ai 3 quadrimestri del 2017</b>					
<b>Area</b>	<b>Monitoraggio effettuato</b>	<b>I Quadrimestre</b>	<b>II Quadrimestre</b>	<b>III Quadrimestre</b>	<b>Tot. Gen.</b>
<b>I</b>	<b>Punto 1.1</b> Procedimenti verificati nel 2017	302	189	327	<b>818</b>
<b>I</b>	<b>Punto 4.1</b> Verifiche effettuate nel 2017 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	36	36	36	<b>108</b>
<b>I</b>	<b>Punto 8.1</b> Controlli effettuati nel 2017 sul rispetto dell'ordine cronologico	302	189	327	<b>818</b>
<b>II</b>	<b>Punto 1.1</b> Procedimenti verificati nel 2017	3.241	3.398	5.907	<b>12.546</b>
<b>II</b>	<b>Punto 4.1</b> Verifiche effettuate nel 2017 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	6	6	21	<b>33</b>
<b>II</b>	<b>Punto 8.1</b> Controlli effettuati nel 2017 sul rispetto dell'ordine cronologico	3.241	3.398	5.907	<b>12.546</b>
<b>III</b>	<b>Punto 1.1</b> Procedimenti verificati nel 2017	30	36	30	<b>96</b>
<b>III</b>	<b>Punto 4.1</b> Verifiche effettuate nel 2017 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	11	11	11	<b>33</b>
<b>III</b>	<b>Punto 8.1</b> Controlli effettuati nel 2017 sul rispetto dell'ordine cronologico	30	36	30	<b>96</b>



<b>IV</b>	<b>Punto 1.1</b> Procedimenti verificati nel 2017	=	=	=	<b>0</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 4.1</b> Verifiche effettuate nel 2017 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	=	=	=	<b>0</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 8.1</b> Controlli effettuati nel 2017 sul rispetto dell'ordine cronologico	=	=	=	<b>0</b>
<b>V</b>	<b>Punto 1.1</b> Procedimenti verificati nel 2017	211	85	98	<b>394</b>
<b>V</b>	<b>Punto 4.1</b> Verifiche effettuate nel 2017 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	10	10	10	<b>30</b>
<b>V</b>	<b>Punto 6.1</b> Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive effettuate nel 2017	6	0	0	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Punto 8.1</b> Controlli effettuati nel 2017 sul rispetto dell'ordine cronologico	211	85	98	<b>394</b>
<b>VI</b>	<b>Punto 1.1</b> Procedimenti verificati nel 2017	=	=	=	<b>0</b>
<b>VI</b>	<b>Punto 4.1</b> Verifiche effettuate nel 2017 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	7	7	7	<b>21</b>
<b>VI</b>	<b>Punto 7.1</b> Accordi Enti e Autorità per attività in convenzione - Numero accordi conclusi nel 2017	2	=	=	<b>2</b>
<b>VI</b>	<b>Punto 8.1</b> Controlli effettuati nel 2017 sul rispetto dell'ordine cronologico	2	2	21	<b>25</b>
<b>VII</b>	<b>Punto 1.1</b> Procedimenti verificati nel 2017	976	1.451	0 <sup>(1)</sup>	<b>2.427</b>
<b>VII</b>	<b>Punto 4.1</b> Verifiche effettuate nel 2017 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	15	15	=	<b>30</b>
<b>VII</b>	<b>Punto 8.1</b> Controlli effettuati nel 2016 sul rispetto dell'ordine cronologico	976	1.451	=	<b>2.427</b>

- Per il 3° quadrimestre si rinvia all'Area II.

**Nota:** Si precisa che - conseguentemente alla revisione della macrostruttura ed alla riarticolazione degli Uffici e dei Servizi, resasi necessaria a causa delle mutate esigenze programmatiche ed organizzative dell'Ente - il "nuovo Organigramma dell'Ente" approvato con Delibera di G.M. n. 64 del 14/07/2017 prevede n. 6 Aree Funzionali e l'istituzione di n. 6 Posizioni Organizzative. Si precisa, altresì, che l'Area VII è stata riunita all'Area II "Servizi Finanziari".



Occorre evidenziare che nella superiore scheda di sintesi relativa agli Esiti sulla relazione annuale dei Responsabili di P.O. il monitoraggio effettuato per le Aree II e VII è stato svolto distintamente per tutto il 2° quadrimestre.

Taluni dei dati pervenuti dal Responsabile di P.O. Area IV non risultano riscontrati in quanto mancavano i presupposti di verifica.

### ANNO 2017 - Prospetto riepilogativo dei dati in materia di Anticorruzione

Di seguito si riporta uno schema di sintesi dei dati riscontrati nell'anno 2017.

	Monitoraggio effettuato	I Area	II Area	III Area	IV Area	V Area	VI Area	VII Area	Tot. Gen.
<b>Punto 1.</b>	Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione								
<b>Punto 1.1</b>	Procedimenti verificati nel 2017	818	12.546	96	0	394	0	2.427	16.281
<b>Punto 4.</b>	Verifiche di dipendenti che svolgono attività part-time								
<b>Punto 4.1</b>	Numero relativo all'anno 2017	108	33	33	0	30	21	30	255
<b>Punto 6.</b>	Verifiche delle dichiarazioni sostitutive								
<b>Punto 6.1</b>	Numero di verifiche effettuate nel corso del 2017	0	0	0	0	6	0	0	6
<b>Punto 7.</b>	Promozione di accordi con Enti e Autorità per attività in convenzione								
<b>Punto 7.1</b>	Numeri di accordi conclusi nel 2017	0	0	0	0	0	2	0	2
<b>Punto 8.</b>	Controllo sul rispetto dell'ordine cronologico degli adempimenti in materia di trasparenza								
<b>Punto 8.1</b>	Controlli effettuati nel 2017	818	12.546	96	0	394	25	2.427	16.281



Dall'esame effettuato, **non si registrano casi di:**

- 1) Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione (punto 2 del questionario e punto 3.1.3. del Piano triennale anticorruzione 2018-2020);
- 2) Autorizzazioni a dipendenti rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività (punto 3 del questionario);
- 3) Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità al RPC;
- 4) Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio.
- 5) Segnalazioni di cause di incompatibilità e/o di inconfiribilità o di conflitto d'interesse;
- 6) Non si registrano, altresì, osservazioni da parte dei Responsabili di PP.OO.

**Si registrano i seguenti casi:**

Con riferimento al superiore punto 1), anche se non si registra una rotazione del personale impegnato nelle richiamate attività, occorre evidenziare che a seguito dell'Approvazione del "nuovo Organigramma dell'Ente" con Delibera di G.M. n. 64 del 14/07/2017, conseguentemente alla revisione della macrostruttura ed alla riarticolazione degli Uffici e dei Servizi, è stato nominato il Responsabile di P.O. dell'Area V "*Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio*" ed, inoltre, parte del personale attualmente impegnato nella richiamata *Area funzionale* è transitato dall'Area IV all'area V e dall'Area V all'Area I.

Per quanto sopra esplicitato, si rinvia al nuovo Organigramma approvato Delibera di G.M. n. 64 del 14/07/2017, come modificato con successivi provvedimenti di G.M. n. 42 del 18/04/2018 e n. 47 del 07/05/2018.



## Anno 2017

## Esiti sulla Relazione Annuale dei Responsabili di P.O. in materia di Trasparenza

Di seguito si riportano i dati relativi ai punti riscontrati.

Trasparenza - Schema di sintesi relativo ai 3 quadrimestri del 2017					
Area	Attività procedimentale/altro	I Quadrimestre	II Quadrimestre	III Quadrimestre	Tot. /Altro
I	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alla comunicazione dei dati	1	1	1	1
I	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2017	1	1	1	1
I	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>
I	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
I	Punto 8.1 Periodicità della verifica	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
I	Punto 8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
II	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazioni dei dati	1	1	1	1
II	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2017	1	1	1	1
II	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>
II	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
II	Punto 8.1 Periodicità della verifica	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
II	Punto 8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile



<b>II</b>	<b>Punto 9.1</b> Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2017	14	7	11	<b>32</b>
<b>III</b>	<b>Punto 1.2</b> Procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2018	2	2	2	<b>2</b>
<b>III</b>	<b>Punto 2.1</b> Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	1	1	1	<b>1</b>
<b>III</b>	<b>Punto 2.2</b> Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2017	1	1	1	<b>1</b>
<b>III</b>	<b>Punto 3.1</b> Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i><b>E-mail</b></i>
<b>III</b>	<b>Punto 3.2</b> Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Mensile	Mensile	Mensile	<b>Mensile</b>
<b>III</b>	<b>Punto 4.1</b> Eventuali uffici che dispongono autonomia di pubblicazione	1	1	1	<b>1</b>
<b>III</b>	<b>Punto 4.2</b> Personale impegnato	1	1	1	<b>1</b>
<b>III</b>	<b>Punto 5.1</b> Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2017	1	3	7	<b>11</b>
<b>III</b>	<b>Punto 6.1</b> Atto di conferimento incarico di cui al punto 5	1	3	0	<b>4</b>
<b>III</b>	<b>Punto 6.2</b> Curriculum vitae acquisiti di cui al punto 5	1	3	0	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>Punto 7.1</b> Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2017	8	12	10	<b>30</b>
<b>III</b>	<b>Punto 8.1</b> Periodicità della verifica	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
<b>III</b>	<b>Punto 8.2</b> Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Trimestrale	Mensile	Mensile	
<b>III</b>	<b>Punto 10.1</b> Affidamento diretto in materia di lavori	12	13	17	<b>42</b>



<b>III</b>	<b>Punto 11.2</b> Affidamento diretto - in materia di forniture e servizi	9	5	3	<b>17</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 2.1</b> Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	2	2	2	<b>2</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 2.2</b> Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2017	2	2	2	<b>2</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 3.1</b> Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>Protocollo</i>	<i>Protocollo</i>	<i>Protocollo</i>	<i><b>Protocollo</b></i>
<b>IV</b>	<b>Punto 3.2</b> Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	=	=	=	=
<b>IV</b>	<b>Punto 6.1</b> Atto di conferimento incarico di cui al punto 5	0	0	1	<b>1</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 6.2</b> Curriculum vitae acquisiti di cui al punto 5	0	0	1	<b>1</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 6.3</b> Compensi corrisposti pubblicati di cui al punto 5	4	4	4	<b>12</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 6.4</b> Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità	0	0	1	<b>1</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 7.1</b> Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2017	64	47	50	<b>161</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 8.1</b> Periodicità della verifica	=	=	=	=
<b>IV</b>	<b>Punto 8.2</b> Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	Mensile	Mensile	<b>Mensile</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 9.1</b> Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2017	0	0	0	<b>0</b>
<b>IV</b>	<b>Punto 12.3</b> Numero di richieste di <b>Accesso documentale</b> nel 2017	9	22	19	<b>40</b>
<b>V</b>	<b>Punto 2.1</b> Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	2	2	2	<b>2</b>



V	<b>Punto 2.2</b> Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2017	2	2	2	<b>2</b>
V	<b>Punto 3.1</b> Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	=	=	=	=
V	<b>Punto 3.2</b> Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	=	=	=	=
V	<b>Punto 8.1</b> Periodicità della verifica	=	=	=	=
V	<b>Punto 8.2</b> Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	=	=	=	=
V	<b>Punto 9.1</b> Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2017	14	7	0	<b>21</b>
VI	<b>Punto 1.1</b> Numero procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2017	2	22	3	<b>27</b>
VI	<b>Punto 1.2</b> Numero procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2018	=	=	=	<b>0</b>
VI	<b>Punto 2.1</b> Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	1	1	1	<b>1</b>
VI	<b>Punto 2.2</b> Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2017	1	1	1	<b>1</b>
VI	<b>Punto 3.1</b> Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>
VI	<b>Punto 3.2</b> Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
VI	<b>Punto 4.1</b> Uffici che dispongono di autonomia di pubblicazione	1	1	1	<b>1</b>
VI	<b>Punto 4.2</b> Personale impegnato	1	1	1	<b>1</b>
VI	<b>Punto 7.1</b> Autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2017	45	31	17	<b>93</b>



VI	Punto 8.1 Periodicità della verifica	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Semestrale
VI	Punto 8.2 pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
VI	Punto 11.2. Affidamento diretto - in materia di forniture e servizi	2	22	1	25
VII	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	1	1	=	1
VII	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2017	1	1	=	1
VII	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	=	<i>E-mail</i>
VII	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Mensile	Mensile	=	<b>Mensile</b>
VII	Punto 8.1 Periodicità della verifica	Mensile	Mensile	=	<b>Mensile</b>
VII	Punto 8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	Mensile	=	<b>Mensile</b>
VII	Punto 9.1 Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2017	8	5	0 <sup>(1)</sup>	13

<sup>(1)</sup> Per il 3° quadrimestre si rinvia all'Area II.

Si precisa che - conseguentemente alla revisione della macrostruttura ed alla riarticolazione degli Uffici e dei Servizi, resasi necessaria a causa delle mutate esigenze programmatiche ed organizzative dell'Ente - il "nuovo Organigramma dell'Ente" approvato con Delibera di G.M. n. 64 del 14/07/2017 prevede n. 6 Aree Funzionali e l'istituzione di n. 6 Posizioni Organizzative. Si precisa, altresì, che l'Area VII è stata riunita all'Area II.

Si evidenzia che la superiore scheda di sintesi relativa agli Esiti sulla relazione annuale dei Responsabili di P.O. il monitoraggio delle Aree II e VII è stato svolto distintamente per tutto il 2° quadrimestre.

<sup>(2)</sup> Occorre evidenziare che l'attuale Area V "Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio", a seguito dell'approvazione del nuovo Organigramma, ha portato ad una mobilità interna del personale dipendente, che è transitato dall'Area IV all'area V e dall'Area V all'Area I.

**ANNO 2017 - Prospetto riepilogativo in materia di Trasparenza**

Di seguito si riporta uno schema di sintesi dei dati riscontrati nell'anno 2017.

	Monitoraggio effettuato	I Area	II Area	III Area	IV Area	V Area	VI Area	VII Area	Tot. Gen.
1.	<b>Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on-line ai servizi con possibilità da parte dell'utenza di monitorare lo stato di attuazione</b>								
	1.1 Procedimenti con accesso on-line attivati nel 2017	0	0	0	0	0	27	0	27
	1.2 Procedimenti con accesso on-line da attivare nel 2018	0	0	2	0	0	0	0	2
2.	<b>Personale incaricato della comunicazione dei dati telematici al Responsabile della immissione sul sito istituzionale dell'Ente</b>								
	2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	1	1	1	2	2	1	1	9
	2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2017	1	1	1	2	2	1	1	9
3.	<b>Modalità di trasmissione e periodicità delle comunicazioni di cui al punto 2</b>								
	3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	E-mail	E-mail	E-mail	Prot.	=	E-mail	E-mail	
	3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Mensile	Mensile	Mensile	Prot.	=	Trimestrale	Mensile	
4.	<b>Autonomia di pubblicazione</b>								
	4.1 Eventuali uffici che dispongono di autonomia di pubblicazione	0	0	1	0	0	1	0	1
	4.2 Personale impegnato	0	0	1	0	0	1	0	1
5.	<b>Numero di comunicazioni concernenti incarichi conferiti nel settore di riferimento per lo svolgimento di attività professionali o relativi consulenza e/o collaborazione</b>								



	5.1 Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2017	0	0	11	0	0	0	0	11
6.	<b>Numero di incarichi di cui al superiore punto 5 acquisiti e pubblicati nel corso del 2017</b>								
	6.1 Atto di conferimento incarico di cui al punto 5	0	0	4	1	0	0	0	5
	6.2 Curricula vitae acquisiti di cui al punto 5	0	0	3	1	0	0	0	4
	6.3 Compensi corrisposti pubblicati	0	0	0	12	0	0	0	12
	6.4 Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità	0	0	0	1	0	0	0	1
7.	<b>Numero di provvedimenti adottati e pubblicati con la specifica distinzione in autorizzazioni e concessioni e/o di concorsi e selezioni</b>								
	Punto 7.1 Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2017	0	0	30	161	0	93	0	284
8.	<b>Periodicità della verifica e della pubblicazione dei tempi di pagamento per obbligazioni assunte dal settore di riferimento</b>								
	8.1 Periodicità della verifica	Mensile	Mensile	Mensile	=	=	Semestrale	Mensile	
	8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile	=	Trimestrale	Mensile	
9.	<b>Numero delle dichiarazioni sostitutive e atti notori acquisiti per procedimenti relativi alle materie di competenza del settore di riferimento</b>								
	9.1 Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2017	0	32	0	0	21	0	13	66
10.	<b>Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di lavori nel 2017</b>								
	10.1 Affidamento diretto in materia di lavori	0	0	42	0	0	0	0	42
11.	<b>Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di forniture e servizi nel 2017</b>								
	11.2. Affidamento diretto - in materia di forniture e servizi	0	0	17	0	0	25	0	42



<b>12.</b>	<b>Numero di richieste in materia di accesso a dati, documenti e informazioni detenuti dall'Ente nel 2017</b>								
	<b>12.1 Accesso civico art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>12.2 Accesso civico generalizzato art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>12.3 Accesso documentale ex art. 22 Legge 241/90</b>	0	0	0	40	0	0	0	40
<b>13.</b>	<b>Osservazioni</b>								

La superiore rappresentazione descrive in maniera analitica gli esiti dei dati trasmessi dai responsabili di P.O. in materia di trasparenza.

Di seguito si riportano alcune delle più rilevanti tabelle relative alla classificazione delle "aree di rischio" e la metodologia utilizzata per la pesatura del rischio, di cui ai punti 4.1, 4.2, 4.3 del richiamato "Piano Triennale Anti-corruzione 2017-2019" (pagine 69-72).

<b>4.1 – Catalogo dei processi delle aree a rischio</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Area: acquisizione e gestione del personale e degli incarichi anche legali laddove venga fatta applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001	Reclutamento
	Progressioni di carriera e gestione privatista del rapporto di lavoro: gestione delle assenze e dei permessi e del salario accessorio e degli istituti della premialità.
	Conferimento di incarichi di collaborazione. Disciplina di tutte le nomine e di tutti gli incarichi di natura dirigenziale e presso organi e/o enti terzi.



Area: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti	Programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi.
	Redazione del cronoprogramma Progettazione della gara.
	Selezione del contraente
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
	Esecuzione del contratto
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rendicontazione del contratto
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (inclusi istituti simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio (inclusi istituti simili quali: deleghe, ammissioni)
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati



<b>4.2 – Catalogo dei rischi per ogni processo</b>		
<b>PERSONALE</b>		
<b>AREE DI RISCHIO e indicatori da prendere in considerazione</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHI</b>
<p>Acquisizione e gestione del Personale</p> <p><b>Indicatori di monitoraggio:</b> Verifica attraverso relazioni annuali dei Responsabili di P.O., di procedure che sensibilmente implicano atti di gestione del personale, anche sotto il profilo dei criteri disciplinati dal Piano della <i>performance</i> per la connessa valutazione.</p>	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati da privilegiare.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati da privilegiare.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati da privilegiare.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati da privilegiare.



	<p>Progressioni di carriera e gestione del personale</p>	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati da privilegiare.</p> <p>Gestione privatistica del rapporto di lavoro, delle assenze e dei permessi nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali per quanto di competenza.</p> <p>Gestione del fondo salario accessorio nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali.</p> <p>Mancato rispetto dei vincoli di alimentazione del fondo salario accessorio.</p>
	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione e gestione degli incarichi professionali.</p> <p><b>Gestione delle nomine e degli incarichi anche in rappresentanza dell'Amministrazione presso soggetti terzi</b></p> <p><i>(area generale individuata dalla <a href="#">determinazione ANAC n. 12/2015</a>)</i></p>	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Carente distinzione delle procedure per gli affidamenti degli incarichi ex art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 rispetto a quelle vevoli per gli affidamenti di servizi in applicazione del D.lgs. 163/2006.</p> <p>La gestione delle nomine e degli incarichi non avviene nel rispetto della normativa sulla tutela del conflitto di interesse e nel rispetto di quanto sancito dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 (art. introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 190/2012 <i>“Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</i>).</p>



1) 4.3 - Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture		
AREE DI RISCHIO e indicatori da prendere in considerazione	PROCESSI	RISCHI
<p><b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p><b>indicatori di monitoraggio della fase di programmazione:</b> analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano.</p> <p><b>Indicatori di monitoraggio della fase della progettazione della gara:</b> rapporto tra il numero totale di procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate; analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.</p>	<p>Programmazione delle acquisizioni Progettazione della gara</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>2) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.</li><li>3) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.</li><li>4) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.</li><li>5) Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.</li><li>6) Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo improprio dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.</li><li>7) Elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto).</li><li>8) Utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore.</li><li>9) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di</li></ol>



		<p>esecuzione.</p> <p>10) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa.</p> <p>11) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative a suo favore, o, comunque, favorire determinati operatori economici.</p> <p>12) Mancanza di alternanza del responsabile del procedimento da più anni.</p> <p>13) Mancanza o incompletezza della determina a contrattare e carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto.</p> <p>14) Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione.</p> <p>15) Nelle consultazioni preliminari di mercato mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati.</p> <p>16) Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie.</p> <p>17) Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.</p> <p>18) Mancata pubblicazione della determina a contrattare per le procedure negoziate.</p> <p>19) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>
--	--	---



	<b>Progettazione della gara</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Invio non contestuale degli inviti a presentare offerte.</li><li>2) redazione di progetti e capitolati approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva.</li><li>3) Previsione di criteri di aggiudicazione eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto.</li><li>4) Il ricorso all'offerta economicamente vantaggiosa nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.</li><li>5) L'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate.</li></ol>
	<b>Selezione del contraente</b>  <b>indicatori di monitoraggio:</b> numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate; numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Il Responsabile del Procedimento, la commissione di gara, i soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti possono manipolare le attività propedeutiche per l'aggiudicazione della gara.</li><li>2) Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</li><li>3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti.</li><li>4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti.</li><li>5) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</li><li>6) Assenza di pubblicità del bando e della ulteriore documentazione rilevante.</li><li>7) Immotivata concessione di</li></ol>



		<p>proroghe rispetto al termine previsto dal bando.</p> <p>8) Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione.</p> <p>9) Omessa verifica delle cause di conflitto di interesse o incompatibilità.</p> <p>10) Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi.</p> <p>11) Valutazione dell'offerta non chiara, né trasparente, né giustificata.</p> <p>12) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta.</p> <p>13) Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida.</p>
	<p><b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b></p> <p><b>Indicatori di monitoraggio:</b> numero di procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.</p>	<p>1) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>2) Violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p> <p>3) Immotivati ritardi nelle procedure di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.</p>
	<p><b>Esecuzione del contratto</b></p> <p><b>Indicatori di monitoraggio:</b> numero di</p>	<p>1) Mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.</p>



	<p>affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti;</p> <p>numero di affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti.</p>	<p>2) Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato).</p> <p>3) Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; mancata comunicazione all'ANAC delle varianti.</p>
	<p><b>Rendicontazione del contratto:</b></p> <p>numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati;</p> <p>determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti;</p> <p>grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto.</p>	<p>1) 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 comunque sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.</p> <p>2) Mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti.</p> <p>3) Mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore.</p> <p>4) Mancata attuazione del 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.</p> <p>5) Mancato rispetto delle procedure per la rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP.</p> <p>6) Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese.</p> <p>7) Mancata acquisizione del CIG.</p> <p>8) Mancata indicazione del CIG negli strumenti di pagamento.</p>



<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (inclusi istituti simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità connessi all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (inclusi istituti simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione



	qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

\* Per maggiori approfondimenti si rimanda al “Piano Triennale Anti-corruzione 2017/2019”, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente alla [sezione Amministrazione Trasparente/ altri contenuti/ corruzione.](#)

Come esplicitato nelle precedente relazione, la constatazione sull’attuale condizione generale impone alcune riflessioni sulle modalità di contrasto, che non possono che muovere dal dato oggettivo che il fenomeno ha assunto una sua caratterizzazione “sistemica”, il cui sradicamento impone il superamento di un “argine culturale” da parte degli attori che, a vario titolo, operano nella P.A., attraverso azioni idonee a respingere l’impulso che ne condiziona l’elemento psicologico.

È stato correttamente affermato\* che *“I reati di corruzione sono tra quelli con dolo a rappresentazione qualificata”, nei quali il momento rappresentativo del dolo (che è normalmente di premeditazione o di proposito), è caratterizzato da una prevalenza della componente razionale su quella emotiva. In buona sostanza, la scelta di commettere i reati di corruzione è preceduta da una ponderata valutazione del rapporto rischio/beneficio, da una vera e propria analisi, che talvolta assume addirittura le caratteristiche tipiche del processo decisionale che precede l’adozione di scelte strategiche aziendali, anche con coinvolgimento di più soggetti”* \*(fonte: “Transparency International Italia”). Per l’Indice di Percezione della Corruzione anno 2017 di *Transparency International* si rimanda alle superiori pagine 7, 8 e 9.

Nella consapevolezza che la presente non possa costituire strumento di condizionamento di per sè idoneo ad evitare l’insorgenza di condotte delittuose, nondimeno si auspica che possa alimentare l’interesse, la riflessione e la sensibilizzazione, non solo dei diretti destinatari che operano nell’area della P.A., ma altresì della Comunità cui è estesa per effetto della pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente, su un fenomeno devastante quale quello corruttivo.



L'art. 1, comma 14, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" stabilisce che il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato ai sensi del comma 7 del medesimo articolo 1, pubblica sul sito *web* dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico.

La presente relazione viene integrata, in ottemperanza agli indirizzi forniti dall'ANAC, dalla compilazione del modello standard elaborato dall'*Autorità Nazionale Anticorruzione* relativamente all'attuazione del PTPC 2017 (Mod. Relazione RPC [delibera ANAC n. 50/2013](#)), aggiornato secondo le linee guida dettate dalla delibera ANAC n. 12/2015 (aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione), pubblicato con nota prot. n. 3721 del 27/02/2018 sul sito istituzionale nella *sezione [Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione](#)*.

Occorre evidenziare che, come esplicitato, gli esiti dei monitoraggi ad oggi compiuti durante l'attuazione del Piano triennale 2017-2019 consentono di registrare un soddisfacente superamento delle criticità emerse nel precedente piano, nonostante il permanere di alcune di esse, alle quali si intende porre rimedio durante l'attuazione del *Piano triennale Anticorruzione 2018-2020*, aggiornato alla luce della determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione), approvato con Delibera di G.M. n. 65 del 31/05/2018, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella *sezione [Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione](#)*.

## PERSONALE

- ✓ **Performance:** Regolamento, Piano, Relazione esercizio 2017.

L'Amministrazione comunale con propria deliberazione di G.M. n. 140 del 20/11/2014 ha approvato il "*Regolamento comunale sul sistema di valutazione della performance dei dipendenti*" e con successivo provvedimento n. 11 del 17/02/2015 la Giunta, su proposta del Segretario Generale, ritirava il citato regolamento sul presupposto condiviso che l'attesa riforma della Pubblica Amministrazione sulla riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche avrebbe potuto innovare il sistema di valutazione della *performance* conseguendone che la delineata normativa regolamentare dovesse opportunamente armonizzarsi con le preannunciate innovazioni.



La Giunta Municipale con delibera n. 69 del 15/09/2015 approva il vigente *“Regolamento Comunale sul sistema di valutazione delle performance dei dipendenti”* costituito da n. 20 articoli e comprensivo di n. 3 allegati, al duplice scopo di assicurare criteri di valutazione più idonei alle mutate esigenze organizzative della P.A. e nel contempo assicurare alla Comunità amministrata accessibilità totale alle informazioni relative all’organizzazione del personale e alla attività prestazionale dallo stesso svolta nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza dettati dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. A seguito di un attento esame del richiamato *“Regolamento”* imposto, altresì, dall’esperienza applicativa, non viene contemplata dalla disciplina regolamentare l’ipotesi del riconoscimento del diritto, acquisito *ex aequo*, al trattamento accessorio adeguato alla *performance* da parte dei dipendenti che hanno riportato pari punteggio.

Per quanto sopra esplicitato, la Giunta Municipale con successiva delibera di n. 67 dell’1/08/2016 approva l’integrazione parziale del *“Regolamento comunale sul sistema di valutazione della performance dei dipendenti”*, approvato con provvedimento di G.M. n. 69 del 15/09/2015 - Aggiunta del comma 3 all’art. 9 del richiamato Regolamento.

L’Amministrazione comunale con propria deliberazione di G.M. n. 61 del 14/07/2017 ha approvato il *“Piano della performance 2016-2018”* in ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 150/2009.

A seguito dell’approvazione del *“nuovo Organigramma dell’Ente”* con provvedimento di G.M. n. 64 del 14/07/2017 - resosi necessario a causa delle mutate esigenze programmatiche ed organizzative dell’Ente conseguentemente alla revisione della macrostruttura ed alla riarticolazione degli Uffici e dei Servizi, che prevede n. 6 Aree Funzionali e l’istituzione di n. 6 Posizioni Organizzative - si è ritenuto necessario provvedere ad una *“Modifica parziale del Piano della performance 2016-2018”*, approvato con delibera di G.M. n. 61 del 14/07/2017.

L’Amministrazione comunale con successivo provvedimento di G.M. n. 81 del 05/09/2017 ha approvato la *“Modifica parziale del Piano della performance 2016-2018”*.

L’Amministrazione comunale, inoltre, nella consapevolezza che l’Organigramma è uno strumento flessibile da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, con successivi provvedimenti di G.M. n. 42 del 18/04/2018 e n. 47 del 07/05/2018 ha approvato delle modifiche parziali all’Organigramma dell’Ente approvato con Delibera di G.M. n. 64 del 14/07/2017, al fine di dotare l’Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell’efficacia, efficienza ed economicità. Le richiamate modifiche sono state attuate nel



rispetto della normativa vigente in materia (art. 9, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il quale stabilisce che: *“Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”*).

Di seguito si riporta una descrizione esemplificativa del piano, non trascurando i richiami normativi ed i principi generali contenuti nello stesso.

La norma prevede che le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Nel piano della *performance*, previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 150, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'Amministrazione.

Nella stesura del piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- Trasparenza (pubblicazione del piano sul sito istituzionale dell'Ente);
- Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile);
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati);
- Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale);
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi);
- Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Il piano integra quindi il documento unico di programmazione (DUP) e il PEG, cui si collega l'attuazione del sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi, sul cui



raggiungimento si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

## I principi

Il D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 ha enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal Legislatore.

Il decreto citato contiene provvedimenti riconducibili:

- ad attività prestazionali articolate per obiettivi;
- alla valutazione dei risultati;
- al miglioramento delle *performance* e al riconoscimento del merito;
- alla definizione della strategia e al controllo strategico (*Valutazione della performance organizzativa*);
- all'elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione (*Piano delle performance e relazione della performance*);
- alla trasparenza e alla comunicazione (*interna ed esterna*), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli *stakeholder* i risultati;
- al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della *performance*.

Resta di insuperabile attualità la definizione di *performance* delineata dalla delibera CIVIT 89/2010, intesa come “contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita”.

La relativa “misurazione” e “valutazione” è disposta dall'Amministrazione con apposito provvedimento ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009, che prevede l'adozione del proprio strumento regolamentare sul “sistema di misurazione e valutazione delle performance”.



## **Il piano delle performance**

Il Piano della *performance* è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Titolari di P.O. e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della *performance* organizzativa e della *performance* individuale.

Il piano della *performance* è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'[art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esecuzione ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti Organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rappresentazione che segue rappresenta il percorso ciclico della gestione che, per esigenze di sintesi, si articola attraverso le funzioni proprie del *piano* e della *relazione* sulla *performance*, procedendo poi a rappresentare il "processo di pianificazione e programmazione" e le "linee di pianificazione e di controllo del modello di *performance* dell'Ente".

Le funzioni che caratterizzano il "*piano*" e la "*relazione*" della *performance* si articolano nelle



seguenti fasi:

- a) funzione di **gestione** (pianificazione e valutazione);
- b) funzione di **comunicazione** e di **trasparenza** (obbligo di pubblicazione);
- c) funzione di **rendicontazione** (illustrazione e spiegazione degli scostamenti);
- d) funzione di **partecipazione** (ruolo delle “giornate della trasparenza” previste dall’art. 11, comma 6, del D.lgs. 150/2009).

La relazione sulla *performance 2016*, di cui all’art. 10, comma 11, lett. b) del D.lgs. 150/2009, è stata trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Componenti del Nucleo di Valutazione con nota prot. n. 11244 del 18/07/2017 e pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente alla *sezione* [“Amministrazione Trasparente / Performance - Relazione sulla performance”](#).

Si precisa che relazione sulla performance, di cui all’art. 10, comma 11, lett. b) del D.lgs. 150/2009, deve essere redatta entro il 30 giugno di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente. Essa “evidenzia a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”.

## ✓ **Codice Disciplinare e Codice di Comportamento**

### *Adozione del Codice disciplinare e del Codice di comportamento dell’Ente e relativa notifica al Personale dipendente*

In materia di comportamento dei Dipendenti della P.A. il Comune di Carlentini, ai sensi dell’art. 3 del [CCNL dell’11/04/2008](#), integrato e modificato dagli [artt. 68 e 69 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#), ha provveduto alla pubblicazione del Codice disciplinare sul sito istituzionale dell’Ente, prevista dall’[art. 55, comma 2, del D.lgs. 165/2001](#), così come modificato dall’art. 68 del [D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#).



Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore della [legge 190/2012](#) e in forza della disposizione prevista dall'art. 1, comma 44, che sostituisce l'art. 54 del D.lgs. 165/2001, il Comune ha provveduto ad adottare il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Quest'ultimo è stato adottato con [la delibera di Giunta Comunale n. 5 del 4 febbraio 2014](#), ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti con comunicazione a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale.

È stato esteso a tutti i soggetti che ricevono incarichi dal Comune di Carlentini con l'obbligo del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento ed è stata inserita una specifica clausola risolutiva del contratto, in caso di violazione da parte dell'incaricato degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento.

Il riferimento al Codice viene, infine, inserito in tutti gli atti di approvazione di incarico.

Il Codice di comportamento, approvato con delibera di G.M. n. 5 del 4 febbraio 2014, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella [sezione Amministrazione trasparente/sottosezione disposizioni generali/atti generali](#).

Nel rispetto dei tempi previsti per l'implementazione della misura (31/12/2016), l'Amministrazione comunale con delibera di G.M. n. 85 del 3/10/2016 ha approvato l'aggiornamento del "[Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici](#)" armonizzandolo con gli indirizzi dettati dall'ANAC con determinazione n. 12/2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*", riservando particolare attenzione alle specificità delle aree a rischio dell'Ente.

## ✓ Inconferibilità ed incompatibilità

### *Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità*

Viene disposta l'acquisizione della dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità relative ad incarichi attribuiti o da attribuire ai Responsabili di Posizioni Organizzative, resa ai sensi dell'[art. 20 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#), in materia di inconferibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti privati di controllo pubblico, a norma dell'[art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#).



É stato, altresì, disposto che venga resa una dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi qualora si appalesano ipotesi di rischio.

Viene, inoltre, periodicamente previsto l'aggiornamento delle suddette dichiarazioni.

Nel corso del 2015, con nota prot. n. 15266 del 17/09/2015, avente ad oggetto: *“Dichiarazione ai sensi dell’art. 20 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, si invitano i Responsabili di P.O. a trasmettere il “curriculum vitae” redatto in conformità al vigente modello europeo, al fine del relativo inserimento nel sito istituzionale dell’Ente (Cfr. art. 8, comma 2 del D.lgs. 33/2013) e la Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità debitamente compilata e sottoscritta, ai sensi della richiamata normativa.

Con nota prot. n. 15295 del 17/09/2015, avente ad oggetto: trasmissione schema **“Patto di integrità”**, viene trasmesso ai Responsabili di P.O. il richiamato schema:

**Il documento costituisce parte integrante di ogni gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Carlentini. Esso si configura come misura attuativa della strategia di prevenzione della corruzione.**

[...] “L’art. 1, comma 17 della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*), ha previsto che le “Stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (ora ANAC) in data 11 settembre 2013, al punto 3.1.13 ha precisato che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione di quanto previsto dalla sopra citata norma, *“di regola predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse”*, e che a tal fine inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere invito, la clausola di salvaguardia con la quale si dispone che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.

L’Amministrazione comunale, a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. 50/2016, ha approvato con Delibera di G.M. n. 55 del 14/05/2018 il nuovo “Patto di Integrità” al fine di ottemperare alla



richiamata normativa vigente in materia.

La richiamata Delibera di G.M. con l'allegato "Patto di integrità" è stata trasmessa alla C.U.C. (Centrale Unica di Committenza) istituita presso il Comune di Carlentini, per gli adempimenti conseguenti, e, tramite i Responsabili di P.O., a tutto il personale dell'Ente interessato alle procedure in argomento.

Lo schema "Patto di integrità" è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente nella [\*sezione Amministrazione trasparente/ altri contenuti/ prevenzione della corruzione/ corruzione.\*](#)

Con nota prot. n. 19867 del 20/11/2015, avente ad oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di "inconferibilità ed incompatibilità e di conflitto di interesse" ed attestazione di "insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" indirizzata ai Responsabili di P.O., vengono trasmessi i "Modelli", predisposti dall'Ufficio, con cui viene delineato lo schema delle dichiarazioni da rendere da parte del professionista incaricato con le modalità previste dall'[art. 47 del D.P.R. n. 445/2000](#), afferenti la *insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi [dell'art. 53, c. 14 del D.lgs. n. 165/2001](#), e della insussistenza di cause inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi dell'[art. 20 del D.lgs. n. 39/2013](#).*

In ultimo, a seguito dell'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - cosiddetta LEGGE ANTICORRUZIONE - che ha introdotto una serie di adempimenti e di misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione, cui è seguito il D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni detenute dalla P.A., il D.lgs. 39/2013 in tema di incompatibilità e inconferibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni, il DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", il Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento alla luce della deliberazione ANAC n. 12/2015).



Sono stati individuati ambiti sensibili cui orientare l'attenzione per una puntuale applicazione della normativa, che di seguito si richiamano:

- le Amministrazioni debbono adottare criteri generali per disciplinare l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di detti incarichi occorre valutare tutti i conflitti di interesse anche potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

L'Amministrazione, nella consapevolezza che le superiori finalità possono essere più efficacemente perseguite con la regolamentazione della materia afferente *“la inconfiribilità e la incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico”*, attraverso la quale garantire al Cittadino uno strumento efficace per assicurare un adeguato livello di conoscenza dell'attività amministrativa, con Deliberazione di G.M. n. 35 del 05/05/2016 ha approvato il Regolamento per la *“[Disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico](#)”* e disposto la trasmissione del “Regolamento” alla Presidenza del Consiglio Comunale per gli adempimenti di competenza.

Il Consiglio Comunale ha approvato il richiamato “Regolamento” con provvedimento n. 8 del 28/06/2016.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, relativa agli atti con cui vengono conferiti incarichi, viene curata da parte del Responsabile P.O. o da dipendente all'*uopo* incaricato.

Il provvedimento viene pubblicato in versione integrale congiuntamente agli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, omettendo od oscurando riferimenti che possano ledere il diritto di riservatezza del soggetto interessato.

Le “dichiarazioni” rese dal professionista incaricato con le modalità previste dall'[art. 47 del D.P.R. n. 445/2000](#) afferenti la *insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di*



*interesse, ai sensi dell'[art. 53, c. 14 del D.lgs. n. 165/2001](#), e della insussistenza di cause inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi dell'[art. 20 del D.lgs. n. 39/2013](#), sottoscritte dal Responsabile di P.O. dell'area di riferimento interessata per il conferimento dell'incarico, vanno trasmesse al Responsabile della trasparenza ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dettati dal [D.lgs. n. 33/2013](#).*

Le richiamate dichiarazioni vanno prodotte annualmente.

### ✓ **Formazione del Personale**

*Attività formativa del Personale con particolare riferimento ai Responsabili di PP.OO.*

In premessa, va precisato che i recenti indirizzi legislativi i quali trovano compiuta sintesi nella *“prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione”*, impongono, altresì, una profonda revisione del sistema organizzativo della P.A., anche nelle sue articolazioni periferiche, promuovendo virtuosi percorsi del personale interessato a vario titolo e nei diversi settori di riferimento.

La recente normativa introdotta dalla [legge 190/2012](#) (c.d. anticorruzione) ha significativamente coinvolto gli Organi di governo e la Dirigenza per ottimizzare la gestione dell'Ente Locale, al fine di contrastare l'insorgenza di tale fenomeno attraverso la consapevole partecipazione all'attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Le sottese problematiche relative al fenomeno sopra cennato hanno imposto un necessario approfondimento per la corretta applicazione della normativa di riferimento.

A tal fine, interpretando i bisogni degli operatori che a vario titolo sono chiamati all'applicazione normativa, a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/2012, l'Amministrazione ha ritenuto



opportuno dedicare ai cennati argomenti due giornate di studio che sono state curate dal dott. Luca del Frate, esperto in materia e più volte incaricato dalla SSPAL.

Le giornate di formazione sono state tenute nei giorni nel febbraio 2013, ed hanno impegnato tutto il personale dell'Ente, per privilegiare successivamente la formazione dei Responsabili di PP.OO. non solo perché il percorso formativo costituisce una delle misure obbligatorie per la lotta alla corruzione, ma altresì per orientare comportamenti idonei al contrasto in capo a coloro che più direttamente, per le delicate funzioni, operano in aree maggiormente a rischio.

Inoltre, con l'entrata in vigore della [legge 11 agosto 2014, n. 114](#) - conversione in legge, con modificazioni, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#) recante *“misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, si sono sollecitati gli Enti locali a prestare maggiore attenzione alla materia oggetto di trattazione e ad investire sempre più nella formazione, quale strumento necessario per arginare il fenomeno corruttivo.

Nel corso del 2015 la formazione dei Responsabili di PP.OO. è stata assicurata attraverso la frequenza al corso *on-line* organizzato da “Unione Professionisti - *Learning Resources*” sul tema **“Legge anticorruzione e decreti attuativi in relazione all'anno 2014”** *Trasparenza, Inconferibilità ed incompatibilità di Incarichi presso le P.A. Incandidabilità alle cariche Elettive*. A fine corso, in data 03/12/2015, è stato rilasciato ai partecipanti “Attestato di Partecipazione” con il quale si certifica la frequenza al corso.

Aderendo all'iniziativa promossa dal Comune di Lentini, l'Amministrazione ha autorizzato la partecipazione al corso per i Responsabili di P.O. (Lentini, 21-22 gennaio 2016) sul tema: **“La disciplina della prevenzione dei fenomeni corruttivi nella fase applicativa alla luce dell'aggiornamento del P.N.A.”**.

In ultimo, l'attività formativa è stata svolta negli anni precorsi seppur limitata alla formazione dei Responsabili di PP.OO. e del personale operante nei settori più esposti al rischio del fenomeno corruttivo. Si è infatti focalizzata l'attenzione per assicurare percorsi formativi al personale operante nell'Area finanziaria, all'Ufficio tributi e nell'Area Lavori Pubblici.

Per l'anno 2017, l'attività formativa è stata rivolta ai Responsabili di P.O. e al personale operante negli Uffici ad elevato rischio ed, inoltre, i Responsabili di P.O. hanno provveduto a tenere una sessione formativa sull'Accesso Civico (*generalizzato e non*) a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento alle Linee Guida dettate dall'ANAC con delibera n. 1309/2016.



Inoltre, a seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatico "Piattaforma Halley" la formazione relativa alle procedure informatiche è stata estesa a tutto il personale dell'Ente, tutti i destinatari hanno partecipato al corso erogato in house.

Nella futura attuazione del "*Piano triennale Anti-corruzione 2018-2020*" nell'ambito temporale di riferimento, appare non più derogabile la realizzazione di un "piano della formazione" che interessi tutto il personale sui temi della legalità e dell'etica, continuando ad assicurare una mirata formazione "settoriale" al personale che a vario titolo opera in ambiti più suscettibili al rischio del fenomeno corruttivo. L'esigenza appare, diffusamente avvertita, può essere soddisfatta da una disponibilità finanziaria che venga veicolata a tal fine, nel convincimento che solo una soddisfacente formazione del singolo operatore può caratterizzare una cultura diffusa di sensibilizzazione collettiva.

La superiore rappresentazione descrittiva è stata in parte mutuata dalla relazione annuale 2016 del RPCT ed integrata con la relazione del RPCT "*Esiti sull'attuazione Piano Anti-corruzione e Trasparenza annualità 2017*" del Piano triennale Anticorruzione 2018-2020, cui si rimanda. Inoltre, le richiamate materie oggetto di trattazione trovano un puntuale richiamo nella relazione del RPCT, relativamente all'attuazione del PTPC 2017 (scheda ANAC), pubblicata con nota prot. n. 3721 del 27/02/2018 sul sito istituzionale dell'Ente alla [sezione Amministrazione trasparente/ altri contenuti/ prevenzione della corruzione](#).

#### ✓ **Misure a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti**

L' art. 9 della "[Convenzione civile sulla corruzione](#)" firmata a Strasburgo il 4 novembre 1999 impone l'introduzione, da parte di ciascuno Stato, nel proprio diritto interno di un'adeguata tutela in favore dei dipendenti che denunciano in buona fede alle autorità competenti fatti di corruzione di cui abbiano fondati motivi di sospetto.

Al fine di soddisfare la superiore esigenza si è costituita una specifica casella di posta elettronica dedicata "[segnalazioneilleciti@comune.carlentini.sr.it](mailto:segnalazioneilleciti@comune.carlentini.sr.it)" nella piattaforma di messaggistica interna finalizzata alle segnalazioni da parte dei Dipendenti che sono venuti a conoscenza, nell'espletamento delle loro funzioni, di condotte illecite.

La segnalazione va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione che, nel rispetto del dovuto riserbo a tutela del denunciante, adotterà ogni utile iniziativa per verificare la fondatezza della segnalazione.



A partire dal dicembre 2015, oltre ad assolvere agli obblighi istituzionali imposti dalla vigente normativa, l'Ufficio ha iniziato a lavorare al complesso iter procedurale per l'aggiornamento del "Piano Triennale Anti-corruzione 2016-2018", conclusosi con l'approvazione della [Delibera di G.M. n. 34 del 05/05/2016](#), avente ad oggetto: *Approvazione "Piano Triennale Anti-corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018"*. Aggiornamento alla luce della determinazione ANAC n. 12/2015.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle linee guida dettate dall'ANAC con [determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 \(c.d. whistleblower\)](#), ha predisposto il documento che disciplina la "procedura in materia di tutela del dipendente del Comune di Carlentini che segnala illeciti", di cui al punto 5.4 - "Tutela del dipendente che segnala illeciti/illegittimità" del richiamato "Piano".

Di seguito si riporta stralcio:

*"[...] Procedura in materia di tutela del dipendente del Comune di Carlentini che segnala illeciti.*

L'art. 1, comma 51, della [legge 190/2012](#) (cd. legge anticorruzione) ha introdotto l'art. 54-bis nel D.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", che disciplina nell'ordinamento italiano la misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito.

In particolare l'art. 54-bis, comma 1, del d.lgs. 165/2001 dispone che: *"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 pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), 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."*

L'art. 54-bis comma 2, del [d.lgs. 165/2001](#) dispone che: *"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."*



Con [determinazione n. 6 del 28 aprile 2015](#) l'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" che forniscono indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono adottare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti, proponendo altresì un modello procedurale.

Con il presente documento il Comune di Carlentini adotta la procedura e gli accorgimenti organizzativi e tecnici utili a garantire la tutela del dipendente che intende segnalare condotte illecite riguardanti situazioni di cui sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro...".

La richiamata "Procedura in materia di tutela del dipendente del Comune di Carlentini che segnala illeciti (Allegato 4)" ed il modello "per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower) (Allegato 4)" sono allegati al "PTPCT 2018-2020", approvato con Delibera di G.M. n. 65 del 31/05/2018, e sono resi disponibili dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale nella [sezione Amministrazione trasparente/ altri contenuti/ prevenzione della corruzione/ segnalazioni illecite](#).

#### ✓ **Gestione risorse umane: Controlli sulle timbrature - Visite fiscali per malattia**

I controlli relativi alle fattispecie in esame ineriscono al ruolo del Dipendente pubblico e alla sua funzione di pubblico ufficiale, rilevando il comportamento non solo sotto il profilo della pubblica fede, ma altresì della irreprensibilità che rafforza il rapporto di fiducia con il cittadino e l'immagine dell'Amministrazione.

##### - **Controllo sulle timbrature**

Il cartellino orario e la scheda magnetica hanno natura di atto pubblico, in quanto il dipendente che dichiara la sua presenza in ufficio assume il ruolo di pubblico ufficiale chiamato ad attestare un fatto rilevante non soltanto in funzione delle competenze retributive, ma anche di tutto ciò che possa inerire al regolare svolgimento del pubblico servizio ([Cass. pen. sent.n.19299/2012](#)).

##### - **Visite fiscali e riforma Madia**

Come esplicitato nella precedente relazione, per l'anno 2016 viene attivata, a campione, la procedura nei confronti dei Dipendenti che dichiarano uno stato di malattia preordinando le visite fiscali a tutela della correttezza comportamentale dei Dipendenti interessati e della



funzionalità organizzativa dell'Ente". Tale procedura è stata attuata, nel rispetto della norma, fino alla data del 31 agosto 2017 (*fino alla richiamata data, il controllo della reperibilità per malattia per i dipendenti del pubblico impiego e la verifica del loro stato di salute erano di competenza delle ASL*).

A seguito delle novità introdotte dal [decreto legislativo n. 75 del 27 maggio 2017](#), meglio noto come decreto Madia, viene modificato il sistema di visite fiscali e viene, altresì, istituito il "Polo Unico INPS per il Pubblico Impiego e Settore Privato", che conferisce all'Inps la competenza esclusiva ad effettuare le visite mediche di controllo.

Dal 1° settembre 2017, infatti, sarà il Polo Unico a occuparsi in via esclusiva della gestione dei controlli medici fiscali anche nei confronti dei pubblici dipendenti.

Il citato decreto legislativo prevede, inoltre, che qualora il dipendente debba allontanarsi dal proprio domicilio per giustificati e documentati motivi deve darne preventiva comunicazione alla pubblica amministrazione di appartenenza alla quale è tenuto a fornire la relativa documentazione giustificativa.

Anche eventuali cambi del domicilio di reperibilità indicato nel certificato telematico di malattia devono essere preventivamente comunicati al proprio datore di lavoro pubblico.

Qualora il lavoratore non venga trovato al domicilio dal medico fiscale, verrà invitato a presentarsi a visita ambulatoriale presso la struttura INPS territorialmente competente. In sede di visita ambulatoriale il medico INPS valuterà l'effettiva sussistenza dell'incapacità temporanea al lavoro e la relativa prognosi, nonché gli eventuali documenti, solo se di tipo medico-sanitario, prodotti dal lavoratore a giustificazione dell'assenza a visita nelle fasce di reperibilità.

Le valutazioni delle giustificazioni non aventi carattere medico-sanitario sono di competenza del datore di lavoro pubblico al quale il lavoratore è tenuto a fornirle.

Nel rispetto della normativa sulla *privacy* e il trattamento di dati sensibili, le informazioni e i giudizi medico legali - anche qualora conseguenti a visite disposte su iniziativa dell'Istituto - saranno messi a disposizione del datore di lavoro pubblico, comprese le assenze al domicilio,



la mancata presentazione a visita ambulatoriale nonché il giudizio medico sulle giustificazioni di assenza per motivazioni medico-sanitarie.

✓ **Piano della rotazione dei Responsabili di PP.OO.** soggette a maggior rischio di rotazione

Come esplicitato nella precedente relazione, si precisa che, già in sede di redazione della “relazione anticorruzione anno 2015”, richiamando un orientamento della CIVIT ed, in tempi più recenti, dell’ANCI e dell’ANAC si è precisato che la misura della “rotazione” va coniugata con la continuità dell’azione amministrativa non sempre compatibile con la fungibilità di professionalità consolidate nell’ambito di alcuni settori, rispetto ai quali la rotazione comporterebbe vuoti non facilmente colmabili.

Si ritiene opportuno, a maggiore esplicitazione della superiore riflessione, richiamare quanto già esplicitato in sede di redazione della “relazione anticorruzione anno 2015”, di cui si riporta la testuale seguente formulazione:

*[...] “Seppur la legge 190/2012 individua la misura quale obbligatoria - richiamandosi al principio in base al quale va subordinato l’interesse privato dell’attore pubblico sul presupposto che possa essere agevolato dal consolidamento di relazioni con l’utenza, che tendenzialmente possono condurre ad assumere comportamenti illeciti, rafforzando peraltro con maggiore incisività la disciplina prevista dall’art.16, comma 1, lett. 1-quater del D.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall’art. 1, comma. 24, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135), che attribuiva ai dirigenti, con provvedimento motivato, il potere di ruotare il personale coinvolto in procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva - la stessa CIVIT ha precisato che la “rotazione” non può considerarsi una misura di applicazione generalizzata.*

*Infatti, non solo va limitata a settori che presentano potenziali ambiti di maggior rischio, ma va coniugata con il principio altrettanto rilevante di continuità dell’azione amministrativa, che implica la valorizzazione delle professionalità degli operatori nell’espletamento dell’attività professionale svolta.*



*I cennati profili hanno determinato, pertanto, l'Amministrazione a modulare le conseguenti decisioni responsabilmente, tenendo conto della infungibilità di professionalità consolidate nell'ambito di alcuni settori, rispetto ai quali l'applicazione della rotazione avrebbe determinato "vuoti" non facilmente colmabili, anche in considerazione del numero esiguo dei Responsabili di PP.OO.*

Nonostante le superiori riflessioni trovano specifico supporto nei cennati richiami normativi, appare necessario richiamare i recenti orientamenti e le indicazioni fornite dall'ANAC sulla rotazione degli incarichi (dirigenziali e non).

L'ANAC - a fronte dell'estensione, da parte del [D.L. 90/2014](#), delle maggiori funzioni poste in capo all'*Autorità Nazionale Anticorruzione*, la quale attualmente assomma tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla legge 190/2012 - con [determinazione n. 831 del 3 agosto 2016](#) ha approvato il PNA 2016, che al punto 7.2 della richiamata determinazione fornisce indirizzi specifici in materia di rotazione (ordinaria e straordinaria) del personale.

## **SERVIZI AL CITTADINO**

- ✓ Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari erogati per l'espletamento di funzioni istituzionali dell'Ente nell'interesse pubblico.

Le procedure connesse vengono svolte dal Responsabile di P.O. competente in materia e dal responsabile del procedimento in conformità al Regolamento dell'Ente, che disciplina le modalità e i criteri che legittimano l'erogazione distintamente per singola tipologia.

La distinzione tipologica degli interventi in esame assume rilevanza sotto il profilo delle distinte procedure che, seppur finalizzate all'interesse pubblico che permea la funzione istituzionale dell'Ente, soggiacciono a particolari modalità di svolgimento che si articolano attraverso l'esame della regolarità dei requisiti dell'istante e della loro coerenza con il



perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, che legittima l'accoglimento e la successiva approvazione con provvedimento dell'Organo deliberante.

La seguente articolazione tipologica permette di meglio comprendere la complessità del relativo percorso procedurale che trova una specifica correlazione con la natura giuridica dell'intervento:

- I *contributi* sono finalizzati alla corresponsione di somme per il raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi e per il perseguimento, in genere, di finalità che assumono rilevanza a tutela del benessere sociale;
- Le *sovvenzioni* presuppongono un finanziamento, anche parziale, per scopi di ricerca o di studio, mostre, borse di studio, in genere finalizzate a sostenere iniziative di qualificato livello sociale, promosse da associazioni, gruppi, comitati, fondazioni;
- Le *concessioni di sussidi e di ausili finanziari* sono preordinate a rimuovere cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, attraverso un intervento, quale il *sussidio*, a volte di carattere continuativo che permetta alla famiglia o alla persona di superare lo stato di bisogno o, nel caso di *ausilio finanziario*, di superare difficoltà determinate da contingenze straordinarie;
- L'attribuzione di *vantaggi economici* si traduce nel concedere da parte dell'Ente la fruizione di un bene o di un servizio rientranti nella disponibilità dell'Ente.

La classificazione tipologica che precede permette di evidenziare la particolare esposizione dei procedimenti correlati al rischio che potrebbe derivare da una disattenta o colpevole gestione, che pertanto impone, da parte degli operatori, un elevato grado di responsabilizzazione nell'adottare provvedimenti preordinati al perseguimento rigoroso dell'interesse pubblico cui sono preordinati, non disgiunto dall'assicurare un'ampia e completa esposizione informatica che consenta un diffuso controllo, nel rispetto della tutela del diritto alla *privacy*.



### ✓ Pubblicazione sul sito *web* dell'Ente dei provvedimenti relativi ai contributi erogati

Vengono indistintamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente i provvedimenti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari erogati a persone o Enti pubblici, ai sensi degli [articoli 26 e 27 del D.lgs. 33/2013](#).

L'*Autorità Nazionale Anticorruzione* con Delibera n. 59/2013 in tema di “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.lgs. n. 33/2013), fornisce con “Avviso” le linee di indirizzo per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni, di cui ai richiamati articoli.

La pubblicazione è estesa a tutti gli atti con i quali si dispongono attribuzioni di importo anche inferiore alla soglia prevista dalla normativa, quale condizione legale di efficacia dei provvedimenti.

Percorsi ulteriori di sensibilizzazione nei confronti del settore di riferimento riguarderanno la necessità di una puntuale indicazione, da destinare alla successiva indicazione dei dati relativi al soggetto beneficiario (nel rispetto del diritto alla riservatezza), dell'importo erogato, della normativa di riferimento, di eventuali relazioni che, ancorché non pubblicate, sono agli atti dell'Ufficio, del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. competente.

Particolare attenzione viene prestata ad omettere dati identificativi del soggetto beneficiario, qualora dagli stessi possano emergere elementi utili alla identificazione di condizioni patologiche relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale.

### ✓ Accesso Civico

L'accesso civico, novità introdotta dal [D.lgs. 33/2013](#), disciplinato dall'art. 5 del richiamato D.lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii, costituisce l'espressione del diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito *web* istituzionale.

Come ampiamente esplicitato in premessa, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97 del 25/5/2016 avente ad oggetto “[...] ... riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e del [D.lgs. n. 97 del 25/05/2016](#) recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013,



n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, nonché il novellato art. 5-bis del D.lgs. n. 33/2013 introdotto dal citato decreto legislativo n. 97/2016 con cui si disciplina l'Accesso civico “generalizzato”, che ha costituito specifico oggetto di esame nel corpo del “Piano triennale 2017-2019”, l'Amministrazione comunale ha posto in essere una serie di attività procedurali in ottemperanza e nel rispetto della richiamata normativa.

L'Amministrazione comunale al fine di ottemperare a quanto disposto dal richiamato D.lgs. 97/2016 ed in attuazione alle Linee Guida dettate dall'ANAC con [Delibera n. 1309 del 28/12/2016](#) recanti “indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico” di cui all'art. 5 c. 2, del D.lgs. 33/2013, ha approvato con [Delibera di G.M. n. 100 del 05/10/2017](#) il “[Regolamento comunale per l'Accesso Civico e l'Accesso Civico Generalizzato](#)”, che disciplina la materia del diritto di accesso a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente.

Disponendo, altresì, col citato provvedimento di G.M. n. 100/2017 - in applicazione della richiamata normativa - l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente alla sezione “[Amministrazione Trasparente / altri contenuti - Accesso Civico](#)”, istituendo una nuova pagina *web* esplicativa sul novellato diritto di Accesso Civico (generalizzato e non), contenente:

6. la [delibera di G.M. n. 100 del 05/10/2017](#) che approva il “Regolamento”;
7. il “[Regolamento per l'Accesso Civico e l'Accesso Civico Generalizzato](#)”;
8. la modulistica per l'esercizio di tale diritto:
  - d) [MOD. 1](#) (Richiesta di Accesso Civico - art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013);
  - e) [MOD. 2](#) (Richiesta di Accesso Civico Generalizzato - art. 5, c. 2, D.lgs. 33/2013);
  - f) [MOD. 3](#) (Richiesta di Riesame - art. 5, c. 7, D.lgs. 33/2013);
9. Il “Registro degli accessi”;
10. la [delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016](#).

La pagina *web* - costruita in osservanza dei dettami normativi ed armonizzata con le Linee guida impartite dall'ANAC con delibera n. 1309/2016 - oltre a contenere la richiamata documentazione, fornisce ulteriori richiami normativi e una descrizione dettagliata sulle modalità di trasmissione delle richieste di accesso (generalizzato e non), che possono essere trasmesse alternativamente all'Ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni tramite PEC: [protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it) o *e-mail* all'indirizzo posta elettronica: [protocollo@comune.carlentini.sr.it](mailto:protocollo@comune.carlentini.sr.it), tramite fax o tramite posta ordinaria all'indirizzo di Via F. Morelli



n. 6 - 96013 Carlentini; fornisce, altresì, ulteriori informazioni afferenti l'accesso civico (generalizzato e non) e precisamente: le indicazioni e le tipologie di accesso, le differenze tra i diversi accessi, i recapiti dei soggetti presso i quali può essere presentata l'istanza (elenchi ipertestuali di indirizzi di posta elettronica, certificata e non, degli Uffici e dei Responsabili del Settore di riferimento), il termine del procedimento.

Vengono, altresì, indicati:

5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che ricopre anche il ruolo di Organo di riesame, è individuato nella persona del Segretario Generale.

Si reputa opportuno precisare che avendo, il Decreto, assegnato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il ruolo di Organo di riesame, risulta opportuno, al fine di assicurare una più efficace garanzia dell'esercizio del diritto di accesso, di cui ai commi 1 e 2 del richiamato art. 5, separare le funzioni di Responsabile dell'Accesso Civico, a cui presentare le istanze ai sensi della citata lettera c), del comma 3, dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, dal soggetto chiamato ad una funzione di riesame di eventuale provvedimento di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro 30 giorni.

6. Il Responsabile per l'Accesso Civico<sup>(1)</sup> di cui all'art. 5, 1° comma, e per l'Accesso Civico generalizzato di cui al 2° comma, nonché per le funzioni di cui alla lettera c) del 3° comma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97, da individuare tra i Responsabili di Settore/Area;

7. Il Referente per l'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2013, concernente dati e documenti *ulteriori* rispetto a quelli con obbligo di pubblicazione, è individuato nel Dirigente/Responsabile del Settore dell'Ufficio che detiene i dati oggetto della richiesta di accesso civico (i nominativi dei Responsabili di Settore/Area sono riportati in apposito elenco ipertestuale);

8. Il Responsabile del procedimento di accesso individuato nel Dirigente/Responsabile del Settore dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

L'ANAC con la richiamata delibera n. 1309/2016, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato - che si aggiunge alle altre tipologie di accesso - al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici della stessa Amministrazione, suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del "decreto



trasparenza” di dotarsi di uno strumento regolamentare per disciplinare la procedura di accesso, che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (punto 3. della delibera ANAC n. 1309/2016), suggerendo, altresì, alle Amministrazioni di provvedere ad individuare gli uffici competenti al fine di decidere sulla valutazione caso per caso delle richieste di accesso generalizzato ed invita le Amministrazioni ad adottare adeguate misure organizzative.

Come esplicitato, l’Amministrazione comunale, in coerenza con i principi dettati dall’ANAC (delibera n. 1309/2016), ha approvato con Delibera di G.M. n. 100 del 05/10/2017 il “Regolamento per l’Accesso Civico (generalizzato e non)”, che all’art. 6 prevede la istituzione del “registro degli accessi” e la figura del “Responsabile dell’Accesso Civico”, da individuare tra i Responsabili di Settore/Area. Inoltre, avendo il Decreto assegnato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il ruolo di Organo di riesame, con Determina sindacale n. 57 del 28/12/2017 è stato nominato il Responsabile per l’Accesso Civico<sup>(1)</sup> di cui all’art. 5, 1° comma, e per l’Accesso Civico generalizzato di cui al 2° comma, nonché per le funzioni di cui alla lettera c) del 3° comma dell’art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Si è ritenuto opportuno riportare la superiore rappresentazione descrittiva (già rappresentata alle pagine 2-7 della presente relazione) al fine di facilitarne la lettura.

Per quanto sopra esplicitato, si rimanda alla sezione “[Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Accesso Civico](#)” (sezione aggiornata in applicazione del [D.lgs. 97/2016](#) e delle Linee Guida dettate dall’ANAC con delibera 1309/2016).

#### ✓ **Trasparenza e tutela dei dati personali**

La pubblicazione di dati e informazioni sulla rete civica del Comune viene assicurata nel rispetto delle “Linee guida” in materia di trattamento dei dati personali adottate con [provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2013](#).

Fatto salvo quanto disposto da specifiche disposizioni in relazione a particolari categorie di dati, informazioni e documenti, i dati personali e i dati identificativi non possono essere pubblicati se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, sia sufficiente utilizzare misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei ed atti a tutelare le esigenze di riservatezza.



I dati sensibili e giudiziari possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del principio di trasparenza.

È vietato pubblicare i dati, le informazioni e i documenti idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Si reputa opportuno evidenziare la recente entrata in vigore in data 25 maggio 2018 del Regolamento europeo (*General Data Protection Regulation del 27 aprile 2016 n. 679*, di seguito indicato con "RGPD", Regolamento Generale Protezione Dati), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo ai trattamenti dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

L'Amministrazione comunale, al fine di ottemperare alla vigente normativa in materia, sta provvedendo ad adottare un Regolamento comunale avente ad oggetto misure procedurali e regole di dettaglio ai fini della migliore funzionalità ed efficacia dell'attuazione del "RGPD".

Il redigendo Regolamento, di prossima approvazione, sarà approvato con Delibera di G.M.

#### ✓ Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in tema di trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei Responsabili.

*Accesso civico, note legali ed informativa agli utenti a tutela della protezione dei dati* costituiscono parte integrante del "[Piano triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2014-2015-2016](#)" approvato con delibera di [G.M. 75 del 16/06/2014](#).

Il documento che richiama l'istituto dell'accesso civico, in formato PDF, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione [Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico](#).

Come esplicitato, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, l'Amministrazione con Delibera



di G.M. n. 100 del 05/10/2017 ha approvato il “*Regolamento comunale per l’Accesso Civico e l’Accesso Civico Generalizzato*”, che disciplina la materia del diritto di accesso a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’Ente e disposto l’aggiornamento della pagina *web* del sito istituzionale.

Si rimanda al sito istituzionale dell’Ente alla sezione “[Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Accesso Civico](#)” (sezione aggiornata in applicazione del D.lgs. 97/2016 e delle Linee Guida dettate dall’ANAC con delibera 1309/2016).

## **LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Per i riferimenti alla “*white list*”, ai “*Protocolli di legalità*” e al “*Patto di integrità*” si rinvia alla relazione anticorruzione redatta nell’anno 2015.

- ✓ **NOVITÀ LEGISLATIVE** in materia di Lavori Pubblici, Servizi e Forniture introdotte dal [D.lgs. n. 50 del 18/04/2016](#) e [L.R. n. 8 del 17/05/2016](#)

A seguito dell’entrata in vigore del [D.Lgv. 18/04/2016 n. 50](#), l’Assessorato regionale delle Infrastrutture e della Mobilità prima, e il Legislatore regionale dopo, sono intervenuti per delineare il quadro normativo armonizzato con l’applicazione della normativa statale nell’ambito regionale.

L’entrata in vigore del richiamato decreto, che ha sostituito ed abrogato il precedente D.lgs. 163/2006, non consente al momento di verificare l’impatto della novellata normativa in termini di misure efficaci di contrasto al fenomeno corruttivo, riservandoci di tracciare con la prossima relazione il percorso ed i riscontri finalizzati all’indagine nella materia in esame.

In questa sede si ritiene necessario delineare il quadro normativo nazionale integrato dalla legislazione regionale ad esso succeduta, nel convincimento che l’acquisizione di certezze applicative della normativa garantiscano efficaci misure di contrasto alla corruzione.

In forza delle disposizioni contenute nell’art. 14, lett. g) dello Statuto regionale, la Regione siciliana ha competenza esclusiva in materia di lavori pubblici, discendendone pertanto la necessità di adeguare la propria normativa nella materia *de qua* alla novellata normativa



statale, estendendone l'applicabilità, *in toto* o in parte, nel rispetto delle recenti sentenze della Corte Costituzionale (sentenze 186/2010 e 221/2010), con cui si statuisce la sottrazione alla competenza esclusiva delle Regioni a statuto speciale della legislazione in materia di selezione e criteri di aggiudicazione, in quanto preordinati a garantire la "tutela della concorrenza".

Muovendo dal parere espresso dall'Ufficio legislativo e legale del 3/05/2016, l'Assessorato delle infrastrutture e della mobilità, con [circolare n. 86313 del 4/05/2016](#), ha diffuso indicazioni in merito al recepimento in Sicilia del [D.Lgs. 50/2016](#) che abroga il precedente [D.Lgs. 163/2006](#) e il [D.P.R. 207/2010](#), in forza della [legge delega 11/2016](#).

Avendo recepito la Regione siciliana con propria legge n. 12 del 12/07/2011, con modifiche ed integrazioni, il D.lgs. 163/2006, soggiunge la richiamata circolare che il D.lgs. 50/2016 trovi applicazione in Sicilia in forza del rinvio dinamico disposto [dall'art. 1, comma 1, L.R. n. 12/2011](#) che resta valido *"anche in relazione alle eventuali successive norme emanate a seguito dell'abrogazione di quelle vigenti al momento del rinvio."*

Con la disciplina dettata dall'[art. 24 della L.R. n. 8 del 17/05/2016](#) "Modifiche alla legge regionale 12/07/2011 n. 12 per effetto dell'entrata in vigore del decreto legislativo 18/04/2016 n. 50, viene specificato che *"a decorrere dall'entrata in vigore del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 si applicano nel territorio della Regione le disposizioni in esso contenute e le successive modifiche ed integrazioni, nonché i relativi provvedimenti di attuazione, fatte comunque salve le diverse disposizioni introdotte dalla presente legge"*.

Con la richiamata legge regionale, viene altresì disposta l'abrogazione della disciplina dettata dai seguenti articoli:

art. 14 in materia di concorso di idee;

art. 17 in materia di certificazione antimafia;

art. 19 in materia dei criteri di aggiudicazione, della legge regionale 12/2011.

L'ultimo comma del citato art. 1 della richiamata legge regionale, disponendo che "tutti i riferimenti al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed



integrazioni, contenuti nella legge regionale n. 12/2011 e nel [decreto del Presidente della Regione 31 gennaio 2012 n. 13](#), si intendono riferiti alle omologhe disposizioni previste dal decreto legislativo n. 50/2016 e dai relativi provvedimenti di attuazione”, acclara il rinvio dinamico alla vigente normativa nazionale, non soddisfacendo le legittime attese di chi avrebbe auspicato una legge regionale che potesse esplicitare le nuove regole da applicare in ambito regionale.

#### ✓ Centrale Unica di Committenza

Al fine di razionalizzare la spesa pubblica con [D.L. n. 201/2011](#), convertito con modificazioni dalla [legge n. 214/2011](#) con cui veniva modificato l’art. 33 del [D.lgs. 163/2006](#), aggiungendo il comma 3-*bis* il legislatore nazionale aveva previsto una forma di accentramento nella gestione delle gare ad evidenza pubblica per i Comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti.

Con successive modifiche legislative apportate dal [D.L. 66/2014](#), convertito in [legge n. 89/2014](#), la Centrale Unica di Committenza diventa obbligatoria per tutti i Comuni non capoluogo di provincia.

Pertanto, dal 1° gennaio 2015 l’obbligo è esteso a tutti i Comuni non capoluogo di provincia che espletano gare relative all’acquisizione dei servizi e delle forniture e dal 1° luglio 2015 per le gare relative ai lavori pubblici.

Essendo la Regione Siciliana, per previsione statutaria, titolare di potestà legislativa esclusiva nella materia in questione si era posto il problema della applicabilità della norma a seguito della sentenza 220 del 3 luglio 2013 con la quale la Corte Costituzionale aveva statuito l’esclusione delle Regioni a statuto speciale dall’obbligo applicativo in forza del combinato disposto dall’art. 4, comma 5 “*Le Regioni a statuto speciale e le Province di Trento e Bolzano adeguano le proprie legislazioni secondo le disposizioni contenute negli statuti e nelle relative norme di attuazione*” e dall’art. 33 del D.lgs. n. 163/2006.

Invero, nonostante la disciplina testè richiamata attribuisce alle Regioni a statuto speciale l’adeguamento della propria legislazione secondo le disposizioni contenute negli statuti e nelle norme di attuazione, la normativa che prevede l’obbligo della costituzione della “Centrale unica di committenza” trova immediata applicazione nella Regione Siciliana in forza del rinvio dinamico disposto dall’art. 1 della L.R. 12/2011 con la quale si precisa che “si applicano nel territorio della



Regione il D.lgs.. 163/2006 ed i regolamenti in esso richiamati, nonché le modifiche ed integrazioni che dovessero successivamente intervenire ad integrazione del D.lgs. richiamato e dei connessi regolamenti”.

In forza del dettato legislativo richiamato, da cui discende l’obbligo dei Comuni siciliani di costituire la Centrale Unica di Committenza, il Comune di Carlentini e il Comune di Melilli hanno optato per l’applicazione della modalità di armonizzare la loro attività attraverso la formalizzazione di apposito atto convenzionale con cui stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione, i reciproci rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie;

Convenzione il cui schema è stato approvato dal Comune di Carlentini con provvedimento di Consiglio Comunale n. 3 del 14/03/2016, dal Comune di Melilli con provvedimento di Consiglio Comunale n. 32 del 31/03/2016 e dal Comune di Lentini con provvedimento di Consiglio Comunale n. 33 del 27/10/2016, di cui si può prendere visione collegandosi al sito istituzionale del Comune di Carlentini nella *sezione* Amministrazione trasparente/ provvedimenti /consiglio comunale.

L’attività svolta dalla Centrale Unica di Committenza troverà trasparente riscontro sul sito istituzionale degli Enti convenzionati.

Inoltre, è stata istituita una [sezione dedicata “C.U.C.” \(Centrale Unica di Committenza\)](#) sull’*home page* del *sito istituzionale* del Comune di Carlentini.

- ✓ Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici ([ANAC - Linee guida attuative al nuovo Codice degli Appalti - Documento di consultazione](#))

L’art. 36, comma 7, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito “Codice”) affida all’ANAC la definizione, con proprie linee guida, delle modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti nelle attività relative ai contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea e migliorare la qualità delle procedure, delle indagini di mercato nonché la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici, a cui si rinvia utilizzando il collegamento ipertestuale al “Nuovo codice degli appalti”.



Di seguito ci si limita a riportare i principi più rilevanti dell'impianto legislativo connesso alla materia trattata.

Le procedure di amministrazione diretta, affidamento diretto e le procedure negoziate enunciate dall'art. 36, poste in essere dalle stazioni appaltanti, ad eccezione dei soggetti aggiudicatori che non sono amministrazioni aggiudicatrici, si applicano:

- 1) agli appalti aggiudicati:
  - a) nei settori ordinari, ivi inclusi i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi a supporto del RUP);
  - b) nei settori speciali (gas, energia termica, elettricità, acqua, trasporti, servizi postali, sfruttamento di area geografica), in quanto compatibile, ma non ai soggetti aggiudicatori che non sono amministrazioni aggiudicatrici, per i quali è disposta l'applicazione della disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti la quale, comunque, deve essere conforme ai principi dettati dal Trattato UE a tutela della concorrenza;
- 2) alle concessioni di lavori pubblici e di servizi.

L'art. 36, comma secondo, stabilisce i principi che devono informare gli affidamenti sotto soglia e individua procedure semplificate per la selezione del contraente, in relazione all'importo.

Le stazioni appaltanti hanno comunque la facoltà di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

In applicazione dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, nella ipotesi in cui la stazione appaltante invochi il principio di economicità nella determina o delibera a contrarre, si deve dare conto delle motivazioni che l'hanno indotta ad optare per il sistema di affidamento prescelto, specificando i presupposti contemplati dalla citata normativa che legittimano la procedura applicata.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui al citato art. 36, postulano, quindi, il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.



Nell'espletamento delle suddette procedure, le stazioni appaltanti garantiscono, in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.



## ▪ TRIBUTI

### ✓ Accertamento, riscossione, rimborsi e compensazione dei tributi comunali

Il principio di equità impone l'esigenza di assicurare la responsabile attenzione da parte degli operatori nella fase di accertamento e riscossione dei tributi, anche al fine di evitare potenziali contenziosi o comunque ingenerare incertezza nella fase istruttoria, che possano veicolare l'emersione del fenomeno che si intende contrastare.

Le pratiche di rimborso di somme impropriamente addebitate al contribuente vengono istruite nel rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo generale dell'Ente e costituiscono oggetto di rigorosa istruttoria, attraverso cui si valuta l'istanza trasmessa e la relativa motivazione, oltre ad acquisire la prova documentale dell'avvenuto pagamento.

Risponde ai principi di civiltà giuridica la compensazione nell'ambito dei tributi comunali, ove ricorrono i presupposti, per le entrate tributarie per le quali è prevista la riscossione diretta da parte dell'Ente.

L'attività di contrasto all'evasione tributaria svolta dall'Ufficio per l'anno 2015, è stata incentrata, nella prima fase, sull'emissione di avvisi di accertamento a carico delle "Ditte" che evadevano tributi, quali: ICI, IMU, TARI, TOSAP; a seguito di tale attività è stato definito l'importo derivante dagli avvisi di accertamento da ascrivere a carico del bilancio 2015.

Dopo la richiamata fase, l'attività di contrasto all'evasione è proseguita con l'emissione di avvisi di accertamento per violazione dei tributi ICI e IMU per gli anni 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014.

L'attività di contrasto all'evasione tributaria svolta dall'Ufficio per l'anno 2016, è stata incentrata, nella prima fase, sull'emissione di avvisi di accertamento a carico delle "Ditte" che evadevano tributi, quali: ICI, IMU, TARI, TOSAP, nonché sull'emissione di avvisi di accertamento sull'IMU dei terreni; a seguito di tale attività è stato definito l'importo derivante dagli avvisi di accertamento da ascrivere a carico del bilancio 2016.

L'attività di contrasto all'evasione tributaria svolta dall'Ufficio per l'anno 2017, è stata incentrata, nella prima fase, sull'emissione di avvisi di accertamento a carico delle "Ditte" che evadevano tributi, quali: IMU, TOSAP, solleciti e ingiunzioni per TARI 2013, nonché sull'emissione di avvisi di



accertamento sull'IMU dei terreni; a seguito di tale attività è stato definito l'importo derivante dagli avvisi di accertamento da ascrivere a carico del bilancio 2017.

In ultimo, dopo la richiamata fase, l'attività di contrasto all'evasione è proseguita con l'emissione di avvisi di accertamento per violazione dei tributi IMU fabbricati e terreni per gli anni 2012, 2013, 2014 e 2015.

## TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

### ✓ Pubblicità e trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di cariche elettive

Si ripropone il seguente testo, già precedentemente pubblicato nella scorsa "Relazione anticorruzione" per l'anno 2015, in quanto non si sono registrate modifiche relative all'adempimento degli obblighi "Pubblicità e trasparenza" nella materia oggetto di trattazione.

In applicazione della disciplina prevista dall'art. 14 del [d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33](#), il Consiglio Comunale, con proprio [provvedimento n. 11 del 22 luglio 2014](#), ha adottato il "*Regolamento per la pubblicità e la trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale dei componenti degli organi di indirizzo politico titolari di cariche elettive e di governo*".

Nel rispetto del principio di portata generale in base al quale gli obblighi di trasparenza da parte dell'Amministrazione rientrano nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati dall'[art. 117, comma 2, lett. m\) della Costituzione](#), il Regolamento disciplina la materia in argomento al fine di assicurare il rispetto dei valori di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, oltre che favorire il controllo sociale.

L'obbligo di pubblicazione impone, a mezzo di specifica modulistica, di comunicare, da parte degli interessati, l'atto di nomina o di proclamazione, la durata dell'incarico, il curriculum, i



compensi connessi all'assunzione della carica ed eventualmente di altre cariche presso enti pubblici o privati, oltre che a dichiarare la condizione reddituale e patrimoniale.

✓ **Trasparenza ed integrità**

Nel rispetto dei principi costituzionali sopra enunciati, l'Amministrazione comunale ha adottato tutti gli adempimenti idonei ad assicurare gli obblighi di trasparenza al fine di garantire l'accessibilità delle informazioni concernenti la propria organizzazione, e consentire il controllo esterno sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Si ritiene opportuno in questa sede riproporre quanto precedentemente specificato nel corpo del “ Piano triennale per la trasparenza ed integrità” in merito al duplice profilo del concetto di “trasparenza”, definito “statico” qualora la pubblicità interessi categorie di dati attinenti alle Pubbliche Amministrazioni, effettuata per consentire il controllo sociale e favorire il rapporto diretto tra le singole amministrazioni ed il cittadino; la sua caratterizzazione “dinamica”, invece, si correla alla *performance* e, quindi, all'organizzazione e all'erogazione dei servizi, attraverso un continuo impegno per il miglioramento dell'efficienza e della produttività del settore pubblico, oltre che al coinvolgimento degli *stakeholders* e del loro apporto partecipativo diretto.

Nel percorso periodo 2013-2015, gli strumenti che hanno consentito il collegamento sinergico tra il ciclo di gestione della *performance* e le modalità di coinvolgimento degli *stakeholders* all'attività amministrativa, vanno individuati nel “[Piano triennale per la trasparenza e l'integrità - anni 2014-2015-2016](#)” approvato con [delibera di G.M. n.75 del 16 giugno 2014](#) e nel “[Piano triennale 2013-2015 per la prevenzione della corruzione e della illegalità](#)”, approvato con [delibera di G.M. n. 82 del 21 ottobre 2013](#).

Per il periodo 2016-2018, a seguito dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla [determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015](#), l'Amministrazione comunale con [Delibera](#)



[di G.M. n. 34 del 05/05/2016](#), avente ad oggetto: *Approvazione “Piano Triennale Anti-corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018”*. Aggiornamento alla luce della *determinazione ANAC n. 12/2015*, ha ottemperato a quanto disposto dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tale strumento si sostituisce ai precedenti del precorso periodo 2013-2018.

Infatti, la richiamata [determinazione ANAC n. 12/2015](#) *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”* ha espressamente imposto a tutte le Amministrazioni pubbliche di predisporre i *“Piani di prevenzione della corruzione e della illegalità”* armonizzandoli con il *“Programma per la trasparenza”* attraverso l'istituzione di una specifica sezione<sup>(1)</sup> all'interno del PTPC.

<sup>(1)</sup> (Cfr. PARTE GENERALE - 2.1 Caratteri generali del presente aggiornamento - Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione [...] *“La trasparenza è uno degli assi portanti della politica della corruzione imposta dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10, comma 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)”*).

Per il periodo 2017-2019, a seguito dell'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla [determinazione ANAC n. 831 del 28 dicembre 2016](#), l'Amministrazione comunale con Delibera di G.M. n. 112 del 24/11/2017, avente ad oggetto: *Approvazione “Piano Triennale Anti-corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018”*. Aggiornamento alla luce della *determinazione ANAC n. 831/2016*, ha ottemperato a quanto disposto dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tale strumento si sostituisce ai precedenti del precorso periodo 2013-2019.

In ultimo, a seguito dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazione Anticorruzione di cui alla Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Amministrazione comunale con Delibera di G.M. ha approvato il *“Piano Triennale Anti-corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020”*. Aggiornamento alla luce della *determinazione ANAC n. 1208/2017*.



✓ **Accesso multilingue al sito istituzionale dell'Ente**

La constatazione che la nostra società assume sempre più una connotazione multi-etnica e multiculturale, in conseguenza del processo di integrazione, ha maturato il convincimento che l'accesso multilingue al sito ufficiale dell'Ente possa favorire un più vasto approccio che permetta di aprirsi all'orizzonte multilingue non solo per le finalità istituzionali cui è preordinato, non precludendolo a quanti sono spinti da curiosità o interesse turistico.

L'Amministrazione, in tal modo, auspica che l'impegno profuso per una vicinanza sempre più intensa con la popolazione, non solo residente, possa rinsaldarsi con suggerimenti e proposte che contribuiranno a rafforzare la reciproca partecipazione.

In adempimento a quanto previsto dalla vigente normativa, la presente relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella [sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/corruzione.](#)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

***Dott. Giuseppe Benfatto***