



COMUNE DI RAMACCA  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

---

**PIANO TRIENNALE  
PREVENZIONE CORRUZIONE E  
TRASPARENZA  
(PTPCT)  
2022-2024**

[legge 06 novembre 2012 n. 190 e ss. mm. ed ii.  
e decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss. mm. ed ii.]

---

*Aggiornamento annuale a cura del RPCT: dr.ssa Concetta Puglisi*

<b>INDICE</b>	
<b>Premessa</b>	
<b>PARTE PRIMA</b>	
<b>Finalità, obiettivi e soggetti del Piano</b>	
<i>Articolo 1</i>	<i>Finalità</i>
<i>Articolo 2</i>	<i>Obiettivi strategici del Piano</i>
<i>Articolo 3</i>	<i>Destinatari interni del Piano</i>
<i>Articolo 4</i>	<i>Soggetti giuridici collegati</i>
<i>Articolo 5</i>	<i>Organi di indirizzo politico</i>
<i>Articolo 6</i>	<i>Obblighi degli organi di indirizzo politico</i>
<i>Articolo 7</i>	<i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>
<i>Articolo 8</i>	<i>Indipendenza ed autonomia del ruolo del RPCT</i>
<i>Articolo 9</i>	<i>Struttura organizzativa di supporto al RPCT</i>
<i>Articolo 10</i>	<i>Atti del RPCT</i>
<i>Articolo 11</i>	<i>Responsabilità del RPCT</i>
<i>Articolo 12</i>	<i>Responsabili delle posizioni organizzative - Referenti</i>
<i>Articolo 13</i>	<i>Altri soggetti interessati alle varie fasi del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>
<i>Articolo 14</i>	<i>Procedura di adozione e monitoraggio del Piano</i>
<b>PARTE SECONDA</b>	
<b>Valutazione e trattamento del rischio</b>	
<i>Articolo 15</i>	<i>Analisi del contesto</i>
<i>Articolo 16</i>	<i>Principi per la gestione del rischio</i>
<i>Articolo 17</i>	<i>Individuazione delle aree di rischio</i>
<i>Articolo 18</i>	<i>Fasi di gestione del rischio</i>
<i>Articolo 19</i>	<i>Mappatura dei processi</i>
<i>Articolo 20</i>	<i>Valutazione del rischio</i>
<i>Articolo 21</i>	<i>Ponderazione del rischio</i>
<i>Articolo 22</i>	<i>Trattamento del rischio</i>
<i>Articolo 23</i>	<i>Misure idonee a prevenire il rischio di corruzione comuni a tutte le Aree</i>
<i>Articolo 24</i>	<i>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione comuni a tutte le Aree</i>
<i>Articolo 25</i>	<i>Misure idonee a prevenire il rischio di corruzione specifiche per le singole Aree</i>
<i>Articolo 26</i>	<i>Individuazione Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA)</i>
<i>Articolo 27</i>	<i>Assegnazione personale nei settori a rischio</i>
<i>Articolo 28</i>	<i>Rotazione degli incarichi</i>
<i>Articolo 29</i>	<i>Ricorso all'arbitrato</i>
<i>Articolo 30</i>	<i>Conflitto d'interessi</i>
<i>Articolo 31</i>	<i>Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extra-istituzionali</i>
<i>Articolo 32</i>	<i>Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice</i>
<i>Articolo 33</i>	<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i>
<i>Articolo 34</i>	<i>Situazioni limitative o preclusive ai fini dell'assegnazione di determinati</i>

	<i>incarichi</i>
<i>Articolo 35</i>	<i>Formazione in tema di anticorruzione</i>
<i>Articolo 36</i>	<i>Codice di comportamento e responsabilità disciplinare</i>
<i>Articolo 37</i>	<i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (cd. "Whistleblower")</i>
<i>Articolo 38</i>	<i>Protocolli di legalità e patti d'integrità</i>
<i>Articolo 39</i>	<i>Monitoraggio e riesame periodico del processo di gestione del rischio</i>
<i>Articolo 40</i>	<i>Consultazione e Comunicazione</i>
<b>PARTE TERZA</b> <b>La Trasparenza</b>	
<i>Articolo 41</i>	<i>Principi generali</i>
<i>Articolo 42</i>	<i>Collegamento con il Piano della Performance</i>
<i>Articolo 43</i>	<i>Il Responsabile per la trasparenza</i>
<i>Articolo 44</i>	<i>I Referenti/Responsabili di area</i>
<i>Articolo 45</i>	<i>Ufficio della trasparenza</i>
<i>Articolo 46</i>	<i>Misure organizzative</i>
<i>Articolo 47</i>	<i>Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione</i>
<i>Articolo 48</i>	<i>Trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche</i>
<i>Articolo 49</i>	<i>Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi</i>
<i>Articolo 50</i>	<i>Monitoraggio sulle società partecipate e controllate dal Comune di Ramacca</i>
<i>Articolo 51</i>	<i>Obiettivi strategici in materia di trasparenza</i>
<i>Articolo 52</i>	<i>Le modalità di coinvolgimento degli Stakeholders</i>
<i>Articolo 53</i>	<i>Carte dei Servizi</i>
<i>Articolo 54</i>	<i>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</i>
<i>Articolo 55</i>	<i>La tutela dei dati personali</i>
<i>Articolo 56</i>	<i>L'accesso civico</i>
<i>Articolo 57</i>	<i>Profili sanzionatori</i>
<b>PARTE QUARTA</b> <b>Disposizioni finali</b>	
<i>Articolo 58</i>	<b>Entrata in vigore e diffusione del Piano</b>
<b>ALLEGATI AL PIANO</b>	
<i>Allegato 1</i>	<b>RELAZIONE MAPPATURA PROCESSI</b>
<i>Allegato 2</i>	<b>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA - REFERENTI</b>
<i>Allegato 3</i>	<b>QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ</b>
<i>Allegato 4</i>	<b>TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI</b>
<i>Allegato 5</i>	<b>INFUNGIBILITÀ DELLE PROFESSIONALITÀ</b>
<i>Allegato 6</i>	<b>MODULISTICA</b>

## **Premessa**

Il Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla legge 06 novembre 2012, n. 190 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato: la strategia, a livello nazionale, è delineata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione, a livello decentrato, dei rispettivi Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), finalizzati al contrasto di comportamenti, elusivi dell'etica e della cultura della legalità e dell'integrità, in grado di incidere duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo ed essenzialmente sui suoi costi, in quanto distorsivi dell'imparzialità e del buon andamento (art. 97 Costituzione).

In tale ambito, la definizione del fenomeno corruttivo acquisisce un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidendo con il nuovo concetto di "*maladministration*", termine con il quale si intende l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. L'ANAC ha, peraltro, precisato ulteriormente, nel PNA 2019 (Parte I, par. 2), come la nozione di "corruzione" comprenda, oltre alle fattispecie corruttive penali in senso proprio e alla gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale, diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, ed anche "*l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)*".

In quest'ottica, l'adozione del PTPCT, quale mappa di contenuti e di comportamenti tesi a ridurre se non ad annullare il rischio di corruzione, viene ad assumere natura non già di adempimento meramente formale bensì di misura diretta potenzialmente al contenimento di situazioni collusive ed immorali, che possano inficiare la corretta ed imparziale cura dell'interesse pubblico attraverso comportamenti soggettivi impropri di soggetti operanti in nome e per conto della pubblica amministrazione che fanno uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati e che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assumono o concorrono all'adozione di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio.

Il Piano riveste principalmente le funzioni di:

- organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- configuratore della valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- creatore di una linea strategica di collegamento tra Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), anticorruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili in base a tracciate precise e ricostruibili;
- indicatore delle responsabilità, delle azioni di monitoraggio, dei tempi di attuazione e degli indicatori.

Il coinvolgimento dei diversi gradi funzionali previsti nel Piano ne denota il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti annuali sono predisposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato, da ultimo, nel Segretario Generale, dott.ssa Concetta Puglisi, con determinazione sindacale n. 11 del 24 dicembre 2021, tenuto conto dell'atto di indirizzo rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera n. 72 della CiVIT (oggi, ANAC) l'11.09.2013; dell'aggiornamento al P.N.A. di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015; del nuovo P.N.A. approvato definitivamente con delibera di ANAC n. 831 del 03.08.2016; dell'aggiornamento 2017 al PNA approvato definitivamente con deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017, dell'aggiornamento 2018 al PNA approvato definitivamente con deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018 e del PNA 2019 approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Solo grazie ad un aggiornamento graduale del PTPCT, strumento di per sé flessibile e duttile, è possibile assicurare un sistema di misure preventive efficaci e sostenibili. Il PTPCT è, infatti, un documento dinamico, che, alla luce dell'esperienza maturata, è adeguato per garantire l'implementazione di un modello organizzativo improntato ai principi dell'etica e dell'integrità.

Il PTPCT 2022-2024 è redatto in aggiornamento del precedente Piano 2021-2023, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri di G. C. n. 18 del 24.03.2021 e può dirsi - a ragione - elemento utile anche ai fini dell'elaborazione del D.U.P. e del P.E.G./Piano Performance. Esso dovrà essere pubblicato, non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione" ed, unitamente ad eventuali modifiche, dovrà rimanere pubblicato sul sito medesimo unitamente ai Piani degli anni precedenti.

Per dare forza alle richieste della legge, specifica parte del Piano è dedicato alla Trasparenza, rivestendo - quest'ultima - ruolo primario tra le misure generali anticorruzione. In essa sono indicati, con chiarezza, le azioni ed i flussi informativi da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/ 2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016; dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione, con la previsione di apposita struttura, oltre che delle responsabilità delle risorse apicali e dei poteri riconosciuti alla figura del RPCT al fine di assicurare il rispetto di tali obblighi. In tale contesto, la Trasparenza costituisce strumento cardine per prevenire i fenomeni corruttivi ed attuare le disposizioni di cui alla succitata normativa, che, nell'individuare il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni (art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione), diventa condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali. Con il riconoscimento dell'accesso civico generalizzato, la Trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e non più soltanto delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle stesse, favorisce, inoltre, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; promuove la partecipazione al dibattito pubblico; tutela i diritti dei cittadini e favorisce la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Possono definirsi "Disposizioni Generali", nell'ambito della presente attività pianificatoria in materia di prevenzione del rischio di corruzione e di trasparenza, quelle di cui al quadro normativo di sintesi di seguito riportato:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale O.N.U. il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116.
- Convenzione Penale sulla Corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.
- Costituzione della Repubblica Italiana, art. 97 (Principio di Imparzialità).
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii. "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e legge regionale 21 maggio 2019, n. 7 "*Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa*".
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ed ii., recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. ed ii., recante "*Codice dell'amministrazione digitale*".
- Leggi Regionali n. 22/2008, n. 5/2011 e n. 7/2019 per le norme ivi contenute concernenti la trasparenza;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".
- Legge 5 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. ed ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*) e D. P. Regione Sicilia 31 gennaio 2012, n. 13.
- Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*).
- Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*".
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. ed ii., recante "*Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione*".
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", come modificato dal 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*".
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in*

*controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante *"Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- Decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante *"Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"*.
- Intesa del 24 luglio 2013, raggiunta in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni.
- Delibera 11 settembre 2013, n. 72 della CiVIT (oggi ANAC) di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
- Delibera 24 ottobre 2013, n. 75 della CiVIT (oggi ANAC) di approvazione delle *"Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)"*.
- Regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del C. C. n. 02 del 21.03.2013.
- Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 di aggiornamento 2015 del P.N.A. 2013.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice dei contratti pubblici) [legge regionale Sicilia 17 maggio 2016, n. 8 - art. 24 – modificatrice della legge regionale 12 luglio 2011, n. 12], cui ha fatto seguito il decreto-legislativo 19 aprile 2017, n. 56 (Disposizioni integrative e correttive); il decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito con legge 14 giugno 2019, n. 55 (cd. Sblocca Cantieri); il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con legge 11 settembre 2020, n. 120 (cd. Decreto Semplificazioni) e, da ultimo, il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con legge 29 luglio 2021 n. 108 (cd. Decreto Semplificazioni bis).
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* e il successivo decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, *"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*.
- Delibera ANAC del 3 agosto 2016, n. 831 di approvazione definitiva del P.N.A. 2016.
- Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 833 di approvazione delle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*.
- Delibera ANAC n. 973 del 14 settembre 2016 aggiornata con delibera n. 138 del 21 febbraio 2018 di approvazione delle Linee Guida n. 1 *"Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria"*.
- Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 di approvazione delle Linee Guida n. 3, recanti *«Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»*, aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017.
- Delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 aggiornata con delibera n. 206 del 1 marzo 2018 e con delibera n. 636 del 10 luglio 2019, limitatamente ai punti 1.5, 2.2, 2.3 e 5.2.6, di approvazione delle Linee Guida n. 4 – *"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”.*

- Determinazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 sulle *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”.*
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, con cui sono state approvate le *“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”.*
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di *whistleblowing*, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private”.*
- Delibera ANAC 11 gennaio 2017, recante *“Indicazioni operative per un corretto perfezionamento del CIG”.*
- Regolamento ANAC del 29 marzo 2017 sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.
- Delibera ANAC n. 329 del 29 marzo 2017 in riferimento al *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.*
- Delibera ANAC n. 330 del 29 marzo 2017, riguardante il *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”.*
- Delibera ANAC n. 950 del 13 settembre 2017 di approvazione delle Linee Guida n. 8 – *“Procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando in caso di forniture e servizi ritenuti infungibili”.*
- Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, avente ad oggetto *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.*
- Determinazione ANAC n. 1208 del 26 novembre 2017 sull'*“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.*
- Regolamento ANAC 4 luglio 2018 sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera n. 803 del 04.07.2018).
- Regolamento ANAC 18 luglio 2018 sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.
- Delibera ANAC n. 907 del 24 ottobre 2018 di approvazione delle Linee Guida n. 12 – *“Affidamento dei servizi legali”.*
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”* (cd. *“Spazzacorrotti”*).

- Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”*.
- Regolamento ANAC 2 ottobre 2019 per la gestione del Casellario Informativo dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 213, comma 10, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (delibera n. 861 del 2.10.2019), modificato con decisione del Consiglio del 29.07.2020.
- Regolamento ANAC del 16 ottobre 2019 sull’esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (deliberazione n. 920 del 16.10.2019).
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, contenente *“Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001”*.
- deliberazione di G. C. n. 31 del 05.04.2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato, ai sensi dell’art. 54, co. 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 1, co. 2, del d.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Ramacca;
- Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020, contenente *“Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”*.
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, recante *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*.
- Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, recante *“Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali”*.
- Delibera ANAC n. 600 del 01 luglio 2020, recante *“Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”*.
- Delibera ANAC n. 690 del 01 luglio 2020, avente ad oggetto *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001”*.
- Delibera ANAC n. 803 del 07 ottobre 2020, contenente *“Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell’Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)”*.
- Delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020, recante *“Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, D.Lgs. n. 50/2016, al personale dipendente”*.
- Delibera ANAC n. 1054 del 25 novembre 2020, recante *“Interpretazione della locuzione “enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione” e di “svolgimento di attività professionali” di cui all’art. 15, co.1, lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013”*.
- Delibera ANAC n. 329 del 21 aprile 2021, recante *“Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all’art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016”*.
- Delibera ANAC n. 364 del 05 maggio 2021, recante *“Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”*.

- Regolamento ANAC 12 maggio 2021 in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento (Delibera n. 437/2021).
- Regolamento ANAC 12 maggio 2021 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Delibera n. 438/2021).
- Delibera ANAC n. 469 del 09 giugno 2021, avente ad oggetto “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del D.Lgs. n.165/2001 (c.d. whistleblowing)*”.
- Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 in materia di “*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*”.
- Decreto legge 09 giugno 2021, n. 80 convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, art. 6, inerente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO).

## **PARTE PRIMA**

### **Finalità, obiettivi e soggetti del Piano**

#### **Art. 1 – Finalità**

Il PTPCT si propone di conseguire le finalità di seguito elencate:

- a. prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici comunali al rischio di corruzione e delle attività maggiormente sensibili, non riconducibili soltanto a quelle di cui all’articolo 1, co. 16, della L. n. 190/2012 (aree "obbligatorie" ed aree "specifiche");
- b. identificare azioni ed interventi organizzativi (misure "generali/obbligatorie" e "misure specifiche/ulteriori") destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di attività ad esso sensibili, prevedendo tempi e modalità attuative e di verifica.

Compete all’Amministrazione assicurare la gestione del rischio corruttivo, sulla base dei differenti livelli di esposizione e fattori abilitanti, per via delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, per cui occorre l’impiego di una metodologia che comprenda:

- l’analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (individuazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Trasversalmente a queste tre fasi, per favorire il continuo miglioramento del Processo di gestione del rischio, si prevede l’intervento di due attività, secondo una logica sequenziale e ciclica:

- Monitoraggio e riesame (sull’attuazione del Piano e delle misure, sull’idoneità delle misure e sulla funzionalità complessiva del sistema);
- Consultazione e comunicazione (procedura aperta alla partecipazione interlocutoria interna ed esterna all’amministrazione; diffusione del Piano).

Di conseguenza, la progettazione e l’attuazione del Processo di gestione del rischio corruttivo richiedono di tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;

- principi metodologici;
- principi finalistici.

#### 1) Principi strategici

Atteso che questa Amministrazione compie scelte strategiche, finalizzate allo sviluppo della collettività ed al benessere sociale, risulta insuperabile il coinvolgimento degli Organi Politici (di Indirizzo) che deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito, tanto importante, quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al reale ed effettivo supporto al RPCT.

I principi strategici mirano ad assicurare la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo, che non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura, agevolando la responsabilizzazione diffusa e la cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i Dipendenti e degli Organi di valutazione e di controllo.

Rientra nelle strategie anche la collaborazione con altre Amministrazioni, poiché questa può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del Processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse che devono sempre e comunque appartenere alla valutazione critica di ogni Amministrazione.

#### 2) Principi metodologici

Il Principio guida del Metodo, interpretando la normativa anticorruzione ed osservando le previsioni del PNA, afferma la prevalenza della sostanza sulla forma in quanto il sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del rischio di corruzione.

Per questo, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo primario di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione, e a garantire la Trasparenza.

I Principi metodologici prevedono:

- la Gradualità;
- la Selettività;
- l'Integrazione;
- il Miglioramento e l'Apprendimento continuo.

Attraverso la Gradualità, le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate per passi ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Con la Selettività, finalizzata al miglioramento della sostenibilità organizzativa, della efficienza e dell'efficacia del Processo di gestione del rischio, vengono individuate priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo; occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi e valutando, al contempo, la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

L'Integrazione implica la garanzia della sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance; atteso che la gestione del rischio è parte integrante

di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Le misure programmate nel PTPCT devono corrispondere a specifici obiettivi nel PEG/Piano delle Performance.

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, dell'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il Miglioramento e l'Apprendimento continui servono a far intendere la gestione del rischio, nel suo complesso, come un processo di analogo miglioramento basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### 3) Principi finalistici

La gestione del rischio, quale attività essenziale del sistema anticorruzione, deve tendere alla effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi e deve coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I principi finalistici impongono:

- da un lato, l'obbligo di risultato che consiste nella garanzia della corretta applicazione del sistema e nella preclusione di esposizione al rischio a danno dell'Amministrazione;
- dall'altro, la visione dell'Orizzonte del Valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere di questa comunità, mediante la riduzione del rischio di erosione dello stesso Valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il presente PTPCT si propone di attuare i principi sopra esposti attraverso i seguenti criteri:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili dei servizi ed i dipendenti e, comunque, del rispetto del dovere generale di astensione in caso di conflitto, anche solo potenziale, di interessi e/o di incompatibilità;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- g) la formazione rivolta ai Responsabili di Area, nonché ai responsabili di procedimento.

## **Art. 2 – Obiettivi strategici del Piano**

L'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT”*.

Gli obiettivi strategici del PTPCT devono trovare coerenza con il DUP e con il P.E.G./Piano della *Performance* alla stregua del principio metodologico dell'integrazione per un'efficace strategia di prevenzione ed il conseguimento all'interno dell'ente di adeguati livelli di trasparenza e legalità. In particolare, nell'art. 1, co 8-*bis* della L. n. 190/2012 è fatto espresso riferimento alla verifica da parte dell'Organismo di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale ed i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il DUP per il triennio 2022-2024 è a tutt'oggi in corso di redazione ma sono noti i punti salienti del programma di mandato dell'Amministrazione in carica a seguito delle elezioni amministrative del 10-11 ottobre 2021, che, in sintesi, si illustrano:

- creare un sistema virtuoso in cui università, imprese e pubblica amministrazione lavorino in sinergia producendo effetti positivi per la comunità ramacchese soprattutto sul mercato del lavoro;
- captare finanziamenti per migliorare le infrastrutture nonché per recuperare e convertire gli edifici storici e per creare aree e strutture sportive;
- mettere in sicurezza e realizzare il rifacimento di scuole, strade, rete idrica, pozzi;
- eseguire interventi strutturali su strade ed edifici ed interventi manutentivi su strade, parco, verde ed aree ludiche;
- provvedere all'efficientamento energetico del sistema di pompaggio della rete idrica, dell'illuminazione urbana e degli edifici comunali;
- potenziare l'illuminazione pubblica urbana;
- bonificare discariche e migliorare il Punto di raccolta ecologico;
- tutelare e valorizzare il patrimonio storico anche con sistemi di videosorveglianza ed installazione di videocamere nei punti sensibili del paese;
- perseguire politiche sociali ed educative in maniera sostanziale anche attraverso un dialogo continuo con le associazioni, trasformando Ramacca in una città inclusiva;
- effettuare investimenti in *marketing* e comunicazione per la promozione del territorio;
- lotta al randagismo;
- diffondere una cultura amministrativa trasparente e lungimirante;
- attuare piena digitalizzazione;
- creare uno sportello della legalità con obiettivo primario la promozione e la diffusione della legalità; mettendo a disposizione dei cittadini una struttura pubblica al fine di favorire in anonimato e assoluta riservatezza, le denunce di atti vandalici, risse e schiamazzi, rumori molesti, degrado urbano, sporcizia e rifiuti pericolosi, parcheggi selvaggi;
- individuare un immobile comunale o confiscato alla mafia da concedere ad artisti ramacchesi organizzati in forma associativa, coinvolgendoli durante eventi di pubblico interesse come sagre e feste patronali;
- prevenire infiltrazioni economiche della criminalità organizzata.

Alla luce degli strumenti programmatici ed operativi in essere e dei presumibili aggiornamenti, nonché della *mission* istituzionale contenuta nel programma di mandato; degli obiettivi prefissati dal precedente PTPCT 2021-2023; del livello di conseguimento di questi ultimi e della

Relazione del RPCT 2021, sono individuati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2022-2024:

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>						
Tempi di attuazione			Descrizione	Sostenibilità organizzativa	Sostenibilità economica	Indicatori
2022			IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REGOLAMENTAZIONE-Regolamento sul controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	Referenti e personale dei vari U.O./Uffici	La realizzazione degli obiettivi non richiede per lo più impiego di risorse finanziarie se non in misura marginale o richiede finanziamenti a valere sul PNRR	Pubblicazione delle misure regolamentari in Amm.ne Trasp.te – Disposizioni Generali
2022	2023		IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REGOLAMENTAZIONE-Regolamento per la destinazione e l'utilizzo di beni confiscati alla criminalità organizzata di proprietà del comune di Ramacca			
2022	2023		IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REGOLAMENTAZIONE-Regolamento incarichi extraistituzionali			
2022			IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REGOLAMENTAZIONE-Regolamento assegno civico			
2022	2023	2024	IMPLEMENTAZIONE ATTIVITÀ DI REGOLAMENTAZIONE – Adozione/aggiornamento regolamenti comunali vari			
2022			ADEGUAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO ALLE LINEE GUIDA ANAC 2020 Nuovo Codice di comportamento integrativo			Adozione atto da parte del competente organo
2022	2023	2024	MONITORAGGIO CONTENZIOSO Elaborazione, analisi e predisposizione di dati relativi al contenzioso			Disponibilità banca dati <i>on line</i>
2022	2023	2024	POTENZIAMENTO INIZIATIVE DI SEMPLIFICAZIONE Completamento digitalizzazione atti amministrativi; partecipazione al PNRR PA DIGITALE 2026 – Misure 1.4.4 “Estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE” – 1.4.3 Adozione app IO – 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA – 1.2 Facilitazione migrazione al cloud			Tracciamento nel sistema in uso atti amministrativi
2022	2023		RAFFORZAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO Attuazione disposizioni regolamento videosorveglianza approvato dal C.C. con deliberazione n. 11 del 17.02.2022			Nomina referente e soggetti autorizzati – Utilizzo sistemi di

						videosorveglianza nei punti sensibili del paese
2022			CAMPAGNA PER LA LEGALITA' Creazione tavolo di ascolto associazioni del terzo settore impegnate nella lotta contro il racket e l'usura			Realizzazione evento e divulgazione esito a mezzo formale comunicazione e istituzionale
2022	2023		SENSIBILIZZAZIONE ALLA LOTTA AL RANDAGISMO Convenzioni con i veterinari del territorio e con le associazioni animaliste per la lotta al randagismo			Stipula accordi

L'Organismo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, inclusi gli esiti del referto del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva (indicatore di attuazione delle misure di prevenzione), ai fini della misurazione e valutazione della *performance*. Ne consegue inevitabilmente che, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e dei premi di produttività, si tiene conto dell'attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), inclusa la performance individuale del RPCT, occorre dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10, D.Lgs. n.150/2009).

### **Art. 3 – Destinatari interni del Piano**

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici che Tecnici, ma anche gli Organismi di Controllo interno, i Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente, per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione nonché tutti i Dipendenti dell'Ente.

Destinatari del Piano ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

1. gli organi di indirizzo politico;
2. il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. i responsabili delle posizioni organizzative in qualità di referenti;
4. i dipendenti;
5. i concessionari, gli incaricati di pubblici servizi ed i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative;
6. il Nucleo di valutazione
7. l'Organo di revisione economico-finanziaria.

### **Art. 4 – Soggetti giuridici collegati**

I Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività e, pertanto, Organismi partecipati, Fondazioni, etc.) adottano il proprio PTPCT, sui presupposti del decreto legislativo 8

giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*”, nonché del PNA 2019 di cui alla Delibera ANAC citata, art. 7, comma secondo.

#### **Art. 5 – Organi di indirizzo politico**

Gli organi di indirizzo politico partecipano alla realizzazione del sistema di garanzia della legalità all’interno dell’Ente, di conseguenza, l’obbligatorio coinvolgimento consente l’opportunità della più larga condivisione del PTPCT, sia nella fase della definizione sia in quella dell’attuazione. A tal fine, il RPCT attiva la procedura di coinvolgimento nel processo di pianificazione della strategia anticorruptiva, oltre che della struttura organizzativa e degli *stakeholders* esterni, anche dei componenti degli organi politici, ai quali è stata data la possibilità di apportare ogni contributo utile, sulla base delle rispettive competenze ovverosia in termini di indirizzo politico, obiettivi di piano e quant’altro utile allo scopo, entro il termine del 18 gennaio 2022, da far pervenire all’indirizzo di posta elettronica certificata: [postmaster@pec.comunediramacca.it](mailto:postmaster@pec.comunediramacca.it) [cfr. nota RPCT prot. n. 132 del 04.01.2022].

#### **Art. 6 – Obblighi degli organi di indirizzo politico**

La Giunta Comunale adotta, entro il 31 gennaio (salvo proroghe), giusta il disposto dell’art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012, come sostituito dall’art. 41, co. 1, lett. G) del D.Lgs. n. 97/2016, su proposta del RPCT, redatta alla luce degli indirizzi, contributi e proposte pervenuti dagli organi politici e dagli *stakeholders* interni ed esterni, il PTPCT ed i suoi aggiornamenti annuali e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che ne costituiscono contenuto necessario.

La Giunta Comunale può assumere, altresì, eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale (Direttive), proposti dal RPCT, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed a garanzia della trasparenza e dell’integrità per un’efficiente gestione del rischio di corruzione.

La Giunta Comunale è, inoltre, competente all’adozione del P.E.G./Piano della performance, da elaborare coerentemente con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel cui ambito sono fissati, tra gli altri, anche obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ed il PTPCT [da ultimo, Deliberazioni del Commissario Straordinario con i poteri di G.C. n. 35 del 03.06.2021 e con i poteri di C.C. n. 48 del 28.07.2021].

L’organo di indirizzo politico deve, infine, contribuire alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al RPCT (ruolo proattivo).

#### **Art. 7 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Segretario Generale, designato “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (RPCT) con determinazione sindacale n. 11 del 24.12.2021, è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno ed attesa la vigenza del principio di invarianza della spesa di cui all’art. 2 della legge 6 novembre 2012, n. 190) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all’organo di indirizzo. Il RPCT espleta un importante ruolo di predisposizione e verifica dell’attuazione e dell’idoneità del sistema di prevenzione della corruzione previsto nel PTPCT ed, in particolare:

- attiva la fase partecipativa per la predisposizione del PTPCT;
- propone in via esclusiva e sottopone all'approvazione della Giunta Comunale il PTPCT e l'aggiornamento annuale;
- propone la modifica del PTPCT per accertate significative violazioni delle prescrizioni o per intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- monitora e vigila sull'efficace attuazione del Piano e sulla sua idoneità nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- predispose la Relazione Annuale;
- riferisce all'organo di indirizzo sull'attività svolta, nei casi in cui quest'ultimo lo richieda;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente dette misure;
- riceve e prende in carico le segnalazioni in materia di *whistleblowing*, ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, con cui è stato modificato l'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, oltre a porre in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute";
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e, per i soli casi di inconfiribilità, sull'applicazione delle misure interdittive ex art. 18 (divieto per l'organo che ha conferito l'incarico, per i successivi tre mesi, di procedere al conferimento di incarichi di propria competenza); segnala le violazioni delle disposizioni del predetto decreto all'ANAC (cfr. "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016);
- sollecita, in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ne indica il nome all'interno del PTPCT;
- svolge ruolo di contrasto al riciclaggio alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015;
- verifica, d'intesa con il Responsabile di area competente, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- valuta i percorsi formativi, avvalendosi del Responsabile dell'Area Amministrativa-servizio gestione giuridica del personale, sulla base delle proposte pervenute dai Responsabili di area, ai fini dell'inserimento del personale nei programmi di formazione;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- acquisisce ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva;
- monitora il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- esercita ogni altra attività prevista dalla normativa e dal presente Piano.

Il RPCT ha poteri interlocutori con tutta la struttura organizzativa, sia in fase di predisposizione del Piano che in fase di controllo.

Il RPCT può avanzare in ogni momento richiesta di delucidazioni da rendere per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità; nonché, può richiedere, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPCT può verificare, in qualunque momento, l'attendibilità delle dichiarazioni, delle attestazioni, dei report ed, in generale, degli esiti di attuazione delle misure previste dal Piano.

Il RPCT può sempre ispezionare tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed acquisire notizie, informazioni, dati conosciuti, a qualsiasi titolo, dal personale, dagli Organi di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziario e dell'Organismo di valutazione e da qualsiasi altro organo dell'ente su tutte le attività poste in essere dal Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, e, prevalentemente, su quelle relative alle aree generali di rischio:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

*“Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul fumus di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali – qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.”* (cfr. P.N.A. ANAC 2019, parte IV, § 8).

Il RPCT, inoltre, è destinatario delle istanze di Accesso Civico “semplice” (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013), delle quali controlla e assicura la regolare attuazione, segnalando, all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'Organismo di valutazione, i casi in cui esse riguardino dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013).

Il RPCT è, altresì, destinatario delle richieste di riesame dell'Accesso Civico Generalizzato (art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), in caso di diniego totale o parziale e di mancata risposta, e sente il Garante per la protezione dei dati personali, laddove il diniego o il differimento sia correlato a motivi attinenti alla protezione dei dati personali.

ANAC ha elaborato una ricognizione delle norme concernenti il RPCT, dapprima, nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, recante «*Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*» e, successivamente, nell'Allegato n. 3 al P.N.A. 2019, avente ad oggetto «*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni*

*normative che riguardano il RPCT».*

Nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, concernente «*La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione*», l'Autorità svolge un approfondimento sulla specifica questione.

L'Autorità esclude l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o del Nucleo di valutazione, affinché siano evitate situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di presidente di organismi di valutazione è stata resa, tuttavia, possibile dal CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018 del 17.12.2020, il cui art. 101, co. 2, prevede espressamente che “*L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti.*”.

Quanto alla valutazione del requisito della condotta integerrima, sia in sede di nomina, sia per la permanenza in carica del RPCT:

- l'analisi del caso in cui il RPCT sia un dipendente e/o dirigente interessato da un procedimento penale è esaminata dall'ANAC nelle «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*», adottate con delibera n. 215/2019, ove si chiarisce che, oltre ai reati ivi indicati, devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT anche tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelli per i reati contro la pubblica amministrazione richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 ed, inoltre, caso per caso, anche gli altri procedimenti penali, a partire dal rinvio a giudizio, dando, in tale ambito, particolare rilevanza all'elemento soggettivo del dolo.
- In relazione alla fattispecie delle condanne erariali, l'Autorità ritiene (cfr. delibera n. 650 del 17 luglio 2019) che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico.
- Con riferimento alle condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro l'Autorità esplicita che spetta alle amministrazioni valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano ostare al possesso del requisito della condotta integerrima, con possibile utilizzo del parametro dell'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.
- Per le pronunce di natura disciplinare, l'Autorità chiarisce che spetta alle amministrazioni valutare di volta in volta se la condotta sanzionata disciplinarmente del RPCT possa far venire meno i requisiti di integrità, con possibile utilizzo dei parametri della gravità dei fatti accertati e dei danni conseguiti, della condotta successiva dell'autore, dell'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla P.A..

### **Art. 8 – Indipendenza ed autonomia del ruolo del RPCT**

L'organo di indirizzo deve creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento dell'attività perché sia preservato il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema

di prevenzione della corruzione e la funzione possa essere espletata in modo imparziale ed al riparo da possibili ritorsioni senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012); oltre che assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento dei compiti.

Il RPCT deve essere posto nella condizione di esercitare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività: al riguardo, devono essere disposte anche eventuali modifiche organizzative a ciò necessarie.

Ai fini delle garanzie del ruolo:

- il provvedimento di revoca del Segretario Comunale di cui all'art. 100, co.1, del D.Lgs. n. 267/2000, è comunicato dal Prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 82, L. n. 190/2012);
- eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui all'art. 15, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013 (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012);
- il Consiglio dell'ANAC ha adottato in data 18 luglio 2018 il “*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*”.

#### **Art. 9 – Struttura organizzativa di supporto al RPCT**

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPCT è coadiuvato da una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Le unità di personale dipendente dell'Ente, individuate per l'espletamento delle funzioni di collaborazione diretta, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate non possono rifiutare la nomina e sono vincolate al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dello svolgimento dell'incarico, che non può comportare riconoscimenti economici.

Lo stesso Ufficio di staff supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, per le funzioni aggiuntive e per l'esercizio dei poteri sostitutivi.

La struttura a supporto del RPCT e posta effettivamente al servizio del suo operato è così composta:

- Responsabili di area – Referenti  
per lo svolgimento dei compiti previsti dalla normativa, dal P.N.A. e dal presente Piano.
- Dipendenti:
  - ✓ Cardillo Dorotea
  - ✓ Mogavero Salvatore
  - ✓ Scornavacche Giuseppe
  - ✓ Sottosanti Salvatore
  - ✓ Verde Annaper l'espletamento delle seguenti attività sulla base delle disposizioni impartite anche verbalmente dal RPCT:
  - a. consegna codici di comportamento e PTPCT assicurando avvenuta ricezione;
  - b. predisposizione degli elenchi degli atti soggetti a controllo successivo di regolarità

amministrativa, nel rispetto di quanto disposto, in attuazione del Sistema dei Controlli Interni, dal Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di C. C. n. n. 02 del 21.03.2013;

- c. partecipazione all'operazione di sorteggio casuale atti per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva in applicazione delle tecniche di campionamento disposte con determinazione del Segretario Comunale n. 2 del 12.01.2022/R.G. n.8 del 12.01.2022;
- d. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni redditi e sulla situazione patrimoniale da parte degli amministratori locali e delle variazioni patrimoniali annuali;
- e. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni redditi e sulla situazione patrimoniale da parte del personale apicale e delle variazioni patrimoniali annuali;
- f. verifica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18, comma 1, della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22 e ss. mm. ed ii., dell'avvenuta pubblicazione, entro i termini di legge, sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: [www.comune.ramacca.ct.it](http://www.comune.ramacca.ct.it), di tutti gli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, delle determinazioni ed ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Area, delle determinazioni del Segretario Generale;
- g. pubblicazione dati ed informazioni in “Amministrazione Trasparente”;
- h. attivazione caselle pec;
- i. adempimenti art. 1, co. 32, L n. 190/12;
- j. gestione piattaforma ANAC di acquisizione PTPCT;
- k. monitoraggio costante adempimenti previsti nel Piano con riguardo specifico alla raccolta periodica ed eventuale di modulistica, report, ecc.;
- l. monitoraggio registro accessi;
- m. attività di supporto varie.

Detta struttura, in una logica di integrazione delle attività, è posta anche a disposizione dell'Organismo di valutazione, dei controlli interni, delle strutture che curano la predisposizione del PEG/Piano performance.

#### **Art. 10 – Atti del RPCT**

Le Funzioni ed i Poteri del RPCT sono esercitati:

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

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

Nella seconda ipotesi, invece, il RPCT esercita il suo intervento:

- a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che può potenzialmente profilare ipotesi di esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;
- b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente

preordinata all'esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;

c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi con certezza sia la consumazione di una fattispecie di reato che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

### **Art. 11 – Responsabilità del RPCT**

L'eventuale commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale ed all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza (art. 1, co. 12, L. n. 190/2012).

La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art. 1, co.12, L. n. 190/2012).

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde, ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii., nonché per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

### **Art. 12 – Responsabili delle posizioni organizzative - Referenti**

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e, pertanto, per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Responsabili a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento, la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di *malamministrazione*.

Per garantire adeguato supporto al RPCT, i Responsabili di Area del Comune di Ramacca vengono individuati quali Referenti del RPCT.

In particolare, i Referenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio (analisi del contesto; mappatura dei processi, fasi e azioni; individuazione delle aree di rischio generali e specifiche; identificazione, analisi e ponderazione del rischio; stima del livello di esposizione al rischio; trattamento del rischio mediante la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi), collaborando con il RPCT per l'efficace attuazione del Piano e delle misure anche da parte del personale gestito e provvedendo al monitoraggio di primo livello.

Essi tengono conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT.

Il ruolo dei Referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT; infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, essi possono svolgere una costante

attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione ed il monitoraggio del PTPCT e sulla corretta attuazione delle misure.

- 1) Ogni responsabile di Area organizzativa collabora con il RPCT in relazione all'unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta sia indiretta.
- 2) Ogni responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:
  - a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
  - b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel Piano, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa ed il codice di comportamento vigente nell'ente;
  - c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano e nei codici di comportamento;
  - d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
  - e) partecipazione con il RPCT per la definizione del Piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti partecipanti.

I Referenti sono, inoltre, responsabili della:

- regolarità del flusso delle informazioni e dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente nonché del relativo aggiornamento;
- integrità, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, indicazione della provenienza e riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- veridicità delle dichiarazioni e/o attestazioni e/o report-referti inoltrati al RPCT, al fine del monitoraggio del Piano e delle misure anticorruzione previste dal PTPCT;
- cura dello sviluppo delle competenze in materia di gestione del rischio corruzione, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I Referenti hanno obbligo di informare il RPCT su quanto da questi richiesto e su quant'altro possa essere funzionale alla migliore gestione dell'attività di prevenzione della corruzione. L'obbligo trova riscontro normativo nelle disposizioni di cui all'art. 16, co. 1-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*.

### **Art. 13 – Altri soggetti interessati alle varie fasi del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

I Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio, di funzioni, di unità operativa e, più in generale, tutti i dipendenti dell'Ente; i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi ed i soggetti, i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1 comma 1-ter della L. n. 241/1990 (L.R. n. 7/19), enti vigilati e controllati (tali soggetti ottemperano alle previsioni di pubblicazione direttamente a loro carico ai fini della Trasparenza e collaborano con il Comune per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 D.Lgs. n.33/2013 e altre dettate dalla normativa vigente) sono altri soggetti che partecipano attivamente alle varie fasi del Piano.

Tra i soggetti interni all'ente, vanno, altresì, menzionati:

- a) Il Nucleo di valutazione, Organismo di Controllo Interno che partecipa al Sistema dei Controlli Interni, il quale prende parte attiva al processo di gestione del rischio, analizza e valuta le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione offrendo un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; fornisce dati ed informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione ed al trattamento dei rischi; promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza ed all'Integrità; monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della Trasparenza e Integrità dei controlli interni; verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico – gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa sia individuale, ed utilizza, a tal fine, gli esiti del referto del controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva (indicatore di attuazione delle misure di prevenzione), tenendo conto, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e dei premi di produttività, dell'attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti ai sensi dell'art. 54, co. 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e del d.P.R. n. 62/2013; riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del PTPCT (art. 1, co. 7, L. n.190/2012); riferisce ad ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della Trasparenza; ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di competenza sulla relazione annuale e di effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. n. 190/2012).
- b) L'ufficio procedimenti disciplinari – UPD, a cui competono i procedimenti disciplinari e l'effettuazione di comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria nonché lo svolgimento di attività connessa all'attuazione dei codici di comportamento.
- c) L'Organo di Revisione Economico-Finanziaria di cui all'art. 234 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 è Organismo di collaborazione e di controllo che partecipa al Sistema dei Controlli Interni, parte attiva nel processo di gestione del rischio, ai sensi del PNA, e destinatario delle risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva, giusta disposizioni del vigente Regolamento per i controlli interni.

Come raccomanda il PNA 2019, nell'elaborazione del PTPCT, una particolare attenzione deve essere data al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione di tutti i soggetti coinvolti, in special modo dei Dipendenti titolari di funzioni. Detti soggetti, che adottano atti propri, svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione di schemi di provvedimenti per gli organi di indirizzo sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione: il PTPCT deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, a supporto dell'opera del RPCT e degli Organi di Governo.

Obblighi informativi nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Il Personale della cui collaborazione si avvalgono i Referenti per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è dagli stessi designato, all'interno

della propria Area, e comunicato al RPCT così come ogni intervenuto mutamento nella designazione.

I Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e contribuiscono alla corretta e puntuale attuazione del PTPCT.

Il personale individuato, quale Collaboratore, non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 14 – Procedura di adozione e monitoraggio del Piano**

Al fine dell'adeguamento al P.N.A. 2019 approvato con deliberazione ANAC 1064 del 13 novembre 2019 e dell'aggiornamento annuale del Piano 2021-2023, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri di G.C. n. 18 del 24.03.2021, il RPCT ha elaborato la proposta di PTPCT 2022-2024.

Per la redazione dell'aggiornamento del Piano 2021/2023 si è ritenuto di seguire una procedura aperta alla partecipazione interlocutoria interna ed esterna all'amministrazione.

E' stata coinvolta la struttura organizzativa dell'Ente sia per quanto riguarda la mappatura di ulteriori processi che l'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione. Dall'analisi del contesto organizzativo e dai risultati raggiunti con il precedente Piano, da cui, comunque, non sono emerse ipotesi di eventi corruttivi, si ritiene che le misure adottate nel precedente Piano debbano essere ulteriormente adeguate alle finalità che il Piano intende raggiungere, soprattutto attraverso un più incisivo monitoraggio sui processi a rischio ed un conseguente miglioramento complessivo dei provvedimenti adottati dai Responsabili per quanto attiene all'applicazione delle misure previste dal Piano.

Il coinvolgimento degli *stakeholders* esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali) è avvenuto attraverso la pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'Ente, all'indirizzo: [www.comune.ramacca.ct.it](http://www.comune.ramacca.ct.it), in data 04 gennaio 2022 (scadenza: 18 gennaio 2022, ore 12:00), di apposito avviso, con allegato modulo per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni per l'aggiornamento del PTPCT e relativo inoltro alle seguenti associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti:

- ACU indirizzo e – mail: [acusicilia@sedi.associazioneacu.org](mailto:acusicilia@sedi.associazioneacu.org)
- ADOC indirizzo e – mail: [catania@adoc.it](mailto:catania@adoc.it)
- Adiconsum indirizzo e – mail: [catania@adiconsum.it](mailto:catania@adiconsum.it)
- Adusbef indirizzo e – mail: [frenimazzaglia@tiscali.it](mailto:frenimazzaglia@tiscali.it)
- Altroconsumo indirizzo e – mail: [rappresentantesicilia@altroconsumo.it](mailto:rappresentantesicilia@altroconsumo.it)
- Asso-consum indirizzo e – mail: [infocatania@assoconsumsicilia.it](mailto:infocatania@assoconsumsicilia.it)
- Assoutenti indirizzo e – mail: [assoutenti.sportello@gmail.com](mailto:assoutenti.sportello@gmail.com)
- Casa del Consumatore indirizzo e – mail: [direzione@casadelconsumatore.it](mailto:direzione@casadelconsumatore.it)
- Centro Tutela Consumatori e Utenti – CTCU indirizzo e – mail: [acisantantonio@casadelconsumatore.it](mailto:acisantantonio@casadelconsumatore.it)
- Cittadinanzattiva indirizzo e – mail: [g.greco@cittadinanzattiva.it](mailto:g.greco@cittadinanzattiva.it)
- Codacons indirizzo e – mail: [info@codaconsicilia.it](mailto:info@codaconsicilia.it)
- CODICI indirizzo e – mail: [segreteria.sicilia@codici.org](mailto:segreteria.sicilia@codici.org)
- Confconsumatori indirizzo e – mail: [confconsumatorict@virgilio.it](mailto:confconsumatorict@virgilio.it)
- Federconsumatori indirizzo e – mail: [federconsumatori.ct.@gmail.com](mailto:federconsumatori.ct.@gmail.com)

- Lega Consumatori ACLI indirizzo e – mail: enascoficarazzi@virgilio.it
- Movimento consumatori indirizzo e – mail: catania2@movimentoconsumatori.it
- Movimento per la difesa del cittadino (MDC) indirizzo e – mail: mdccataniacd@libero.it
- Unione Nazionale Consumatori indirizzo e – mail: consumatori.catania@tiscali.it

Inoltre, durante la fase di aggiornamento del Piano 2021-2023, per il successivo triennio 2022-2024, è stato attivato il coinvolgimento nel processo di pianificazione della strategia di prevenzione, degli *stakeholders* interni attraverso la pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'Ente, all'indirizzo: [www.comune.ramacca.ct.it](http://www.comune.ramacca.ct.it), in data 04 gennaio 2022 (scadenza: 18 gennaio 2022, ore 12:00), di apposito avviso, con allegato modulo per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni per l'aggiornamento del PTPCT, ed, altresì, dei componenti degli organi politici, ai quali è stata trasmessa apposita nota (prot. n. 1552 del 11.02.2021) al fine dell'apporto di eventuali contributi, entro il termine utile del 18 gennaio 2022.

Si prevede per il futuro di intensificare le relazioni con i portatori di interessi attraverso incontri diretti finalizzati al raggiungimento di una maggiore collaborazione nella prevenzione di eventuali fenomeni particolarmente esposti a rischio di corruzione, nonché per iniziative in tema di Trasparenza.

La Giunta Comunale approva il PTPCT - di norma - entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine annualmente fissato.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezioni "Altri Contenuti-Prevenzione Corruzione" e "Disposizioni Generali", nonché inoltrato a:

- Collegio dei Revisori dei Conti;
- Organismo di Valutazione;
- Organi Politici e Burocratici dell'ente.

Il RPCT elabora, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012 una Relazione annuale sull'attuazione del Piano, sulla base dell'azione di monitoraggio e di controllo, degli elementi informativi, dei comportamenti e dei risultati realizzati, assicurandone la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012, secondo le modalità rese note da ANAC. Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e mette a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul sito. Le relazioni sono pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

I Responsabili di area, di unità operativa e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al PTPCT (mod. "F" della modulistica **allegato 6** al presente Piano) in fase di prima attuazione del Piano, di sue modifiche ed ogniqualvolta ricorra una nuova nomina a Responsabile di area/unità operativa/procedimento.

Il RPCT, con il supporto attivo dei responsabili-referenti e dell'Organismo di valutazione, monitora costantemente l'efficace attuazione del Piano e vigila, in generale, con ogni modalità a tal fine utile ed in ogni tempo sul suo funzionamento e sull'osservanza. Con un'attività di *auditing*, posta in essere in sinergia con il sistema dei controlli interni; con l'acquisizione di reportistica e dichiarazioni/attestazioni nonché mediante interviste al personale, il RPCT potrà verificare la conformità dell'attività e delle condotte alle disposizioni e alle procedure introdotte nonché valutarne l'adeguatezza, l'affidabilità, la funzionalità in relazione alle finalità perseguite ed il grado di conoscenza nell'ottica di un miglioramento e di un orientamento dell'azione per risolvere le criticità riscontrate.

Il RPCT acquisisce annualmente apposite schede di monitoraggio dei Responsabili di Area in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che esplicano effetti sull'attività di valutazione dei Responsabili di area effettuata dall'Organismo di valutazione.

Il RPCT, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche, assicura che le misure previste nel Piano risultino idonee, proponendo modifiche al PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni delle sue prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione o nelle attività dell'amministrazione ai sensi dell'art. 1, co. 10, lett. A), della L. n. 190/2012.

I Responsabili di area, di unità operativa e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al PTPCT e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato alla propria area (mod. "F" della modulistica **allegato 6** al presente Piano).

I Responsabili di area, di unità operativa e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio informano immediatamente il RPCT del mancato rispetto del PTPCT.

## **PARTE SECONDA**

### **Valutazione e trattamento del rischio**

#### **Art. 15 – Analisi del contesto**

##### Il contesto esterno all'Ente

L'inquadramento del Contesto Esterno richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase pone in evidenza una serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche sino a quelle territoriali in generale, in quanto tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni, non ultime le relazioni e le possibili influenze esistenti anche con riguardo ai Rappresentanti di interessi esterni.

Ramacca, conosciuta come importante centro agricolo, cerealicolo e zootecnico, oltre che come Capitale del pane e del carciofo violetto, conta oggi una popolazione di 10.631 abitanti [dato rilevato al 31.12.2021] e fa parte del comprensorio del Calatino e del Distretto Socio-Sanitario n. 20 (insieme ai Comuni di Palagonia – capofila, Castel di Iudica, Raddusa, Scordia, Militello in Val di Catania).

Già da diversi anni, a seguito della crisi del comparto agricolo, la cittadina presenta emergenze di carattere sociale e registra un aumento esponenziale di soggetti in difficoltà tenuto conto che la spesa delle famiglie resta frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro e che molte Aziende hanno cessato le attività, creando situazioni di disagio sociale.

Ai nuovi e sempre più variegati bisogni interconnessi ed all'elevato tasso di disoccupazione, in particolar modo di quella giovanile, che evidenzia una notevole disfunzionalità tra il sistema della domanda e quello dell'offerta, ha fatto da contraltare la diminuzione delle risorse a disposizione per fronteggiare la spesa sui servizi sociali. In tale fase di decrescita, legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e del sistema dell'economia, l'Ente tende ad impattare - per quanto possibile - mettendo comunque in campo azioni in materia di *welfare* ed a maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

La richiesta del servizio istruzione è soddisfatta - sia pure parzialmente - da diversi indirizzi scolastici superiori. In tale ambito, un dato negativo di forte significato è rappresentato dal cospicuo numero di segnalazioni riguardanti la dispersione scolastica, determinante - anch'essa - forme di disagio, che, alle loro estreme conseguenze possono sfociare nella devianza giovanile. La famiglia, nella realtà territoriale, resta, comunque, un'istituzione che ancora ha delle basi solide, costituente un punto di riferimento per i componenti ed in grado di svolgere un ruolo educativo fondamentale.

L'istituzione dell'asilo nido comunale e dei servizi aggiuntivi si pone, in siffatto contesto, quale misura di potenziamento della funzione educativa svolgendo, nel contempo, una "funzione sociale" di supporto alle famiglie.

L'ente risulta, altresì, assegnatario di IMMOBILI CONFISCATI definitivamente alla criminalità organizzata dall'Autorità Giudiziaria, di cui si riportano i dati inseriti nella sottostante tabella, estratti dalla nota di riscontro prot. n. 3304 del 18.02.2022 alla prefettizia prot. n. 16602 del 23.09.2021:

N.	Tipologia Bene	Decreto di assegnazione	Cooperativa/associazione che gestisce il bene	Motivi mancata assegnazione	Finalità specifica per cui il bene è stato assegnato	Data inizio attività all'interno del bene assegnato
1	Terreno agricolo	n. 407 del 03/10/2008	"Beppe Montana Libera Terra Soc. Coop. Sociale" ONLUS	Immobili ricoperti da amianto e/o da sterpaglia	Uso Sociale Promozione umana e integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività agricole, industriali e commerciali	15.11.2010
2	Terreno agricolo	n. 442 del 27/10/2008	"Beppe Montana Libera Terra Soc. Coop. Sociale" ONLUS		Uso Sociale Promozione umana e integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività agricole, industriali e commerciali	15.11.2010
3	Terreno con fabbricato rurale	n. 442 del 27/10/2008	"Beppe Montana Libera Terra Soc. Coop. Sociale" ONLUS		Uso Sociale Promozione umana e integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività agricole, industriali e commerciali	15.11.2010
4	Terreno con fabbricato in muratura utilizzato come "Base Scout"	n. 155 del 10/12/1999	Associazione Agesci (Associazione Guide Scout Cattolici Italiani) – Gruppo Ramacca 1		Uso Sociale Promozione ed integrazione sociale dei bambini e dei ragazzi attraverso lo svolgimento di attività che mirano ad educare e formare i cittadini del futuro	17.01.2011
5	Terreno agricolo	n. 49040 del 21/12/2015	Beni non effettivamente utilizzati secondo le finalità di assegnazione		Uso sociale	
6	Terreno	n. 59403 del			Uso sociale	

	agricolo	22/12/2017				
7	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017			Uso sociale	
8	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017			Uso sociale	
9	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017			Uso sociale	
10	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017			Uso sociale	
11	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017			Uso sociale	
12	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017			Uso sociale	
13	Terreno con fabbricato rurale	n. 59403 del 22/12/2017			Uso sociale	
14	Terreno con fabbricato rurale	n. 59403 del 22/12/2017			Uso sociale	
15	Terreno con fabbricato rurale	n. 59403 del 22/12/2017			Uso Sociale	
16	Abitazione popolare	n. 59397 del 22/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (33%)	Uso Sociale	
17	Terreno agricolo incolto	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (33%)	Uso Sociale	
18	Terreno agricolo – seminativo e uliveto	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (12%)	Uso Sociale	
19	Terreno agricolo	n. 59259 del 21/12/2017		Immobili ricoperti da amianto e/o da sterpaglia	Uso Sociale	
20	Terreno agricolo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (12%)	Uso Sociale	
21	Terreno agricolo – seminativo e uliveto	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (12%)	Uso Sociale	
22	Terreno agricolo – seminativo e uliveto	n. 59259 del 21/12/2017		Immobili ricoperti da amianto e/o da sterpaglia	Uso Sociale	
23	Terreno agricolo seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
24	Terreno agricolo – seminativo e uliveto	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
25	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	

26	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
27	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (25%)	Uso Sociale	
28	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (25%)	Uso Sociale	
29	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (25%)	Uso Sociale	
30	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (25%)	Uso Sociale	
31	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Immobili ricoperti da amianto e/o da sterpaglia	Uso Sociale	
32	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
33	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	

Quanto alle specificità dell’ambiente in cui l’amministrazione opera, con riguardo alle dinamiche territoriali, socio-economiche e culturali del territorio, dalla “RELAZIONE DEL MINISTRO DELL’INTERNO AL PARLAMENTO SULL’ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA [DIA] – II semestre 2020” [www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it], prevista dall’art. 109 del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (Codice Antimafia), emerge – in linea generale:

- un’evoluzione delle mafie tesa a sostituire l’uso della violenza, sempre più residuale, con linee d’azione di silente infiltrazione;
- la permanenza dell’egemonia criminale nei settori del narcotraffico, della gestione dello spaccio di stupefacenti, dell’attività estorsiva (realizzata anche attraverso l’imposizione di merci, fornitori, manodopera e sub appalti che danno lavoro a molti soggetti legati alla organizzazione mafiosa), dell’usura;
- il crescente interesse per il gioco d’azzardo (*gaming*), strumento di riciclaggio, e per le scommesse (*betting*);
- il condizionamento degli Enti locali anche avvalendosi della complicità di politici e funzionari infedeli;
- l’infiltrazione negli appalti pubblici, nei settori economici caratterizzati dall’erogazione di contributi pubblici (energia da fonti rinnovabili, agricoltura ed allevamento); nei campi imprenditoriali dell’edilizia, del movimento terra e dell’approvvigionamento degli inerti, dello smaltimento dei rifiuti, della gestione dei servizi cimiteriali e dei trasporti;
- l’attenzione operativa, da parte dei sodalizi criminali, verso i fondi comunitari a sostegno economico delle categorie più colpite dalle restrizioni rese necessarie dalla nota emergenza

sanitaria (covid-19), con possibile pericolo di ulteriore infiltrazione nei circuiti produttivi sani volto ad intercettare i sussidi e i fondi erogati per il sostegno delle attività economiche.

Con particolare riguardo alla parte orientale della Sicilia è segnalata l'operatività anche di gruppi e clan mafiosi "di minori dimensioni e con interessi circoscritti in un ambito territoriale limitato ma che si mostrano tuttavia pervasivi nell'area d'influenza di riferimento e operativamente spregiudicati" e di famiglie autonomamente operative.

In questo scenario, la pubblica amministrazione, committente di appalti pubblici, deve adoperarsi ed organizzarsi per garantire una gestione delle procedure di gara e della contrattualistica all'insegna del rispetto dei principi di buon andamento, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e perseguire obiettivi di trasparenza e imparzialità, non trascurando le verifiche antimafia: comunicazioni ed informazioni (1), sistema – questo – che rappresenta una "*forma di protezione avanzata contro il fenomeno della propagazione mafiosa nell'economia legale impedendo di fatto che le imprese coinvolte nel circuito della criminalità organizzata possano intrattenere rapporti con le pubbliche amministrazioni. Queste ultime hanno infatti l'interesse preminente ad acclarare l'affidabilità e l'integrità delle imprese coinvolte nel rapporto contrattuale sin dalle primissime fasi di avvio delle procedure di gara. Si tratta quindi di recidere quel circolo vizioso che alimenta le organizzazioni criminali le quali in taluni casi hanno colto l'opportunità per riciclare i capitali illecitamente accumulati proprio con l'aggiudicazione o l'affidamento di commesse pubbliche*".

La relazione rappresenta, infine, che, tra le altre, modalità utilizzate dai sodalizi mafiosi per inquinare il comparto in argomento sono l'appoggiarsi ad aziende di più grandi dimensioni in grado di far fronte per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa anche ai lavori più complessi; l'insinuarsi negli affidamenti attraverso subappalti e subaffidamenti di ogni genere specialmente con contratti di "nolo a caldo" o "a freddo" e/o con subcontratti di forniture di materiali per l'edilizia, attività di movimento terra, guardiane di cantiere, trasferimento in discarica dei materiali; lo stringere accordi volti a programmare la rotazione illecita degli appalti pubblici tra le imprese partecipanti al sodalizio criminale mediante offerte pilotate verso il maggior ribasso.

(1)

- a) Comunicazione – Attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011; è pertanto emanata in caso di soggetti che hanno ricevuto, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione di cui al predetto Codice antimafia, con conseguente divieto di concludere contratti pubblici e decadenza da licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc..
- b) Informazione – Con la quale si attesta anche la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi di società o imprese, e che determina in particolare l'impossibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. A differenza della comunicazione antimafia, ne integra i presupposti ma si fonda anche su una valutazione ampiamente discrezionale circa la sussistenza o meno di tentativi di infiltrazione mafiosa, che muove dall'analisi e dalla valorizzazione di specifici elementi fattuali, i quali rappresentano obiettivi indici sintomatici di connessioni o collegamenti con associazioni criminali.

Dalla "RELAZIONE PERIODICA SULLO STATO DELLE PROVINCE – RILEVAZIONE PER L'ANNO 2017" (\*) è dato rilevare:

#### **Ambito "SICUREZZA" – Tasso di delittuosità – PROVINCIA CT**

*Tab.1-Indice di delittuosità delle province italiane. Anno 2017 e variazione delle posizioni rispetto al 2011*

- *POSIZIONE 76/106 (Le province considerate sono 106 in luogo delle 107 nelle quali attualmente si suddivide il territorio nazionale in quanto il perimetro provinciale ricalca quello delle Prefetture-UTG.)*
- *QUOZIENTE (Numero di delitti denunciati ogni 100.000 abitanti) = 3.885,4*

- *VARIAZIONE (Differenza fra il posto di graduatoria nell'anno 2011 e quello dell'anno 2017) = 10*

*Tab.2-Indice di delittuosità nei capoluoghi di provincia italiani e numero indice totale provincia=100 – PROVINCIA CT*

- *POSIZIONE 90/106 (Le province considerate sono 106 in luogo delle 107 nelle quali attualmente si suddivide il territorio nazionale in quanto il perimetro provinciale ricalca quello delle Prefetture-UTG.)*
- *QUOZIENTE = Numero di delitti denunciati ogni 100.000 abitanti 6.570,7*
- *VARIAZIONE (Differenza fra il posto di graduatoria nell'anno 2011 e quello dell'anno 2017) = 169,1*

*Risulta evidente che il livello di delittuosità appare maggiore nel comune capoluogo di provincia rispetto a quanto non accade nel complesso della provincia stessa, a dimostrazione di una decisa dicotomia fra i comuni più abitati (perché di solito i comuni più abitati di una provincia sono i capoluoghi) e quelli meno abitati.*

*Il livello di rilevanza del tema nelle città metropolitane, tra cui Catania, è pari a ben 8,21, vale a dire il 21,5% superiore rispetto alle altre province.*

*Esistono infatti tutta una serie di temi che, pur rimanendo in un alveo di valutazione complessivamente positiva, hanno fatto segnare una recrudescenza della valutazione fra 2016 e 2017. Ne citiamo tre su tutti (sicurezza stradale, contraffazione/commercio abusivo, controllo del territorio e polizia di prossimità) senza però dimenticare che, ad ogni buon conto, l'item situazione carceraria continua ad essere l'elemento di maggiore preoccupazione, mentre la voce eversione/terrorismo si mette in luce per un miglioramento particolarmente sostenuto. L'allarme sulla sicurezza stradale appare essere pienamente giustificato alla luce dei dati ufficiali sul fenomeno prodotti, anche a livello territoriale, da Istat e Automobile Club d'Italia (ACI).*

*Il livello di criticità complessivo evidenziato dalle Prefetture-UTG italiane relativamente all'area tematica "Ordine e Sicurezza Pubblica" è medio-alto per quanto riguarda Catania.*

*Esisterebbero tre voci (protocolli di legalità; sicurezza integrata e riqualificazione urbana; controllo del territorio e polizia di prossimità, sicurezza stradale) per le quali si prevedono sviluppi nettamente positivi, mentre le altre oscillano fra stabilità e peggioramento; tra queste ultime se ne possono individuare tre che virano decisamente verso il peggioramento: Fenomeno immigratorio e sicurezza pubblica; Minori; Contraffazione/commercio abusivo.*

### **Ambito "IMMIGRAZIONE"**

*A partire dal 2014 il fenomeno della riduzione degli immigrati si è andato sempre più diffondendo. Già nel 2014 ben 28 province, tutte del Centro-Nord, avevano registrato un ridimensionamento del fenomeno. Tale numero è diventato addirittura di 54 nel 2015, ripiegando su numeri sempre consistenti ma meno eclatanti negli anni successivi.*

*In particolare, nel 2017, quattordici province e tre regioni hanno fatto registrare una riduzione della popolazione straniera, con punte del -2,2 e -2,3% in alcune realtà del Veneto e della Sicilia, a cui si aggiunge Macerata. Ad ogni buon conto, al di là dei trend appena evidenziati, va rimarcato che la pressione che esercitano gli stranieri rispetto al complesso della popolazione appare ancora oggi molto eterogenea sul territorio, con differenziali Nord-Sud molto evidenti ed oramai cristallizzati nel tempo.*

*Il rapporto fra popolazione straniera residente e popolazione totale evidenzia, anche in questo caso (come in tanti fenomeni economici e sociali), un' Italia a due velocità, con province del Centro-Nord con incidenze che oramai da diversi anni viaggiano in doppia cifra (al 31 dicembre 2017 ce ne erano 33, fra cui Prato con il 17,5% di stranieri) e province del Sud che hanno una presenza ben più modesta, visto che al massimo si arriva al 9% di Ragusa, con un dato medio di area che solo nel 2017 ha superato il 4%. Sul fronte dei positivisti si segnala Catania che distacca di gran lunga le altre province grazie ad una totale assenza di segnalazioni di peggioramento, a cui si associano ben 8 previsioni di miglioramento.*

*Emerge un territorio che è invece molto più protagonista nel tema sbarchi, rispetto alla questione presenza, ovvero la Sicilia che evidenzia un valore medio pari a 9, derivante da una perfetta equa distribuzione fra i tre maggiori valori di rilevanza (8, 9, 10). Anche qui si nota una evidenza, se vogliamo abbastanza attesa. Vale a dire che le province che evidenziano un rilievo maggiore sono Agrigento (la provincia di riferimento dell'Isola di Lampedusa, uno dei posti "privilegiati" dagli sbarchi), Ragusa, che è la provincia del Sud con la maggiore incidenza di stranieri sulla popolazione residente, a cui si aggiunge Catania.*

*La tendenza ad una evoluzione positiva degli eventi non è caratteristica però di tutte le voci, visto che situazione abitativa e lavoro presentano comunque una tendenza al peggioramento, più acuta nel primo caso rispetto al secondo.*

*Ma quello che all'apparenza sembra un paradosso, in realtà tale non è perché in questo caso il rilievo è da attribuire non tanto alla presenza regolare e certificata presso le anagrafi comunali, ma al fatto, già ribadito in precedenza, che il Mezzogiorno è, per questioni geografiche, il primo punto di approdo dell'immigrazione, che arriva via mare e che comprende migranti "politici" ed economici".*

### **Ambito "SOCIALE"**

*Condizioni di alcuni segmenti sociali del Paese continuano a mantenersi critiche nei seguenti punti:*

- *contrazione dei consumi: nel Sud la capacità di spesa è scesa di quasi l'8%;*
- *reddito disponibile delle famiglie consumatrici (ovvero le risorse da destinare a consumi e risparmi) è sceso del 7,5% dal 2007 al 2017, in termini reali, con una propensione al risparmio che, nel 2017, è stata la più bassa dal 1995 a oggi.*

*Questo a causa di un carico fiscale che oramai da cinque anni consecutivi si assesta intorno al 16% come non mai in passato.*

*Inoltre, Campania, Sicilia, Abruzzo e Puglia sono quasi certamente in recessione (con variazioni nominali positive, ma probabilmente insufficienti a colmare l'andamento del tasso di inflazione).*

*Il valore massimo di rilevanza dei temi legati al sociale si concentra nel Sud fra Taranto, Messina e Catania. Rimanendo nel Sud la regione che assegna il maggiore rilievo all'area è senza dubbio la Sicilia con una valutazione complessiva di 8,4 che si avvale non solo dei valori 10 assegnati da Messina e Catania, di cui già si è detto, ma anche del fatto che comunque nessuna Prefettura-UTG della regione scende al di sotto del valore 6, indicato da Ragusa e che, comunque, oltre la metà degli enti assegna un valore compreso fra 9 e 10.*

*Nel 2017, si sono registrate maggiori criticità relativamente alle singole voci: tossicodipendenze, nuove povertà, alcolismo e, sia pure decisamente più staccata rispetto agli altri temi, situazione abitativa.*

*Il problema di questa area è che lo sbilanciamento appare essere decisamente orientato verso un peggioramento per il 2018.*

*Per quanto riguarda le nuove povertà, non ci sono dubbi nell'indicarle quali aree territoriali del nostro Paese che rischiano di vedere un ulteriore peggioramento delle proprie condizioni. È senza dubbio il Centro-Sud, area nella quale il 40,7% di tutte le Prefetture-UTG indica un peggioramento a fronte del ben più modesto 14,9% del Nord.*

*Ha livello massimo di priorità: situazione abitativa.*

*Molto più articolato è il profilo della provincia contraddistinta dalla presenza dell'Etna (Catania) che è quella che rilascia i maggiori giudizi positivi del Paese, con una sola segnalazione di stabilità (situazione abitativa), tre evidenziazioni di peggioramento (alcolismo, tossicodipendenze e nuove povertà) e sei miglioramenti nelle altre voci (volontariato, movimenti religiosi, prostituzione, situazione socio-demografica, sanità, anziani).*

### **Ambito "PROTEZIONE CIVILE"**

*In una evoluzione climatica che secondo gli esperti sta portando il Paese verso un clima più di tipo tropicale, appare evidente che gli eventi legati al maltempo siano sempre più*

condizionanti. Messina e Catania segnalano il massimo rilievo all'area in questione.....giudizi negativi....., con peggioramenti molto significativi per quanto riguarda il quadro geografico e idrogeologico e in misura leggermente minore per gli incendi boschivi.

### **Ambito "ECONOMIA E OCCUPAZIONE"**

Appare pertanto evidente che il rilievo dell'area non assume valori molto elevati in corrispondenza delle province con la maggiore dimensione demografica, ma assume alti livelli laddove alla importante componente demografica si unisce quella giovanile. Segno evidente che le Prefetture-UTG hanno ben presenti le problematiche dell'inserimento dei giovani nella vita economica del Paese. La voce con il maggior deterioramento è costituita dalle procedure concorsuali, il cui livello di allarme è fortemente cresciuto nell'ultimo anno passando dal 30,2 al 44,7%, Anzi possiamo dire che di fatto il tema delle procedure concorsuali è un tema totalmente o quasi centro-meridionale, visto che oltre il 54% degli enti di queste due aree ha segnalato una valutazione negativa (senza scendere mai nel molto negativo), Man mano che si scende nello Stivale il rilievo dei servizi perde maggiormente quota, pertanto non deve sorprendere il fatto che anche nei settori produttivi si evidenzia la presenza di una chiarissima correlazione fra negatività e geografia (magari meno accentuata rispetto a quanto visto nelle procedure concorsuali), da cui emerge come il 41% degli enti del Centro-Sud sia sintonizzato su un livello di pessimismo, laddove questo livello nel Nord supera di poco il 25%. Da questo punto di vista le voci maggiormente preoccupanti in termini prospettici sono senza dubbio le procedure concorsuali e gli ammortizzatori sociali e crisi aziendali per il 2018.....Segnalazioni di massima rilevanza: appalti.

**(\*) Fonte: Elaborazione Fondazione Istituto Guglielmo Tagliacarne su dati Istat-Ministero dell'Interno**

Dall'INDAGINE SUGLI INTERVENTI E I SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI SINGOLI O ASSOCIATI – RILEVAZIONE 2021 MEF RAGIONARIA GENERALE DELLO STATO” sono desumibili le seguenti informazioni che ineriscono alla spesa sociale sostenuta dall'Ente:

<b>SETTORE SOCIALE</b>								
Dati riepilogo Spesa Sociale								
Sezioni	Famiglia e minori	Disabili	Dipendenze	Anziani	Immigrati	Disagio Adulti	Multiutenze	TOTALI
A Attività di servizio sociale professionale								
B Integrazione sociale								
C Interventi e servizi educativo-assistenziali e per l'inserimento lavorativo dei minori						56.000,00		56.000,00
D Assistenza domiciliare								
E Servizi di supporto								
F Contributi economici	82.000,00	110.000,00	,00	16.600,000 [a carico del Distretto Socio-sanitario D	,00	,00		192.000,00

				20]				
G Centri e strutture semiresidenziali ciclo diurno								
H Strutture comunitarie e residenziali								
I Pronto intervento sociale (unità di strada, ecc.)								
L (Segretariato sociale, informazione e consulenza per l'accesso alla rete dei servizi)								
M Prevenzione e sensibilizzazione								
N Azioni di sistema e spese di organizzazione								
TOTALE	82.000,00	110.000,00				56.000,00		248.000,00

DALL'ANALISI DELLE INFORMAZIONI FORNITE DAI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI", possono sintetizzarsi nel sottostante riquadro, taluni dati di interesse:

<b>SETTORE SOCIALE 2021</b>	
<b>Segnalazioni enti esterni</b>	
<i>ente</i>	<i>n.</i>
istituzione scolastica per dispersione scolastica ed evasione scolastica	15 minori
procura per i minorenni	10 minori
<b>AFFIDAMENTI AI SERVIZI SOCIALI</b>	
<i>ente</i>	<i>n.</i>
autorità giudiziaria	5 minori
<b>RICHIESTE CONTRIBUTI</b>	
<i>tipologia</i>	<i>n.</i>
contributi economici disabili	30
rimborso spese disabili	15
ausilio finanziario straordinario	30
erogazioni di natura economica a fronte di prestazioni di attività socialmente utili	50

RICHIESTE SERVIZI	
<i>tipologia</i>	<i>n.</i>
servizio assistenza domiciliare anziani	18
Servizio di educativa minori	10
servizio asacom	1
servizio assistenza igienico-personale	competenza della scuola
servizio trasporto disabili verso centri riabilitativi	3
RICOVERI	
<i>tipologia</i>	<i>n.</i>
anziani	0
disabili	3

DALL'”ANALISI DEGLI ELEMENTI DISPONIBILI IN AMBITO CULTURALE”, si riporta il seguente report:

AMBITO CULTURALE 2020	
RICHIESTE ABBONAMENTI SCOLASTICI PER FREQUENZA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	N. 63

#### Il contesto interno all'Ente

Nell'ambito del Contesto Interno emergono innanzitutto i profili d'identità dell'Ente nella loro totalità. In primo luogo, quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, alle figure giuridiche coinvolte: quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa, ai ruoli e responsabilità, qualità e quantità del personale, obiettivi, attività svolta.

A seguito delle elezioni amministrative del 10 e 11 ottobre 2021, sono stati eletti al primo turno i nuovi organi politici dell'ente (Sindaco, Consiglio Comunale) e nominata la Giunta Comunale, i quali si compongono come sotto riportato:

<b>Sindaco</b>	Nunzio VITALE	
<b>Giunta Comunale</b>	Francesco VALLONE Giusi Stefania ARENA Maria Irene GIANDINOTO Gaetano NICOLOSI Agrippino SOLLENNITA'	Vicesindaco
	Salvatore BARCELLONA	Assessori
<b>Presidente del consiglio</b>	Salvatore FORNARO	Presidente del Consiglio
<b>Consiglio Comunale</b>	Salvatore FORNARO	Vicepresidente del Consiglio

	Valentina APARO Giusi Stefania ARENA Erica CACCAMO Giosuè CATANIA Marco Antonio CUPANI Salvatore DI GREGORIO Giuseppe DI MATTIA Veronica FERRO Maria Irene GIANDINOTO Rosario GRAVINA Agata MARINO Francesco NICOLOSI Rosalba Giovanna PAGLIA Filippo ZAMPOGNA	Consiglieri
--	---	-------------

L'apparato burocratico è così articolato:

<b>Direttore Generale</b>	//		
<b>Segretario Generale</b>	Concetta PUGLISI		
<b>Dirigenti</b>	//		
<b>Posizioni Organizzative (P.O.)</b>	05		
<b>Titolari di P. O.</b>	05	Giuseppa SANTAGATI	1^ Area
		Giorgio GAETA	2^ Area
		Cristina DI MAURO	3^ Area
		Salvatore CONSOLI	4^ Area
		Francesca ANNARO	5^ Area
<b>Personale Dipendente</b>	100 unità di cui 46 <i>part – time</i>		
<b>Personale in comando</b>	//		
<b>Personale in convenzione</b>	//		

Si riporta, nello specifico, la struttura organizzativa:

**Segretario Generale: Dott.ssa Puglisi Concetta**

<b>1^ Area “Affari Istituzionali e Amministrativi”</b> <b>RESPONSABILE DI AREA: <u>Dott.ssa Santagati Giuseppa</u> – cat. D Vicesegretario</b>			
<b>1^ U. O. “Segreteria e staff del Sindaco”</b> <b>Responsabile: Capo Area</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Amministrativo	Calanni F. Antonina – 24 ore	C	Segreteria

Esecutore	Costanzo Letizia M. – 24 ore	B1	
Esecutore	Salanito Maria Grazia – 24 ore	B1	
Operatore	Di Liberto Giovanni	A	
<b>Totale</b>			<b>n. 4 unità</b>
<b>Ufficio Messi</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Amministrativo	Basso Sebastiano – 24 ore	C	Messi
Istruttore Amministrativo	Paglia Pietro – 24 ore	C	
Esecutore	Peri Maurizio – 24 ore	B1	
<b>Totale</b>			<b>n. 3 unità</b>
<b>2^ U. O. “Personale” Responsabile: Capo Area</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Amministrativo	Caniglia Vincenza – 24 ore	C	Personale
Istruttore Amministrativo	Scornavacche Giuseppe	C	
<b>Totale</b>			<b>n. 2 unità</b>
<b>3^ U. O. “Protocollo” – “URP” Responsabile: Dorotea Cardillo</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Amministrativo	Cardillo Dorotea – 24 ore	C	Protocollo
Esecutore	Sirna Anna Maria	B1	
Operatore	Naso Giuseppe	A	
<b>Totale</b>			<b>n. 3 unità</b>
<b>4^ U. O. “Servizi Demografici” Responsabile: Capo Area</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Amministrativo	Ilardi Anna – 24 ore	C	Stato Civile
Esecutore	Perticone Salvatore	B1	
Istruttore Amministrativo	Indovino Lucia – 24 ore	C	Anagrafe
Istruttore Amministrativo	Vacante Graziella – 24 ore	C	
Esecutore	Castronuovo Salvatore – 4 ore	B1	Elettorale
Operatore	Zappalà Gaetano	A	
<b>Totale</b>			<b>n. 6 unità</b>
<b>5^ U. O. “Servizi Culturali” Responsabile: Capo Area</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Custode Museo	Trantino Carmelo	A	Custode Museo
<b>Totale</b>			<b>n. 1 unità</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI 1^ AREA</b>			<b>N. 20</b>

**2^ Area “ Economico – Finanziaria”  
RESPONSABILE DI AREA: Dott. Gaeta Giorgio – cat. D**

<b>1^ U. O. “Ragioneria” Responsabile: Modica Concettina</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	Ragioneria
Istruttore Contabile	Modica Concettina – 24 ore	C	
Esecutore	Pedalina Grazia	B1	
Esecutore	Taibi Concetta	B1	
<b>Totale</b>			<b>n. 3 unità</b>
<b>2^ U. O. “Economato” Responsabile: Gaetana Conselmo</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	Economato

Istruttore Amministrativo	Conselmo Gaetana – 24 ore	C	
<b>Totale</b>			<b>n. 1 unità</b>
<b>3^ U. O. “Tributi”</b>			
<b>Responsabile: Capo Area</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Amministrativo	Blangiardi V. Calcedonio	C	Idrico
Esecutore	Calcagno Maria	B1	
Esecutore	Schillaci Lidia – 24 ore	B1	
Operatore	Milio Sebastiano	A	
Istruttore Amministrativo	Nicosia Vincenza – 24 ore	C	IMU
Istruttore Amministrativo	Troia Giovanna – 24 ore	C	
Esecutore	Castellano Maria Grazia	B1	
Esecutore	Cigna Rosa Maria – 24 ore	B1	
Istruttore Amministrativo	Bisicchia Paola – 24 ore	C	TARI
Esecutore	Verde Anna – 24 ore	B1	
<b>Totale</b>			<b>n. 10 unità</b>
<b>4^ U. O. “Paghe”</b>			
<b>Responsabile: Santo Nicolosi</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Contabile	Nicolosi Santo	C	Paghe
<b>Totale</b>			<b>n. 1 unità</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI 2^ AREA</b>			<b>N. 16</b>

**3^ Area “ Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Lavoro e Formazione Professionale”**  
**RESPONSABILE DI AREA: Dott.ssa Di Mauro Cristina – cat. D**

<b>1^ U. O. “Servizi Politiche Sociali e Sanitarie”</b>			
<b>Responsabile: Capo Area</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Assistente Sociale	Menta Federica – 18 ore	D	Servizi Sociali
Assistente Sociale	Zago Maria Grazia – 18 ore	D	
Esecutore	Indovino Antonina – 24 ore	B1	
Esecutore	Compagnino Lucia – 24 ore	B1	
Esecutore	Paglia Silvio	B1	
Esecutore	Sottosanti Antonino	B1 <u>collocamento in</u> <u>quiescenza dal</u> <u>01.05.2022</u>	
Operatore	Oliveri Angelo	A	
<b>Totale</b>			<b>n. 7 unità</b>
<b>2^ U.O. “Pubblica Istruzione”</b>			
<b>Responsabile: Capo Area</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Amministrativo	Sipala Maria G. – 24 ore	C	Pubblica Istruzione
Esecutore	Schillaci Angela – 24 ore	B1	
Esecutore	Sottosanti Grazia – 24 ore	B1	
Esecutore	Volo Antonella – 24 ore	B1	
<b>Totale</b>			<b>n. 4 unità</b>
<b>3^ U.O. “Biblioteca” – “Archivio storico” – “Edilizia residenziale pubblica (alloggi IACP)”</b>			
<b>Responsabile: Capo Area</b>			
<b>P. Professionale</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Amministrativo	Cirino Sebastiano – 24 ore	C	Biblioteca
<b>Totale</b>			<b>n. 1 unità</b>
<b>4^ U.O. “Scuola dell’infanzia comunale” – “Servizio scuolabus”</b>			
<b>Responsabile: Capo Area</b>			
<b>P. Professionale</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>

Insegnante	Longo Annamaria	C	Scuola Materna
Autista	Mogavero Francesco	B1	Servizio
Autista	Privitera Francesco	B1	Scuolabus
<b>Totale</b>			<b>n. 3 unità</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI 3^ AREA</b>			<b>N. 16</b>

**4^ Area “Gestione del Territorio”**  
**RESPONSABILE DI AREA: Dott. Ing. Consoli Salvatore – cat. D**

<b>1^ U.O. “Edilizia e Urbanistica”</b>			
<b>Responsabile: Paglia Vincenzo</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Tecnico	Paglia Vincenzo	C	Edilizia
Esecutore	La Mastra Santo	B1	Urbanistica
Esecutore	Sottosanti Giuseppa	B1	Cimitero
Operatore	Arena Francesco	A	
<b>Totale</b>			<b>n. 4 unità</b>
<b>2^ U.O. “Protezione Civile”</b>			
<b>Responsabile: Lanzafame Angelo</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Tecnico	Lanzafame Angelo	C	Protezione Civile
<b>Totale</b>			<b>n. 1 unità</b>
<b>3^ U.O. “Lavori Pubblici” – “Servizi informatici e tecnologici”</b>			
<b>Responsabile: Sottosanti Salvatore</b>			
<b>P. Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Tecnico	Sottosanti Salvatore	C	LL.PP.
Esecutore	Arcidiacono Domenica P.	B1	
<b>Totale</b>			<b>n. 2 unità</b>
<b>4^ U.O. “Ecologia e tutela dell’ambiente”</b>			
<b>Responsabile: Mogavero Salvatore</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Tecnico	Mogavero Salvatore	C	Servizi
Istruttore Tecnico	Modica Giuseppe – 24 ore	C	Ecologici
<b>Totale</b>			<b>n. 2 unità</b>
<b>5^ U.O. “Lavori in economia”</b>			
<b>Responsabile: Malgioglio Emanuele</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Tecnico	Malgioglio Emanuele	C	Lavori in economia
Istruttore Tecnico	Condorelli Domenico Maurizio – 24 ore	C	
Idraulico	Giuffrida Vincenzo	B1	
	Pittari Felice	B1	
		collocamento in quiescenza dal 01.05.2022	
	Siracusa Giuseppe	B1	
Elettricista	Nicolosi Giovanni	B1	
	Rizzo Gaetano	B1	
Operatore	Compagnino Alfonso – 24 ore	A	
	Conti Salvatore	A	
	Motta Antonino – 24 ore	A	
	Nicodemo Salvatore – 24 ore	A	
	Paglia Pietro (1)	A	
	Paglia Pietro (2) – 24 ore	A	

	Sicilia Sebastiano	A	
<b>Totale</b>			<b>n. 14 unità</b>
<b>6^ U.O. "Sportello Unico attività produttive (SUAP)"</b>			
<b>Responsabile Nicodemo Giovanni</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Perito Agrario	Nicodemo Giovanni	C	SUAP
Esecutore	D'Amico Giuseppe – 24 ore	B1	
Esecutore	Furnò Giuseppe – 24 ore	B1	
Esecutore	Scuderi Giuseppina – 24 ore	B1	
<b>Totale</b>			<b>n. 4 unità</b>
<b>7 U.O. "Sanatoria e abusivismo edilizio"</b>			
<b>Responsabile: Tripolone Domenico</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Istruttore Tecnico	Di Marco Giuseppe – 24 ore	C	Sanatoria Edilizia
Istruttore Tecnico	Tripolone Domenico – 24 ore	C	
Operatore	Di Liberto Maria Rita	A	
<b>Totale</b>			<b>n. 3 unità</b>
<b>Unità di supporto Responsabile di area ed U.O.</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ufficio</b>
Esecutore	Castronuovo Domenico	B1	Collab. Responsabile Area
<b>Totale</b>			<b>n.1 unità</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI 4^ AREA</b>			<b>N. 32</b>

**5^ Area "Polizia Municipale"**  
**Responsabile di Area Dott.ssa Annaro Francesca – cat. D**

<b>1^ U.O. "Vigilanza Amministrativa"</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Servizio</b>
Ispettore Capo	Vitale Filippo - Responsabile	C	P.M.
	Catania Mario	C	
Assistente di P.M.	Giurini Daniela – 24 ore	C	Supporto
Istruttore Amministrativo	Belloardo Biagio – 24 ore	C	
Perito Agrario	Conti Sebastiano	C	
Esecutore	Baldo Laura – 24 ore	B1	
Centralinista	Cuddè Ignazio	B1	
Esecutore	Ilardi Sebastiana – 24 ore	B1	
<b>Totale</b>			<b>n. 8 unità</b>
<b>2^ U.O. "Vigilanza Territorio"</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Servizio</b>
Ispettore Capo	Fraccavento Orazio – Responsabile	C	P.M.
Ispettore Capo	Fisichella Antonino	C	P.M.
	Volo Salvatore	C	
Ispettore	Bellino Antonino L. – 24 ore	C	Supporto
Ausiliario del traffico	Sollima Michele – 24 ore	B1	
<b>Totale</b>			<b>n. 5 unità</b>
<b>3^ U.O. "Vigilanza Attività Produttive"</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Servizio</b>
Ispettore Capo	Verde Saverio Antonio - Responsabile	C	P.M.
Ispettore	Mauceri Vincenzo – 24 ore	C	P.M.
<b>Totale</b>			<b>n. 2 unità</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI 5^ AREA</b>			<b>N. 16</b>

**UNITA' DI STAFF**

<b>Normativa disciplinatrice</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>Categoria e profilo professionale</b>	<b>Funzioni</b>
Art. 90 D.Lgs. n. 267/2000	Mogavero Salvatore-Responsabile	C Istruttore tecnico	Unità organizzativa autonoma per lo svolgimento di funzioni di staff di supporto all'azione degli organi di governo, composta facendo ricorso al personale in servizio di una o più aree e delle loro articolazioni organizzative interne e non dotata di competenza gestionale ma preposta all'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo ed, in particolare, assistenza e coadiuvo dell'organo politico per quanto concerne: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ realizzazione degli obiettivi strategici connessi al mandato sindacale</li> <li>▪ relazioni istituzionali esterne</li> <li>▪ relazioni interne all'Ente, in particolare, con il Segretario Generale e con tutte le Aree a sostegno del programma di governo ed al fine di assicurare il necessario collegamento tra la funzione politica ed i servizi comunali, garantendo il raccordo tra funzioni di indirizzo ed attività di gestione dei responsabili di area</li> <li>▪ garanzia di un sistema di ascolto dei cittadini e di ricezione delle relative richieste;</li> <li>▪ gestione della corrispondenza personale del Sindaco e dell'account istituzionale di posta elettronica del medesimo</li> <li>▪ calendarizzazione degli appuntamenti nell'agenda del Sindaco e degli Assessori</li> <li>▪ gestione della rappresentanza esterna del Sindaco e degli Assessori;</li> <li>▪ collaborazione all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta</li> <li>▪ gestione della segreteria del Sindaco e degli Assessori</li> <li>▪ supporto al Sindaco anche nella captazione di opportunità di finanziamenti esterni interfacciandosi con le aree direttamente interessate</li> <li>▪ ulteriori funzioni che il</li> </ul>
Art. 5, co. 4, del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G. C. n. 07 del 30.01.2020, esecutiva, come modificato con deliberazione di G. C. n. 16 del 14/03/2022, esecutiva	Castronuovo Domenico	B Esecutore	
	Salanitro Maria Grazia	B Esecutore	

			Sindaco potrà di volta in volta assegnare
--	--	--	---

Con deliberazione di C. C. n. 31 del 30.12.2021 il Consiglio Comunale ha provveduto ad approvare la proposta di revisione e ricognizione ordinaria delle partecipate detenute dal Comune di Ramacca al 31/12/2020 (D.Lgs. n.175/2016).

Di seguito si riporta il quadro di sintesi delle Società Partecipate dall'ente:

<b>SOCIETÀ PARTECIPATE</b>				
<b>Denominazione sociale</b>	<b>Natura giuridica</b>	<b>%</b>	<b>Attività svolte</b>	<b>Risultati di bilancio dell'ultimo esercizio chiuso (in euro)</b>
Consorzio d'Ambito territoriale ottimale Acque Catania <b>in liquidazione</b>	Consorzio	0,82 partecipazione diretta	Servizio idrico integrato La L.R. 9/1/2013, n. 2 " <i>Norme transitorie per la regolazione del servizio idrico integrato</i> ", con la quale la Regione Siciliana, avviando un processo di riorganizzazione della gestione del S.I.I. negli ambiti territoriali esistenti, ha posto in liquidazione le Autorità d'Ambito, con decorrenza 11/01/2013	2016 4.451.312,03
Kalat Ambiente S.r.r.	Società Consortile per Azioni per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti nell'Ato Catania Provincia Sud	7,14 partecipazione diretta	Kalat Ambiente Srr S.c.p.a. è l'Ente di governo dell'ambito, di cui all'art. 3 <i>bis</i> del D.L. n. 138/2011, convertito nella L. n. 148/2011 e ss.mm.ii., istituito nell'Ambito Territoriale Ottimale Catania Provincia Sud, che comprende i comuni di Caltagirone, Castel di Iudica, Grammichele, Licodia Eubea, Mazzarrone, Militello in Val di Catania, Mineo, Mirabella Imbaccari, Palagonia, Raddusa, Ramacca, San Cono, San Michele di Ganzaria, Scordia, Vizzini. La delimitazione dell'ATO Catania Provincia Sud viene effettuata con decreto del Presidente della Regione n. 531 del 4 luglio 2012, e nell'ottobre del 2012 i quindici comuni	2020 0

			dell'ATO costituiscono l'Ente di governo, Kalat Ambiente Srr, dando attuazione nel territorio dell'ambito di competenza, alla riforma sulla gestione dei rifiuti prevista dalla normativa regionale n. 9/2010	
Kalat impianti S.r.l.	In house	7,14 partecipazione indiretta	Kalat Impianti S.r.l. Unipersonale è una società a responsabilità limitata ad integrale partecipazione pubblica, costituita secondo i principi dell'"in house providing" dall'Ente di governo dell'Ambito Catania Provincia Sud, Kalat Ambiente SRR, per la gestione degli impianti di trattamento, valorizzazione e recupero della raccolta differenziata siti in Grammichele c.da Poggiarelli s.n., ed è assoggettata al controllo analogo da parte dell'SRR, nel rispetto dei principi comunitari e nazionali	2020 17.358
Servizi Idrici Integrati (S.I.E.) S.p.A.	Società per azioni	0,42 partecipazione indiretta	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	2020 34.156
GAL Kalat Scarl	Società consortile a responsabilità limitata	2,27	Attività proprie dei Gruppi d'Azione Locale	2020 0

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 27.04.2022, è stato approvato il Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2022-2024 e l'elenco annuale 2022, come emendati, i cui contenuti saranno immessi nel redigendo Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, definito nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato della programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii. e dall'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii..

INVESTIMENTI PROGRAMMATI				
Interventi	2022	2023	2024	TOTALE
LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL NUOVO STADIO DI CALCIO A 11.	891.117,79	23.000,00	0,00	914.117,79
AMPLIAMENTO E LOTTIZZAZIONE DELL'AREA CIMITERIALE	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
LAVORI DI PROLUNGAMENTO DI VIA PADRE PIO ALLA STRADA COMUNALE CASITTE	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
REALIZZAZIONE N. 112 LOCULI CIMITERIALI	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
REALIZZAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00

DEL CENTRO ABITATO, PERIFERIE E IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE				
REALIZZAZIONE DI ALCUNI TRATTI DI COLLETTORI FOGNARI DAL DEPURATORE COMUNALE ALLA RETE FOGNARIA URBANA	1.000.000,00	700.000,00	0,00	1.700.000,00
PROGETTO PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE STRUTTURE DI PROPRIETÀ COMUNALE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI FONTI DI ENERGIE ALTERNATIVE RINNOVABILI	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
RIPRISTINO E REALIZZAZIONE DI NUOVI TRATTI DI COLLETTORI FOGNARI UBICATI NELLE PERIFERIE NORD-EST E NORD- OVEST DEL CENTRO ABITATO	293.487,00	0,00	0,00	293.487,00
POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO IMPIANTO DI DEPURAZIONE ACQUE NERE A RAMACCA	300.000,00	500.000,00	500.000,00	1.300.000,00
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO SCOLASTICO DI VIA CAPPUCCINI	1.217.871,22	798.019,67	0,00	2.015.890,89
SISTEMAZIONE IDRAULICA ED IDROLOGICA A OVEST DEL CENTRO ABITATO, ATTRAVERSO INTERVENTI STRUTTURALI SULLA RETE IDROGRAFICA E SUI VERSANTI	2.600.000,00	0,00	0,00	2.600.000,00
SISTEMAZIONE IDRAULICA ED IDROLOGICA A EST DEL CENTRO ABITATO, ATTRAVERSO INTERVENTI STRUTTURALI SULLA RETE IDROGRAFICA E SUI VERSANTI	2.600.000,00	0,00	0,00	2.600.000,00
SISTEMAZIONE DEL PIANO STRADALE DELLE VIE CITTADINE PER AGEVOLARE E MIGLIORARE IL TRANSITO VEICOLARE	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
REALIZZAZIONE STRADA DI COLLEGAMENTO TRA VIA PADRE PIO E P.ZZALE G. FISICHELLA	288.000,00	0,00	0,00	288.000,00
RIFACIMENTO E POTENZIAMENTO IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PLESSO A, CORPO IN C.A. ICS "OTTAVIO GRAVINA DE CRUYLLAS" - VIALE LIBERTÀ 24	780.922,00	780.922,00	0,00	1.561.844,00
ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PLESSO "B" I.C.S. OTTAVIO GRAVINA DE CRUYLLAS VIALE LIBERTA',24	540.214,01	674.260,99	0,00	1.214.475,00
ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PLESSO "C" ICS OTTAVIO GRAVINA DE CRUYLLAS VIALE LIBERTÀ 24	1.060.092,43	1.381.407,57	0,00	2.441.500,00
ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AUDITORIUM I.C.S OTTAVIO GRAVINA DE CRUYLLAS VIALE LIBERTA' 24	346.844,25	444.460,75	0,00	791.305,00
DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE	368.932,73	462.945,54	0,00	831.878,27

PLESSO MENSA I.C.S OTTAVIO GRAVINA DE CRUYLLAS VIALE LIBERTA', 24				
SISTEMAZIONE ESTERNA, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E COMPLETAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CORPO LABORATORIO PSICOMOTORIO VIA CAPPUCCINI, 165	398.240,02	482.476,98	0,00	880.717,00
ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PLESSO VIA ARCHIMEDE, 24 ICS OTTAVIO GRAVINA DE CRUYLLAS	454.510,99	595.520,01	0,00	1.050.031,00
LAVORI DI TRIVELLAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO DEL POZZO DENOMINATO RANNO II	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
RIGENERAZIONE URBANA ATTRAVERSO INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE E SULLE AREE IN PARTE URBANIZZATE CON ATTENZIONE AI SISTEMI DI ECOSOSTENIBILITA' E RISPARMIO ENERGETICO AL FINE DI RISTABILIRE SUL TERRITORIO IL RIEQUILIBRIO SOCIALE E CULTURALE	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00
MESSA IN SICUREZZA DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E CONSOLIDAMENTO DEI VERSANTI A VALLE E A MONTE DELLA STRADA DENOMINATA VIA MACHIAVELLI.	980.000,00	0,00	0,00	980.000,00
MESSA IN SICUREZZA DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E CONSOLIDAMENTO DEI VERSANTI A VALLE E A MONTE DELLA CIRCONVALLAZIONE AD EST DEL CENTRO ABITATO	980.000,00	0,00	0,00	980.000,00
ADEGUAMENTO DEI RACCORDI TRA LA CIRCONVALLAZIONE E LA S.P. 25/I	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE CASITTE DALLA COMUNALE BUONCOSIGLIO ALLA S.P.25/I	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00
RISORSE IDRICHE ALTERNATIVE DI APPROVVIGIONAMENTO PER LA FRAZIONE DI LIBERTINIA, GALLERIA DRENANTE IN C.DA MANDRE BIANCHE E CONDOTTA DI ADDUZIONE ESTERNA	369.000,00	0,00	0,00	369.000,00
REALIZZAZIONE PROLUNGAMENTO VIA BOLOGNA, VIA MESSINA ED ADIACENTI	979.000,00	0,00	0,00	979.000,00
REALIZZAZIONE PROLUNGAMENTO VIA GEN. LE CASCINO ED ADIACENTI	950.000,00	0,00	0,00	950.000,00
COSTRUZIONE RETE DI ADDUZIONE E POTENZIAMENTO FONTI DI APPROVVIGIONAMENTO IDRICO	2.711.000,00	0,00	0,00	2.711.000,00
REALIZZAZIONE PROLUNGAMENTO DI VIA VITTORIO EMANUELE ED ADIACENTI	202.000,00	0,00	0,00	202.000,00
CANALI FOGNANTI DEL CENTRO ABITATO	18.075.000,00	0,00	0,00	18.075.000,00
COSTRUZIONE ACQUEDOTTO ESTERNO CON DISTRIBUZIONE COMPUTERIZZATA	5.887.000,00	0,00	0,00	5.887.000,00

PER L'APPROVVIGIONAMENTO IDRICO-POTABILE				
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DEI BORGHI RURALI LIBERTINIA E FICUZZA	1.546.000,00	0,00	0,00	1.546.000,00
REALIZZAZIONE PROLUNGAMENTO VIA ALESSANDRO VOLTA ED ADIACENTI	1.420.000,00	0,00	0,00	1.420.000,00
BONIFICA E CONSOLIDAMENTO DELLA DISCARICA DI R.S.U. IN C.DA ACQUAMENTA	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00
COSTRUZIONE SERBATOIO E CONDOTTA DI COLLEGAMENTO AL SERBATOIO ESISTENTE PER L'APPROVVIGIONAMENTO IDRICO POTABILE NELLA ZONA ALTA	1.153.000,00	0,00	0,00	1.153.000,00
LAVORI DI BONIFICA DELLA DISCARICA SITA IN C.DA VENTRELLI	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00
LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX MACELLO DA DESTINARE A CENTRO POLIFUNZIONALE PER IMMIGRATI EXTRACOMUNITARI REGOLARI	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI VIA G. SANTAGATI ALL'ALTEZZA DELL'UFFICIO POSTALE	364.000,00	0,00	0,00	364.000,00
SISTEMAZIONE STRADA DI PENETRAZIONE AGRICOLA CAPEZZANA - GAMBANERA	3.408.000,00	0,00	0,00	3.408.000,00
SISTEMAZIONE VIABILITA' DEL CENTRO ABITATO	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
PROGETTO PER LA RIQUALIFICAZIONE, MIGLIORAMENTO E UTILIZZO DI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA	1.440.527,77	0,00	0,00	1.440.527,77
REALIZZAZIONE DI UN COMPLESSO DI IMPIANTI FOTOVOLTAICI SULLE COPERTURE DEGLI EDIFICI COMUNALI	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00
SISTEMAZIONE DELL'AREA IN C.DA CARRUBBO (EX SCUOLA ELEMENTARE)	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
PROGETTO DI COMPLETAMENTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA PALESTRA COMUNALE ANNESSA AGLI EDIFICI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO OTTAVIO	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
RISTRUTTURAZIONE VILLA COMUNALE DI PIAZZA MARGHERITA	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
RISTRUTTURAZIONE IMPIANTO DI TELECONTROLLO RETE IDRICA ESISTENTE	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
ADEGUAMENTO IMPIANTI TECNOLOGICI DEGLI EDIFICI PUBBLICI	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
PROGETTO ESECUTIVO DI RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO	969.250,00	0,00	0,00	969.250,00
PROGETTO DI SISTEMAZIONE TRATTO DI VIA MACHIAVELLI	1.214.790,44	0,00	0,00	1.214.790,44
SISTEMI DI AUTOPRODUZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DA	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00

INSTALLARE NELLA PALESTRA COMUNALE				
LAVORI DI RECUPERO, POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL CENTRO DI STOCCAGGIO SOVRACOMUNALE IN C.DA VENTRELLI NEL TERRITORIO DI RAMACCA	960.000,00	0,00	0,00	960.000,00
PROGETTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, MESSA IN SICUREZZA ED ABBATIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE DELLA PALESTRA COMUNALE	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00
SISTEMAZIONE, MESSA IN SICUREZZA E RECINZIONE AREA ESTERNA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "OTTAVIO GRAVINA DE CRUYLLAS"	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00
PROGETTO PER LA SISTEMAZIONE ED IL CONSOLIDAMENTO DELLE AREE INTERESSATE DA FENOMENI DI DISSESTO IDROGEOLOGICO AD ELEVATA VULNERABILITA'	35.000.000,00	0,00	0,00	35.000.000,00
PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN'AREA ATTREZZATA DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI ELISOCORSO	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
REALIZZAZIONE DI UN'AZIENDA AGRICOLA DIDATTICO-ECONOMICA CON ANNESSI FABBRICATI RURALI PER L'INCLUSIONE E LA COESIONE SOCIALE DI SOGGETTI	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE SORGENTI IDRICHE E TRIVELLAZIONE DI NUOVI POZZI	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
IMPIANTO DI DEPURAZIONE DELLE ACQUE NERE	0,00	0,00	380.000,00	380.000,00
SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEL TRATTO DI CIRCONVALLAZIONE DA VIA A. VOLTA ALLA STRADA COMUNALE	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
REALIZZAZIONE TRATTO DI STRADA DI P.R.G. DA VIA NICCOLO' MACHIAVELLI ALL'ISTITUTO .....	0,00	0,00	350.000,00	350.000,00
REALIZZAZIONE PARCO URBANO "S. RITA" DA REALIZZARE IN AREA DI PROPRIETA' COMUNALE	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
PROGETTO DI TELELETTURA CONTATORI IDRICI E POTENZIAMENTO DELLE CABINE (NODI) CON TECNOLOGIA INNOVATIVA IN MATERIA DI RISPARMIO IDRICO	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
POTENZIAMENTO DELLA RETE IDRICA DEL CENTRO ABITATO DELLA FRAZIONE DI LIBERTINIA - COMUNE DI RAMACCA -	0,00	0,00	380.000,00	380.000,00
REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO SPORTIVO POLIFUNZIONALE ALL'INTERNO DEL PARCO WAGNER	0,00	0,00	1.370.000,00	1.370.000,00
POTENZIAMENTO DELLA RETE FOGNARIA PER CIVILE ABITAZIONE DEL	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00

CENTRO ABITATO E PERIFERIE				
POTENZIAMENTO E RAFFORZAMENTO DELLA CONDOTTA IDRICA ESTERNA ATTRAVERSO IL COMPLETAMENTO DEL TRATTO MILITELLO V.C. – PALAGONIA	0,00	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00
PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE E MIGLIORAMENTO DEI SERBATOI COMUNALI S1, S2 E S3 ATTRAVERSO INTERVENTI STRUTTURALI E L'INSERIMENTO DI TECNOLOGIE IN MATERIA DI RISPARMIO IDRICO	0,00	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00
PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERBATOIO COMUNALE FRAZIONE LIBERTINIA ATTRAVERSO INTERVENTI STRUTTURALI E L'INSERIMENTO DI TECNOLOGIE IN MATERIA DI RISPARMIO IDRICO	0,00	0,00	320.000,00	320.000,00
	22.150.232,44	104.001.581,72	21.810.000,00	<b>147.961.814,16</b>
<b>INVESTIMENTI PROGRAMMATI A SEGUITO DI DELL'APPROVAZIONE DELL'EMENDAMENTO PROT. N. 8440 DEL 22.04.2022</b>				
<b>Interventi</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>TOTALE</b>
RECUPERO DEL BENE CONFISCATO ALLA MAFIA SITO IN CONTRADA COZZOSANTA MARIA PER CREAZIONE DI SPAZI D'INCONTRO SOCIOCULTURALI PER I GIOVANI	450.000,00	1.000.000,00	800.000,00	2.250.000,00
RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO ABITATO DI RAMACCA, VOLTO ALLA RIDUZIONE DEL FENOMENO DI MARGINALIZZAZIONE E DEGRADO SOCIALE, NONCHE' AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL DECORO URBANO E DEL TESSUTO SOCIALE ED AMBIENTALE	600.000,00	1.000.000,00	1.400.000,00	3.000.000,00
VALORIZZAZIONE URBANISTICA DELLA VIA ANTONIO SALERNO E VICOLI ADIACENTI AL CENTRO STORICO	400.000,00	1.000.000,00	600.000,00	2.000.000,00
MESSA IN SICUREZZA DI PALIFICATE E MURI IN CALCESTRUZZO ARMATO DI UN TRATTO DI STRADA DENOMINATO "VIA LECCE"	200.000,00	500.000,00	250.000,00	950.000,00
RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO DI RAMACCA INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA	350.000,00	500.000,00	500.000,00	1.350.000,00
LAVORI DI REALIZZAZIONE DI ALCUNI TRATTI DI COLLETTORI FOGNARI DAL DEPURATORE COMUNALE ALLA RETE FOGNARIA URBANA	300.000,00	700.000,00	500.000,00	1.500.000,00
MIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI – LAVORI DI RECUPERO, POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL CENTRO DI STOCCAGGIO SOVRACOMUNALE IN C.DA VENTRELLI	200.000,00	500.000,00	247.811,61	947.811,61
	2.500.000,00	5.200.000,00	4.297.811,61	<b>11.997.811,61</b>
	24.650.232,44	109.201.581,72	26.107.811,61	<b>159.959.625,77</b>

Il Comune di Ramacca non è in stato di dissesto finanziario (ai sensi dell'art 244 del TUEL), né ente strutturalmente deficitario (ai sensi dell'art. 243-*bis*). L'Ente non ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243-*bis* né, pertanto, al fondo di rotazione di cui all'art. 243-*ter* né ancora all'anticipazione di cui all'art. 243-*quinques* del TUEL.

La situazione economico-finanziaria può essere rappresentata con i seguenti dati di sintesi:

<b>ANALISI DELLE ENTRATE</b>							
<b>ENTRATE CORRENTI (ANNO 2020)</b>							
<b>Titolo</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Previsione assestata</b>	<b>Accertato</b>	<b>%</b>	<b>Riscosso</b>	<b>%</b>	<b>Residuo</b>
Entrate tributarie	1.779.000,00	1.459.000,00	1.447.296,46	99,2	804.748,74	55,16	642.547,72
Entrate da trasferimenti	5.800.121,58	6.204.010,38	5.615.984,26	90,52	5.615.984,26	90,52	5.017.368,06
Entrate extratributarie	1.449.807,00	1.449.807,00	1.282.316,31	88,45	587.089,20	40,49	695.227,11
<b>TOTALE</b>	<b>9.028.928,58</b>	<b>9.112.817,38</b>	<b>8.345.597,03</b>	<b>91,58</b>	<b>6.409.206,00</b>	<b>70,33</b>	<b>1.936.391,03</b>

Fonte: DUP 2021-2023 approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 28/07/2021

Le entrate tributarie classificate al titolo I sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

<b>ANALISI DELLE SPESE</b>		
<b>IMPEGNI DI PARTE CORRENTE ASSUNTI NELL'ESERCIZIO IN CORSO E SUCCESSIVO (ANNO 2020)</b>		
<b>Missione</b>	<b>Missione Impegni anno in corso</b>	<b>Impegni anno successivo</b>
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.511.177,31	1.847.727,79
2 – Giustizia	0,00	0,00
3 – Ordine pubblico e sicurezza	355.289,20	153.246,65
4 – Istruzione e diritto allo studio	530.531,23	197.539,40

5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	134.098,25	52.155,11
6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	51.687,47	34.646,65
7 – Turismo	27.107,86	0,00
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	160.607,33	100.371,03
9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	1.829.468,89	1.659.908,49
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	187.700,52	169.391,99
11 – Soccorso civile	3.748,75	0,00
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	907.302,44	578.836,33
14 – Sviluppo economico e competitività	2.971,39	1.941,12
17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
20 – Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 – Debito pubblico	0,00	0,00
60 – Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 – Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>7.701.690,64</b>	<b>4.795.764,56</b>

Fonte: DUP 2021-2023 approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 28/07/2021

**IMPEGNI DI PARTE CAPITALE ASSUNTI NELL’ESERCIZIO IN CORSO E SUCCESSIVO (ANNO 2020)**

Missione	Missione Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	84.380,71	8.253,47
2 – Giustizia	0,00	0,00
3 – Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00
4 – Istruzione e diritto allo studio	1.352,00	0,00
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00
6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.370.000,00	0,00
7 – Turismo	0,00	0,00
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	374.472,88	374.472,88
9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	12.840,38	6.402,00
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	9.935,20	0,00
11 – Soccorso civile	0,00	0,00
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	34.609,16	5.000,00
14 – Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
20 – Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 – Debito pubblico	0,00	0,00
60 – Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 – Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.898.676,09</b>	<b>394.128,35</b>

Fonte: DUP 2021-2023 approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 28/07/2021

**RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2020**

Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione				
		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				0,00
RISCOSSIONI				
PAGAMENTI	+	4.496.483,62	20.269.549,08	24.766.032,70

	-	4.801.723,20	19.531.485,20	24.333.208,40
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			432.824,30
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			432.824,30
RESIDUI ATTIVI di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze	+ -	13.408.758,10 0,00	4.750.352,10 0,00	18.159.110,20 0,00
RESIDUI PASSIVI	-	4.420.705,18	4.199.535,92	8.620.241,10
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	-			179.103,16
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	-			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)	=			<b>9.792.590,24</b>

### COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2020

<b>Parte accantonata</b>		
Fondo anticipazioni liquidità		6.555.478,19
Fondo contenzioso		504.206,73
Altri accantonamenti		0,00
Fondo crediti dubbia esigibilità		6.946.251,29
	<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>14.005.936,21</b>
<b>Parte vincolata</b>		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		343.590,68
Vincoli derivanti da trasferimenti		0,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		0,00
Altri vincoli		0,00
	<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>343.590,68</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>		
	<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>0,00</b>
		<b>-</b>

Totale parte disponibile (E)	<b>4.556.936,65</b>
di cui disavanzo da debito autorizzato e non contratto (F)	0,00
<b>E = A-B-C-D - Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare</b>	

<b>ATTIVO PATRIMONIALE 2020</b>	
Attivo	Importo in euro
Immobilizzazioni immateriali	0,00
Immobilizzazioni materiali	27.523.946,42
Immobilizzazioni finanziarie	927.664,12
Rimanenze	0,00/
Crediti	10.212.955,47
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	643.787,40
Ratei e risconti attivi	0,00
Passivo	Importo in euro
Patrimonio netto	21.067.968,40
Fondo rischi ed oneri	1.076.998,21
Debiti	15.623.806,30
Ratei e risconti	1.539.130,50

<b>STATO RISCOSSIONE TRIBUTI, TARIFFE E CANONI</b>
<b>IMU-TASI</b>
Avvisi di accertamento 2016 – in corso 2017 e 2018
Lista di carico per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento 2013-2014-2015
<b>TARI</b>
Avvisi di accertamento 2018
Lista di carico per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento 2015-2016
<b>TARIFFA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>
Atti di intimazione 2017-2018-2019
Lista di carico per la riscossione coattiva degli atti di intimazione 2014-2015-2016
<b>CANONE UNICO (cosap + pubblicità e diritti pubbliche affissioni)</b>
//
<b>CANONE ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE</b>
Lettere di pagamento 2021
<b>ALTRI CANONI/TARIFFE</b>
Riscossione coattiva fitti attivi
Regolarmente riscosse <i>royalties</i> del Parco Eolico
Regolarmente riscosse rette asili nido

In riferimento al settore gestione integrata dei rifiuti, si riportano i seguenti dati inerenti alla raccolta indifferenziata e differenziata:

<b>GESTIONE RIFIUTI</b>			
<b>Mese (anno 2021)</b>	<b>Indifferenziata</b>		<b>Differenziata</b>
	<b>Media giornaliera in kg</b>	<b>% mensile</b>	<b>% mensile</b>
Gennaio	3.893	32,96	67,04
Febbraio	3278	28,54	71,46
Marzo	3.236	27,62	72,38
Aprile	3.157	26,69	73,31
Maggio	4.060	31,95	68,05
Giugno	3.372	28,68	71,32
Luglio	3.258	28,50	71,50
Agosto	3.659	30,01	69,99
Settembre	3.304	28,34	71,66
Ottobre	4.535	38,12	61,88
Novembre	3.663	31,43	68,57
Dicembre	2.736	25,75	74,25
		<b>29,92 % media annua</b>	<b>70,08% media annua</b>

### **Art. 16 – Principi per la gestione del rischio**

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il Rischio è, pertanto, collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

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

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

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

Le tipologie di reato su cui si focalizza l'analisi del rischio si identificano in quelle di natura corruttiva e, più in generale, in quelle di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione"):

#### ***Peculato***

##### **Articolo 314 c. p.:**

Il pubblico ufficiale (357) o l'incaricato di un pubblico servizio (358), che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il

possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

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

#### ***Peculato mediante profitto dell'errore altrui***

##### **Articolo 316 c. p.:**

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

#### ***Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato***

##### **Articolo 316-ter**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

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

#### ***Concussione***

##### **Articolo 317 c. p.:**

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

#### ***Corruzione per l'esercizio della funzione***

##### **Articolo 318 c. p.:**

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

#### ***Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio***

##### **Articolo 319 c. p.:**

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

#### ***Circostanze aggravanti***

##### **Articolo 319-bis c. p.:**

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi [32-quater].

#### ***Corruzione in atti giudiziari***

##### **Articolo 319-ter c. p.:**

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

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

#### ***Induzione indebita a dare o promettere utilità***

##### **Articolo 319-quater c. p.:**

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

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

#### ***Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio***

##### **Articolo 320 c. p.:**

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

##### ***Pene per il corruttore***

##### **Articolo 321 c. p.:**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette (1) al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità [32- *quater*].

##### ***Istigazione alla corruzione***

##### **Articolo 322 c. p.:**

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

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

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

##### **Articolo 322-bis c. p.:**

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

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

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

*5-bis*) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

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

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

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

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

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

##### ***Abuso d'Ufficio***

##### **Articolo 323 c. p.:**

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello

svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

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

#### ***Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio***

##### **Art. 325 c. p.:**

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

#### ***Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio***

##### **Art. 326 c. p.:**

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

#### ***Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione***

##### **Articolo 328 c. p.:**

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

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

#### ***Traffico di influenze illecite***

##### **Articolo 346-bis c. p.:**

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

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie, o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

#### ***Turbata libertà degli incanti***

##### **Articolo 353 c. p.:**

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti [534, 576-581; 264] o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da centotre euro a milletrentadue euro.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da cinquecentosedici euro a duemilasessantacinque euro.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà [32-quater].

### *Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*

#### **Articolo 353-bis c. p.:**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente (2) al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

#### **Art. 17 – Individuazione delle aree di rischio**

L'area, generale e/o specifica di rischio, anche solo teorico, costituisce l'ambito entro il quale sviluppare la valutazione del rischio, al fine di precostituire misure di tipo oggettivo che prevenivano condotte corruttive e scongiurino comportamenti devianti posti in violazione di norme di natura amministrativo-disciplinare-contabile. Ciascuna area di rischio è declinabile per tipologie di processi omogenei.

Il PNA e successivi aggiornamenti hanno individuato le seguenti otto aree di rischio "generali" (le quattro aree di rischio già definite "obbligatorie" dal PNA del 2013 e le quattro aree introdotte con l'Aggiornamento 2015 al PNA):

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato
4. Contratti pubblici
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso

Il PTPCT individua, pertanto, le seguenti "Aree Generali" di rischio:

A)	Acquisizione e progressione del personale
B)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D)	Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici
D5)	Contratti pubblici – esecuzione
E)	Incarichi e nomine
F)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H)	Affari legali e contenzioso

A dette "Aree Generali", il PTPCT aggiunge le seguenti "Aree Specifiche" di rischio:

I.L	Pianificazione urbanistica
I.M	Controllo circolazione stradale
I.O	Accesso e Trasparenza
I.P	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

I.Q	Smaltimento dei rifiuti
I.R	Progettazione
I.S	Interventi di somma urgenza
I.U	Amministratori

### Art. 18 – Fasi di gestione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevede che le principali fasi del processo di gestione del rischio sono:

- la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

### Art. 19 – Mappatura dei Processi

La ricostruzione accurata della cd. “mappatura dei processi” organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'individuazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche per il miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di esaminare – secondo un principio di gradualità – l'intera attività amministrativa svolta dall'ente, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro possono confluire in un unico processo.

Un “processo” può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato a un soggetto interno o esterno. In definitiva, un insieme organizzato di attività e di decisioni, finalizzato alla creazione di un *output* che ha valore per il destinatario interno o esterno e/o per il contesto di riferimento.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

- l'identificazione;
- la descrizione;
- la rappresentazione;

per giungere al seguente risultato:

- identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- descrizione > Scheda di descrizione > Valutazione di solo alcuni processi > Valutazione di tutti i processi;
- rappresentazione > Tabella o diagramma dei processi > Valutazione di solo alcuni elementi descrittivi > Valutazione di tutti gli elementi descrittivi.

L'obiettivo di questa fase è quello di individuare il livello di esposizione al rischio dei relativi processi, a tal fine deve procedersi come segue:

Nel presente PTPCT, per ciascuna delle aree “generali” e “specifiche” di rischio, anche solo teorico, precedentemente elencate, sono stati mappati i singoli processi, con l'intervento attivo dei Referenti-Responsabili di Area. Ad integrazione graduale della Mappatura effettuata nel corso dell'aggiornamento 2021 del Piano, sono stati mappati ulteriori 17 processi. Inoltre, è stato introdotto il nuovo indicatore (n. 4) qualitativo oggettivo indicizzato per la stima del rischio (impatto) della “tempistica”, riportato al successivo art. 21 del presente Piano. In totale risultano mappati n. 157

processi, i cui elementi descrittivi sono riportati in forma tabellare grafica (rappresentazione del processo) **in allegato** al presente Piano, unitamente alla relazione descrittiva della Mappatura dei processi (**allegato 1**). E' intendimento dell'amministrazione procedere gradualmente a: pervenire ad una Mappatura dei processi maggiormente completa, tenendo conto delle novità normative e delle eventuali modifiche apportate alla struttura organizzativa; valutare tutti i processi; valutare tutti gli elementi descrittivi del processo con indicazione di *input* (istanza di parte o d'ufficio), *output*, tempi di svolgimento, criticità, ecc. privilegiando prioritariamente le aree di rischio generali.

#### **Art. 20 – Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio comprende:

c) l'identificazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo.

d) l'analisi del rischio

Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo

e) la ponderazione del rischio

Misurazione del rischio mediante valore attribuito a fattori abilitanti di stima ed ad indici qualitativi/oggettivi.

I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, per ciascuno dei processi dagli stessi mappati, individuano i comportamenti e gli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi anche ipoteticamente e compromettere l'obiettivo generale del perseguimento dell'interesse pubblico.

Gli stessi procedono a misurare il rischio al fine di pervenire ad un giudizio sintetico finale su ogni processo mappato al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

#### **Art. 21 – Ponderazione del rischio**

Il metodo di valutazione adottato per la ponderazione del rischio – dettagliatamente descritto nella relazione sulla mappatura dei processi (**allegato 1**) – si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica: media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici (da 1 a 5) successivamente trasformati in valori qualitativi. Il giudizio sintetico finale è ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).

**FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):**

1. discrezionalità
2. rilevanza esterna
3. complessità
4. valore economico
5. assetto organizzativo
6. controlli
7. frazionabilità

**INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto)**

1. impatto economico e sull'immagine

2. impatto reputazionale
3. impatto organizzativo
4. tempistica

#### GIUDIZIO SINTETICO FINALE

- a. rischio molto basso 1
- b. rischio basso 2
- c. rischio medio 3
- d. rischio alto 4
- e. rischio altissimo 5

#### **Art. 22 – Trattamento del rischio**

Tutte le attività effettuate ed esplicitate nei precedenti articoli, dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio, sono propedeutiche alla fase del trattamento del rischio mediante l'individuazione e la programmazione delle Misure di prevenzione, Generali (Obbligatorie) e Specifiche (Ulteriori), determinate con il coinvolgimento degli *stakeholders* e rivolte alla neutralizzazione o riduzione del rischio stesso. Le fasi ed i tempi di attuazione, essendo il PTPCT un documento di programmazione di interventi organizzativi, sono stabiliti con riguardo alla sostenibilità economica ed organizzativa delle misure medesime; gli indicatori ne monitorano, invece, lo stato di attuazione.

Le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sulla prevenzione della corruzione complessivamente ed in modo trasversale sull'intera organizzazione; “specifiche” laddove incidono su particolari comportamenti rischiosi e categorie di eventi rischiosi. Entrambe le tipologie di misure sono utilizzate per la prevenzione del rischio corruttivo.

Le misure programmate (attuate, in corso di attuazione, da attuare secondo la tempistica prevista) sono sempre mantenute attive anche al fine di non appesantire l'attività amministrativa con l'introduzione di nuove misure, fatte salve modifiche conseguenti a rivalutazione del trattamento per rafforzare quelle esistenti prima ancora di introdurre nuove o per fronteggiare il livello di esposizione del rischio residuo (non presidiato dalle misure già esistenti), pur sempre nel rispetto dei principi di sostenibilità organizzativa ed economica.

La violazione, da parte del personale in servizio, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. n. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44, della L. n. 190/2012, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare, con obbligo di avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

Le disposizioni che seguono, artt. da 23 a 38, prevedono Misure Generali (Obbligatorie) e Misure Specifiche (Ulteriori), volte al trattamento del rischio inerente ad attività sensibili di competenza delle varie macrostrutture organizzative. Inoltre, a seguito di una più specifica valutazione, per ogni singolo processo mappato e pertinenti attività, sono pianificate Misure per il trattamento del rischio (vds. Processi Mappati **allegati** al presente Piano e Relazione Mappatura, **allegato 1** al presente Piano).

#### **Art. 23 – Misure idonee a prevenire il rischio di corruzione comuni a tutte le Aree**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e

obbligatorie per tutte le Aree:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
- 1) rispettare:
    - a. l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
    - b. l'ordine cronologico dei pagamenti;
    - c. il divieto di aggravio del procedimento;
    - d. il criterio di accesso degli interessati alle informazioni ivi incluso lo stato del procedimento, i relativi tempi, lo specifico ufficio responsabile in ogni singola fase, l'autorità a cui rivolgersi nel caso di ritardo o mancata emanazione del provvedimento, il provvedimento adottato;
  - 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - 3) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica necessita:
1. motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione sarà tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
  2. predeterminare criteri e misure regolamentari;
  3. verificare a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000, promuovendo accordi con enti ed autorità per l'accesso a banche dati;
- c) nella redazione degli atti occorre:
1. attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini va assicurata:
1. la pubblicazione e l'aggiornamento sul sito di informazioni e moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
  2. la comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché il soggetto titolare del potere sostitutivo ex art. 2, co. 9-*bis*, della L. n. 241/1990 e ss. mm. ed ii. ed art. 2, co. 9, della L. R. n. 7/2019;
- e) nell'attività contrattuale è obbligo:
1. rispettare la procedura di stima del valore contrattuale ed il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  2. delimitare l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
  3. osservare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione;
  4. determinare requisiti di partecipazione agli affidamenti, criteri e modalità di affidamento chiari ed adeguati ed usare chiarezza espositiva nella redazione della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di lavori/servizi/forniture contenente obblighi e

responsabilità dell'affidatario;

5. assicurare il libero confronto concorrenziale;
3. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP o altri soggetti aggregatori e rispettarne l'obbligatorietà in caso di categorie merceologiche obbligatorie nonché MEPA o ad altri mercati elettronici e rispettarne l'obbligatorietà per acquisti di beni e servizi d'importo pari o superiore a 5.000,00 euro ed inferiori alla soglia di rilievo comunitario (art. 1, co. 450, L. n. 296/2006 e ss. mm. ed ii.);
4. in caso di ricorso facoltativo a Consip o ad altri soggetti aggregatori, motivare in ordine all'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità delle convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori come limiti massimi per la stipulazione dei contratti di cui alla procedura ordinaria o autonoma (art. 1, co. 449, L. n. 296/2006);
5. in caso di ricorso obbligatorio a Consip o ad altri soggetti aggregatori [beni e servizi le cui categorie e soglie sono annualmente individuate con D.P.C.M. (art. 9, co. 3, D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014); beni e servizi informatici (art. 1, co. 512, L. n. 208/2015); energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, autoveicoli di cui all'articolo 54, comma 1, lettere a), b), ad eccezione degli autoveicoli per il servizio di linea per trasporto di persone, e c), del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, autoveicoli e motoveicoli per le Forze di polizia e autoveicoli blindati (art. 1, co. 7, D.L. n. 95/2012, convertito in L. n.135/2012)], attestare, nella determinazione a contrarre, l'intervenuta acquisizione di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione Consip o di altri soggetti aggregatori non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di "caratteristiche essenziali" (art. 1, co. 510, L. n. 208/2015) o attestazione di indisponibilità dei contratti Consip o di altri soggetti aggregatori o di motivata urgenza purché di durata e misura strettamente necessaria (art. 9, co. 3-bis, D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014);
6. consultare i dati contenuti nel casellario informatico ANAC e verificare il possesso ed il mantenimento in capo all'operatore economico dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.;
7. richiedere previamente, nei casi indicati nell'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., le informazioni antimafia relativamente ai terzi contraenti mediante consultazione della Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione antimafia (BDNA), attiva a far data dal 07 gennaio 2016, restando salvo il controllo antimafia attuato tramite consultazione della "white list" istituita presso la Prefettura-UTG e resa pubblica sul sito istituzionale della stessa;
8. consentire la consegna in via d'urgenza degli appalti solo nei casi di documentata e comprovata urgenza e, comunque, attenendosi alle linee guida Anac, al codice dei contratti pubblici ed ad ogni altra normativa vigente in materia;

f) negli incarichi e nomine è imprescindibile:

1. predeterminare i criteri;
2. pubblicizzare le possibilità di accesso alle opportunità pubbliche;
3. attestare previamente la carenza di professionalità interne;

4. acquisire, all'atto dell'insediamento dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
  5. costituire l'elenco comunale degli avvocati, formato previo avviso pubblico ed in modo da consentire la massima apertura al mercato (insussistenza di limitazioni temporali dell'iscrizione, aggiornamento con cadenza annuale) e utilizzare schema-tipo di convenzione per disciplinare i rapporti con l'incaricato;
- g) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente necessita:
1. operare mediante predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri di valutazione ed utilizzare criteri e procedure selettive e trasparenti;
- h) nei procedimenti amministrativi occorre:
1. favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente;
  2. intensificare i controlli a campione, con criteri obiettivi e documentabili, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti interni ed esterni ai sensi degli artt. 46 49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000);
  3. accertare gli oneri di compartecipazione dei soggetti obbligati;
  4. curare adeguata verbalizzazione delle attività svolte specie con riguardo alle riunioni;
  5. rispettare nei pagamenti le disposizioni in materia di durc, verifica equitalia per importi superiori a cinquemila euro (art. 48-bis d.P.R. n. 602/1973), tracciabilità finanziaria (L. n. 136/2010);
  6. utilizzare modulistica unificata (es. suap, edilizia).

#### **Art. 24 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione comuni a tutte le Aree**

Costituiscono ulteriori misure finalizzate a contrastare il rischio di corruzione comuni a tutte le Aree i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

##### *A. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.*

1. Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, con particolare riguardo a quelli inerenti ad aree a rischio, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività espletate e delle date e degli esiti di ciascuna attività, utilizzando lo schema-tipo, personalizzabile per ciascun procedimento, di cui all'**allegato 3** al presente Piano.
2. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento sono utilizzati modelli standard secondo modalità che consentano la loro gestione informatizzata.

*B. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.*

1. Salvi i controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, con cadenza semestrale, i Referenti individuati dal RPCT comunicano a quest'ultimo **un report** indicante, per le attività a rischio afferenti al settore di competenza:
  - a. sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza (mod. "A" della modulistica **allegato 6** al presente Piano);
  - b. rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (mod. "H" della modulistica **allegato 6** al presente Piano);
  - c. informazione al RPCT del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità (mod. "H" della modulistica **allegato 6** al presente Piano);

I report acquisiti rilevano ai fini della rendicontazione della performance e sono pubblicati in uno alla stessa nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Performance.

2. Il Segretario Generale (RPCT) coordina il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva (Art. 147-*bis*, co. 2 e 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (TUEL), nel testo modificato dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213) e ne pubblica il referto. Detta attività è espletata quadrimestralmente secondo modalità definite nel Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del C. C. n. 2 del 21.03.2013, e specificate con determinazione del Segretario Generale n. 08 del 12.01.2022.

Sono soggetti al controllo:

- determinazioni di impegno di spesa;
- determinazioni a contrattare;
- determinazioni di acquisizione e progressione del personale;
- determinazioni di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici;
- determinazioni di rilascio autorizzazioni/concessioni prive di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- determinazioni relative ad incarichi di collaborazione;
- ordinanze;
- contratti;

scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo (referto) sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili di area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco, Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo di Valutazione ed al Consiglio Comunale.

Il referto è pubblicato sul sito istituzionale alle sezioni "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

*C. Monitoraggio dei rapporti.*

Con riguardo alle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale/incompatibilità in relazione a procedimenti e provvedimenti finali di competenza, si prevede:

1. che i responsabili di posizioni organizzative comunichino al RPCT un report semestrale

(mod. "B" della modulistica **allegato 6** al presente Piano) concernente l'insussistenza di tali situazioni per il settore di appartenenza, in riferimento a pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimenti finali, contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, rapporti finanziari;

2. i casi di astensione per il ricorrere di dette situazioni, per i quali è istituito il registro delle incompatibilità.

*D. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

Nella sezione "Trasparenza" vengono individuati obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli previsti *ex lege*.

### **Art. 25 – Misure idonee a prevenire il rischio di corruzione specifiche per le singole Aree**

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio attinenti alle attività di competenza.

Costituiscono misure specifiche di prevenzione:

#### **Area acquisizione e progressione del personale**

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali, oltre che nel rispetto della normativa delle pari opportunità.

Ai Componenti della Commissione ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione. Questi devono, inoltre, rendere dichiarazione (mod. "D" di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano) di assenza cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e non devono essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001).

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve essere data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss. mm. ed ii., recante "*Norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi*".

#### **Area Contratti Pubblici**

Le misure di prevenzione per questa area di rischio vanno previste nelle diverse fasi:

Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Verifica, Aggiudicazione, Stipula del contratto, Esecuzione del contratto, Rendicontazione del contratto.

Si precisa che i processi mappati nella fase “Selezione del contraente” riguardano soltanto le procedure contrattuali che non richiedono gara d'appalto, atteso che per le gare il Comune di Ramacca si avvale dell'Ufficio Regionale per l'Espletamento di Gare di Appalti pubblici – UREGA, struttura tipica dell'ordinamento regionale siciliano, disciplinata dall'articolo 9 della legge regionale n. 12 del 12 luglio 2011, come sostituito dall'art. 1 della legge regionale n. 1 del 26 gennaio 2017.

Ai fini della nomina di R.U.P. – Art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ed ii.– è resa dichiarazione (mod. “Z” di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano) ex d.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione di funzioni di responsabile unico di procedimento (R.U.P.), con cui è attestato di non:

- aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001);
- versare in situazioni di conflitto di interesse ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
- aver validato progetti inferiori ad un milione di euro se progettista, responsabile coordinamento sicurezza, direttore lavori, collaudatore (art. 26, co. 7, del D.Lgs. n. 50/2016).

La nomina del R.U.P. a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura (art. 77, co. 4, D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii.). Infatti, sulla questione della coincidenza del ruolo di RUP con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice è escluso ogni effetto di automatica incompatibilità conseguente al cumulo delle funzioni, rimettendosi all'Amministrazione la valutazione della sussistenza o meno dei presupposti affinché il RUP possa legittimamente far parte della commissione gara (cfr. Cons. Stato, sez. III, 26 ottobre 2018, n. 6082). Condiviso orientamento giurisprudenziale ha posto in evidenza come il RUP possa essere nominato membro della commissione di gara, salva la prova di concreti ed effettivi condizionamenti (sul piano pratico), prova che non può desumersi *ex se* dalla mera commistione di funzioni svolte dallo stesso soggetto nelle fasi della predisposizione della legge di gara e della sua concreta applicazione. Inoltre, le due previsioni racchiuse nell'anzidetto art. 77, comma 4, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 non possono essere interpretate in maniera atomistica, ma postulano una lettura coordinata, non seccamente preclusiva del cumulo di funzioni e che richiede una valutazione dell'incompatibilità sul piano concreto e di volta in volta, nonché la prova di concreti ed effettivi condizionamenti (cfr., da ultimo, T.A.R. Emilia Romagna, Bologna, sez. II, 28 aprile 2020, n. 256; TAR Catania, 25.01.2021 n. 209).

Le funzioni di R.U.P. devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'amministrazione, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel PTPCT.

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta. Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate; che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della

variante ammessa dall'art. 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss. mm. ed ii. e la ragione tecnica della variante.

Inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106, comma nono, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria. Nei casi ammessi dalla legge in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione; se ricorre coincidenza tra le figure di RUP e di Responsabile di Area, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive.

La stazione appaltante comunica ad ANAC le modificazioni al contratto di cui al comma 1, lettera b), ed al comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., entro trenta giorni dal loro perfezionamento (art. 106, co. 8, D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii.).

Nei capitolati e nei contratti d'appalto è inserita clausola sulla tracciabilità finanziaria ex art. 3 della L. n. 136/2010 e ss. mm. ed ii..

Infine, con riguardo all'area contratti pubblici, necessita:

- comunicare i fabbisogni in vista della programmazione;
- verificare congruità nella validazione del progetto;
- pubblicare avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;
- nominare i commissari interni/esterni preordinati alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nel rispetto del criterio della rotazione ed acquisizione di dichiarazione (mod. "E" di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano) di assenza cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001) da parte di componenti/segretario della commissione;
- pubblicare *on line* il calendario delle sedute di gara;
- utilizzare lista di controllo sul rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione ad ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- redigere tempestiva relazione dettagliata e corredata dalla necessaria documentazione della D.L. sulle inadempienze;
- utilizzare lista di controllo sull'applicazione di eventuali penali;
- vigilare sull'attuazione dei piani di sicurezza;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

#### **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Le misure di prevenzione per questa area di rischio si individuano come di seguito:

- alimentazione sezione di Amministrazione Trasparente sottosezione "Attività e procedimenti";
- esercizio potere sostitutivo (art. 2, co. 9-bis, L. n. 241/1990 – art. 2, co. 9, L.R. n. 7/2019) e valutazione, da parte del titolare del potere sostitutivo, se la condotta del soggetto

inadempiente integri i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinarie;

- obbligo comunicazione avvio del procedimento;
- obbligo rispetto termini del procedimento;
- necessità di adottare un provvedimento espresso a conclusione del procedimento;
- obbligo assoluto in capo al Responsabile di area ed al Responsabile di procedimento, competenti in via esclusiva, di tracciare chiaramente, in ogni titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata;
- uso firma congiunta;
- archiviazione informatica;
- applicazione di criteri, linee guida e regolamenti comunali;
- applicazione analoghe previsioni nei casi di attività sostitutiva dei privati, nei termini che la legge prevede, in relazione alle verifiche da esperire d'ufficio;
- utilizzo convenzioni-tipo per i piani attuativi di iniziativa privata che prevedano congrue garanzie finanziarie per gli obblighi assunti dal privato, ivi inclusi quelli eventuali di monetizzazione aree non cedute;
- attestazione esatta quantificazione oneri e calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali;
- attestazione dei criteri seguiti per la determinazione e quantificazione delle aree da monetizzare e degli importi da corrispondere all'ente in luogo della cessione diretta delle aree e del responsabile di tale procedimento, che curi la corretta quantificazione.

#### **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Nessun contributo di natura socio-economica può essere erogato, anche ad enti associativi senza scopo di lucro, in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi nell'ambito di atti di natura regolamentare.

La necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Sussiste l'obbligo inderogabile di pubblicare, a condizione di efficacia, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", le erogazioni di importo superiore a mille euro ed i regolamenti in materia.

Inoltre, necessita:

- espletare attività ad evidenza pubblica, sulla base di norme regolamentari, che deve obbligatoriamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto dai partecipanti, per la concessione a terzi del godimento di beni dell'Ente, con opportuna diffusione attraverso il sito *web* istituzionale dell'Ente e termine di presentazione delle offerte non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso/bando;
- effettuare i controlli sui requisiti e dichiarazioni sostitutive presentate ai fini dell'ammissione a benefici pubblici.

### **Art. 26 – Individuazione Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante RASA**

Il Comune di Ramacca ha individuato il dipendente Geom. Salvatore Sottosanti, appartenente alla IV Area, quale Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) per l’inserimento e l’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Al suddetto RASA i Responsabili di Area dovranno puntualmente comunicare i dati in loro possesso.

### **Art. 27 – Assegnazione personale nei settori a rischio**

Il personale assegnato nei settori a rischio deve essere appositamente formato.

A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al RPCT i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell’anno successivo, in quanto assegnato nei settori a rischio.

Entro il 31 luglio di ogni anno il RPCT, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O, redige l’elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un’attività obbligatoria.

Entro il 30 novembre di ogni anno il RPCT definisce, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O. ed il responsabile dell’unità operativa “Personale”, il programma annuale della formazione da svolgersi nell’anno successivo.

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

### **Art. 28 - Rotazione degli incarichi**

Per come già previsto in sede generale dall’ANCI e nel PNA, anche in questo Ente, l’applicazione della misura della rotazione ordinaria del personale, ai sensi dell'articolo 1, co. 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, preordinata ad evitare il consolidarsi di posizioni di “privilegio” presenta difficoltà attuative (art. 1, co. 221, L. n. 208/2015 - legge di stabilità 2016) per le caratteristiche organizzative e dimensionali, soprattutto con riguardo agli incarichi di posizione organizzativa, in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale ed alla infungibilità di alcune specifiche figure in relazione al modello gestionale ed al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere in quanto nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune (**allegato 5** al Piano). Il Sindaco, nell’eventuale adozione di provvedimenti di prosecuzione degli incarichi già assegnati, motiva adeguatamente, in relazione alle competenze dei Responsabili, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità di altre figure.

Il personale impiegato nei settori a rischio viene, ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, salvaguardando comunque l’efficienza e la funzionalità degli uffici. A tal fine, ogni Responsabile di Area comunica al RPCT il piano di rotazione relativo al settore di competenza (mod. “L” della modulistica **allegato 6** al Piano). Qualora, per ragioni oggettive e comprovate (inefficienze e malfunzionamenti che verrebbero a determinarsi), sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Responsabile di P.O. è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell’azione amministrativa.

Fermo restando, l'attivabilità, laddove possibile, di periodi di "affiancamento", quale azione per lo sviluppo delle competenze effettuata sul posto di lavoro ed indirizzata sia a chi ricopre ruoli di vertice sia a figure non apicali anche al fine di una vera e propria riqualificazione professionale, i Responsabili di area, alla luce delle difficoltà applicative della misura in esame sul piano organizzativo, faranno comunque ricorso alle seguenti altre alternative:

- assegnare, ove possibile, la responsabilità dei procedimenti sì da assicurare che l'istruttoria sia compiuta da un soggetto diverso dall'organo di gestione che adotta il provvedimento finale;
- far ruotare, per quanto la struttura organizzativa sia in grado di consentirlo, i responsabili delle relative istruttorie;
- rafforzare la pubblicazione di dati ulteriori o promuovere lavoro *in team*.

Nei predetti casi, a garanzia della correttezza e legittimità, gli atti recheranno la "doppia sottoscrizione".

Il RPCT verifica con il Sindaco la possibile rotazione degli incarichi dei Responsabili delle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione.

Il RPCT verifica, d'intesa con il Responsabile di area competente, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, co. 10, lett. b), della L. n. 190/2012.

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione della misura della rotazione.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza (richiesta di rinvio a giudizio ex artt. 405-406 e segg. c.p.p. o, nei procedimenti speciali, richiesta di giudizio immediato; richiesta di decreto penale di condanna; richiesta di applicazione di misure cautelari o altro provvedimento equivalente) - al RPCT di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura corruttiva. La rotazione straordinaria, disciplinata dall'art. 16, co. 1-*quater* del D.Lgs. n. 165/2001, è misura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, nei casi di avvio di procedimenti disciplinari e/o penali (momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) per condotte di natura corruttiva, che comporta la revoca dell'incarico di P.O. e, nel caso di personale non investito di P.O., l'assegnazione del dipendente ad altro servizio o ufficio.

L'Autorità, con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha ritenuto che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353 e 353- *bis* del codice penale), di cui all'art. 7 della L. n. 69/2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva", reputando "obbligatoria", per i reati previsti da detti articoli, l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la "rotazione straordinaria" e, viceversa, "facoltativa" nel caso di procedimenti avviati per gli altri reati contro la P.A..

Il soggetto competente ad adottare il provvedimento di "rotazione straordinaria" è individuato nel Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente ed, in caso di Responsabile di area, nel Sindaco. E', in ogni caso, esclusa la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" in capo al RPCT (Delibera ANAC n. 354 del 22 aprile 2020).

### **Art. 29 – Ricorso all'arbitrato**

L'art. 209 del D.Lgs. n. 50/2016 detta disposizioni in materia di arbitrato, sancendo la nullità della clausola compromissoria inserita nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara senza

autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.

Pertanto, senza detta specifica e previa autorizzazione, la clausola compromissoria non può essere inserita nel contratto, a pena di nullità ed inefficacia.

La prassi invalsa presso questo ente è stata - ad oggi - quella di non fare ricorso a tale strumento deflattivo del contenzioso, rimettendo quest'ultimo alla giurisdizione.

### **Art. 30 – Conflitto d'interessi**

L'art. 97 della Costituzione sancisce un dovere di imparzialità nell'esercizio delle funzioni pubbliche, che impedisce al dipendente di coltivare interessi particolari, patrimoniali e non, in conflitto con l'interesse pubblico, obbligandolo alla misura dell'astensione.

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

L'art. 6 della L.R. n. 7/2019 prevede la predetta astensione - in capo al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale - in relazione a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti, affini entro il quarto grado, coniuge o conviventi oppure persone con essi abbiano rapporti di frequentazione abituale ovvero soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente ovvero enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore, gerente o dirigente. La norma statuisce, infine, che il dipendente si astenga in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'art. 6, co. 2, del d.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento Generale) prescrive l'obbligo di astensione del dipendente dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il successivo art. 7 statuisce che il dipendente si astenga dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'art. 9 del Codice di comportamento integrativo prevede che sull'astensione decide il Responsabile di Area e, per i Responsabili di Area, il RPCT.

Nel caso in cui si verificano le situazioni sopra richiamate, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente, che a qualunque titolo è tenuto ad adottare gli atti sopra indicati, deve essere scritta ed indirizzata al Responsabile incaricato di P.O. della relativa Area, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità

dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, avvocato a sé con ogni compito correlato.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel caso in cui il conflitto riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio competente per materia.

La violazione delle norme sul conflitto d'interesse dà luogo a responsabilità disciplinare oltre che costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici è richiesta specifica dichiarazione di insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale con riguardo a:

- a) rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) attività professionali o economiche svolte da persone con loro conviventi, ascendenti, discendenti e parenti e affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

Per la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento, è stato predisposto il mod. "B" di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano. Sarà cura del funzionario responsabile dell'area di appartenenza, ove dovesse verificare possibili conflitti d'interessi, adottare, le opportune iniziative, salva ogni ipotesi di responsabilità inclusa quella conseguente ad eventuale dichiarazione mendace. In ogni caso, il responsabile di posizione organizzativa è tenuto a comunicare gli esiti della verifica al RPCT, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi possa pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il Responsabile è tenuto, inoltre, a informare, tempestivamente, il RPCT nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni. Il Responsabile di posizione organizzativa è tenuto a mettere in atto tutte le misure ritenute idonee ed espressamente comunicate al RPCT ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al RPCT effettuare le verifiche riportate nel comma precedente nei confronti dei Responsabili delle posizioni organizzative.

Quanto al settore specifico dei contratti pubblici (area di rischio generale), la disposizione di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii. va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile. Approfondimenti sul tema sono contenuti

nella delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «*Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*». In particolare, l'art. 9 sancisce testualmente che “*L'esclusione del concorrente dalla gara ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera d) del codice dei contratti pubblici è disposta, come extrema ratio, quando sono assolutamente e oggettivamente impossibili sia la sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al responsabile del servizio, sia il ricorso a formule organizzative alternative previste dal codice dei contratti pubblici. L'impossibilità di sostituire il dipendente, di disporre l'avocazione o di ricorrere a formule alternative deve essere assoluta, oggettiva, puntualmente ed esaustivamente motivata e dimostrata. Se le condizioni previste al punto precedente si verificano successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante, previa idonea ponderazione degli interessi coinvolti, effettua le valutazioni di competenza in ordine all'annullamento dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto*”.

Con apposita dichiarazione è attestata l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, preclusive ai fini dell'assunzione dell'incarico di componente e segretario di Commissioni di Concorso e di Commissioni di Gara, come previsto dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 [La durata illimitata di tale inconfiribilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento. La situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità; tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibere ANAC n. 209 del 1 marzo 2017, n. 384 del 29 marzo 2017 e n. 1186 del 19 dicembre 2018)].

Relativamente alla gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici (area di rischio generale) e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici (area di rischio generale), con delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020, sono state diramate «*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*», in cui è evidenziato come, più di recente, la giurisprudenza ha confermato tale principio, affermando che: “*...nelle procedure concorsuali i componenti delle commissioni esaminatrici hanno l'obbligo di astenersi solo se sussiste una delle condizioni tassativamente indicate dall'art. 51 c.p.c., senza che le cause di incompatibilità previste dalla stessa disposizione possano essere oggetto di estensione analogica...*” (Cons. Stato, sez. III, 28.4.2016, n. 1628). Ed, inoltre, è stato evidenziato che, con riferimento alle ipotesi in cui venga accertata l'incompatibilità di un commissario dopo l'avvenuto espletamento di alcune attività da parte della commissione di gara, il Consiglio di Stato (sez. III, 06.08.2018, n. 4830; sez. III, 07.11.2018, n. 6299) ha affermato la necessità di sostituire non soltanto il commissario incompatibile sicché, ai fini dell'individuazione di una situazione di conflitto di interesse sarebbe sufficiente il carattere anche solo potenziale dell'asimmetria informativa di cui abbia potuto godere un concorrente.

All'atto dell'assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale, il personale dipendente ha l'obbligo di rendere dichiarazione (come da mod. “C” di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano) di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per

l'assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale non rivestendo e non avendo rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avendo avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (Art. 53, co. 1-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001). Ogni intervenuta modifica va parimenti comunicata all'Amministrazione.

Nel conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53, co. 14, del D.Lgs. n.165/2001 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. L'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali oltre che i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. L'applicazione della verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta, peraltro, conforme alle previsioni dell'art. 2 del d.P.R. n. 62/2013, con cui è approvato il Codice di Comportamento Generale, che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta da esso previsti anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Per la dichiarazione concernente i titolari di incarichi di collaborazione/consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della L. 6 novembre 2012 e del D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39, è stato predisposto il mod. "O", di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano.

La normativa vigente non indica la durata del periodo di astensione utile a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi. Stante la lacuna legislativa, ANAC ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dal D.Lgs. n. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018).

Le conseguenze del mancato rispetto della normativa (inclusi i codici di comportamento) in materia di conflitto di interessi esplicano i propri effetti sul piano disciplinare, della responsabilità amministrativo-contabile e della sanzionabilità della condotta ex art. 323 del codice penale.

### **Art. 31 – Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extra-istituzionali**

La L. n. 190/2012 è intervenuta anche sul regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici modificando l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Lo svolgimento di tali incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può, infatti, realizzare situazioni di conflitto d'interessi e creare un contesto favorevole alla corruzione.

A salvaguardia del "principio di esclusività" della prestazione e del "principio di buon andamento" dell'azione amministrativa, fermo restando i casi di incompatibilità generale disciplinati dall'ordinamento, il dipendente, per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, deve acquisire preventiva autorizzazione dell'ente di appartenenza, rimanendo comunque preclusi, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro e dall'onerosità o gratuità, gli incarichi che presentino conflitto di interesse, anche potenziale, per la natura o l'oggetto e che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche.

Al fine di ridurre le occasioni per la commissione di atti illeciti, anche di natura corruttiva, l'attuale

quadro normativo (*art.53 D.lgs.165/2001; art.1, commi 56-65, L. n. 662/1996; artt.60-64 D.P.R. n. 3/1957; criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, stilato a chiusura dei lavori in data 24/07/2014, del tavolo tecnico previsto dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, sancita in conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013*) prevede numerose limitazioni e divieti all'esercizio delle attività esterne e di incarichi ai dipendenti pubblici. In attuazione alla normativa sopra richiamata, il presente Piano ha previsto, tra gli obiettivi strategici, l'adozione di un Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente. In ogni caso, rimane fermo il principio che i Responsabili di Area, in qualità di Referenti, dovranno comunicare al RPCT, prescindendo dai normali adempimenti già previsti nel Piano e nel Regolamento, qualunque notizia riguardante situazioni che potrebbero dar luogo ad ipotesi di potenziali situazioni di corruzione o anche di incompatibilità, di conflitto di interessi o inconfiribilità, anche al fine di favorire i relativi monitoraggi.

Il mod. "P", di cui alla modulistica allegata al presente Piano contiene il fac simile di dichiarazione per il monitoraggio annuale dello svolgimento di incarichi extraistituzionali.

### **Art. 32 – Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice**

Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si osservano le disposizioni contenute nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

L'atto di conferimento dell'incarico presuppone l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza cause di inconfiribilità quale condizione per l'acquisizione di efficacia (art. 20, c. 4, D.Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità è presentata annualmente per tutta la durata dell'incarico. Le dichiarazioni (vds. mod. "N" di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano) sono pubblicate in Amministrazione Trasparente e custodite presso l'unità operativa "Personale". Il provvedimento amministrativo o giurisdizionale da cui consegua una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità con una carica o un incarico ricoperti presso il Comune va comunicato tempestivamente ed obbligatoriamente al Sindaco ed al RPCT.

Il RPCT svolge "vigilanza interna" sull'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39/2013 (quadro sinottico di cui all'**allegato 3** al presente Piano), attenendosi alle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*", approvate da ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016. In particolare, egli è il soggetto deputato a "*contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato decreto ed a segnalare la violazione ad ANAC ed, in caso di inconfiribilità dell'incarico, a dichiarare la nullità dello stesso ed esercitare il potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconfiribile*". La "vigilanza esterna" in materia compete ad ANAC.

L'insussistenza di cause di inconfiribilità dichiarata dai soggetti interessati va accertata, per i profili inerenti a condanne per reati contro la pubblica amministrazione, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale.

### **Art. 33 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Il divieto di *post-employment* [*pantouflage - revolving doors* (porte girevoli) o cd. “incompatibilità successiva”] è stato introdotto nell’ordinamento italiano (art.53, co. 16-*ter*, del D.Lgs. n.165/2001) dalla c.d. "legge anticorruzione" allo scopo di evitare una particolare ipotesi di conflitto di interessi connessa all’impiego del dipendente pubblico successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. Pertanto, il personale dipendente (anche a tempo determinato o legato all’ente da un rapporto di lavoro autonomo o che abbia partecipato al procedimento - cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015) non può svolgere né impegnarsi a svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso l’esercizio, negli ultimi tre anni di servizio, di poteri autoritativi (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere-cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015) o negoziali (contratti), a pena di nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione e di divieto ai soggetti privati (imprese, studi professionali ma anche soggetti partecipati o controllati da una P.A.) che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei relativi compensi eventualmente percepiti e accertati.

Per le stesse finalità, nei contratti di assunzione del personale, deve essere inserita, la clausola del divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente.

Inoltre, nei bandi di gara e negli atti prodromici ad affidamenti di appalti pubblici necessita prevedere, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione soggettiva dell’operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento (cfr. parere ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente segnala la violazione all’amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l’ex dipendente pubblico.

Rientrano, nell’ambito applicativo della norma: i responsabili di area, i quali esercitano funzioni apicali (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015); il Segretario Comunale in quanto soggetto che ricopre incarico amministrativo di vertice e che, anche se non investito di poteri gestionali diretti, per i compiti di rilievo elevato svolti, ha significativo potere di incidere sull’assunzione di decisioni da parte delle strutture organizzative (Corte Costituzionale, Sentenza n. 20/2019); i dipendenti che abbiano comunque partecipato al procedimento per il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

### **Art. 34 – Situazioni limitative o preclusive ai fini dell’assegnazione di determinati incarichi**

In attuazione della disposizione di cui all’art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto

dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

Per quanto sopra, il personale dipendente ha l'obbligo di rendere dichiarazione di insussistenza delle predette situazioni limitative o preclusive ai fini dell'assegnazione dei succitati incarichi (cfr. mod. "C" di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano).

La durata illimitata di tale inconfirmità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali la stessa si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento).

L'art. 3, co. 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 stabilisce che *«quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza»*.

Dalla disamina della suddetta disposizione di legge e dalle ulteriori contenute nel medesimo testo normativo deriva che:

in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (co. 2 della predetta disposizione normativa);

in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi dell'art. 4 della surrichiamata legge);

nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi dell'art. 5 della surrichiamata legge).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza (richiesta di rinvio a giudizio ex artt. 405-406 e segg. c.p.p. o, nei procedimenti speciali, richiesta di giudizio immediato; richiesta di decreto penale di condanna; richiesta di applicazione di misure cautelari o altro provvedimento equivalente) – al RPCT di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura

corruttiva.

La rotazione straordinaria, disciplinata dall'art. 16, co. 1-*quater* del D.Lgs. n. 165/2001, è misura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, nei casi di avvio di procedimenti disciplinari e/o penali (momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) per condotte di natura corruttiva, che comporta la revoca dell'incarico di P.O. e, nel caso di personale non investito di P.O., l'assegnazione del dipendente ad altro servizio o ufficio.

L'Autorità, con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha ritenuto che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353 e 353- *bis* del codice penale), di cui all'art. 7 della L. n. 69/2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva", reputando "obbligatoria", per i reati previsti da detti articoli, l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la "rotazione straordinaria" e, viceversa, "facoltativa" nel caso di procedimenti avviati per gli altri reati contro la P.A..

Il soggetto competente ad adottare il provvedimento di "rotazione straordinaria" è individuato nel Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente ed, in caso di Responsabile di area, nel Sindaco. E', in ogni caso, esclusa la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" in capo al RPCT (Delibera ANAC n. 354 del 22 aprile 2020).

#### **Art. 35 – Formazione in tema di anticorruzione**

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione e, tenuto conto delle proposte (mod. "L" di cui alla modulistica **allegato 6** al presente Piano) ricevute dai Responsabili di area [contenenti materie oggetto di formazione e individuazione dei soggetti interessati], delle disponibilità di bilancio ed in raccordo con il Responsabile dell'Area Affari Istituzionali e Amministrativi, predispone il programma della formazione in materia di anticorruzione nell'ambito del Piano annuale della formazione, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Dati Ulteriori" – "Prevenzione della corruzione".

In particolare, nel corso del triennio, gli interventi formativi e di aggiornamento si svolgeranno su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e concernente le tematiche dell'etica e della legalità con riguardo anche ai contenuti del Codice disciplinare e del Codice di comportamento. Per tale livello si provvederà con qualsiasi modalità formativa inclusa quella in *house*;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Responsabili di Area ed al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione nel presente PTPCT, vertente su politiche, programmi e strumenti vari utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione. Per tale livello, si potrà procedere anche mediante seminari con formatori esterni e mediante collaborazioni di qualificati soggetti istituzionali esterni (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, docenti universitari, Magistratura, Prefettura, Forze di Polizia, possibilmente anche in convenzione con altri Comuni al fine di ridurre i costi).

Costituiscono attività formativa anche l'applicazione del PTPCT, la refertazione dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, l'attività informativa e la consulenza svolta dal Segretario Generale/RPCT.

La valorizzazione della formazione è funzionale anche all'acquisizione, da parte dei dipendenti, della qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie alla loro fungibilità e, pertanto, ad agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione, conseguibile, tra l'altro, mediante:

– una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con altra unità di personale che nel tempo potrebbe sostituirlo (forme di affiancamento vanno effettuate anche per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi);

– la comunicazione interna che incrementa la condivisione delle conoscenze professionali.

Il RPCT, con la collaborazione del Responsabile dell'Area Affari Istituzionali e Amministrativi, verifica annualmente il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio degli interventi formativi e di aggiornamento del personale è effettuato tramite le schede di monitoraggio presentate dai Responsabili di P.O. del Piano e delle misure.

### **Art. 36 – Codice di comportamento e responsabilità disciplinare**

Il Codice di Comportamento, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice Generale), ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), proposto dal RPCT, adottato dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sono inviati con e-mail a tutti i dipendenti, ai quali si applicano, costituendo elementi complementari del PTPCT (l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione va effettuata anche con riguardo alle loro ricadute in termini di doveri di comportamento) ed acquisendo essi rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della performance (obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento).

La disciplina dettata dal Codice risponde principalmente ad esigenze e finalità di prevenzione della corruzione e dà luogo all'applicazione del nuovo regime delle responsabilità per violazione delle regole comportamentali, previsto dal comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, co 44, della L. n. 190/2012. Pertanto, la violazione degli obblighi contenuti nei Codici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare. Inoltre, essa è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

I Responsabili di P.O. vigilano sul rigoroso rispetto e attuazione dei Codici da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura e richiedono la tempestiva attivazione del procedimento disciplinare in caso di violazione delle condotte previste dallo stesso.

Il monitoraggio sul rispetto del Codice e sulla mancata vigilanza da parte dei Responsabili di P.O. è svolto dal RPCT, che, a tal fine, oltre a verifiche periodiche, acquisisce annualmente mod. "Q" di cui alla modulistica allegata al presente Piano.

Nei bandi, capitolati e contratti d'appalto deve essere inserita la clausola di applicazione, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Ramacca, con la previsione che, nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto

contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, co. 3, del d.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 2, co. 2, del Codice Speciale.

Nei contratti individuali di lavoro, in caso di assunzione, è inserita apposita clausola che preveda che il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Ramacca e che, in caso di mancato rispetto dei doveri dei Codici di Comportamento Generale e Speciale, la condotta del dipendente è contraria ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertare previo apposito procedimento in cui siano garantiti il diritto di difesa ed i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, salve le ulteriori responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile e gli effetti prodotti in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

### **Art. 37 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (cd. “whistleblower”)**

Tra le misure finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi particolare importanza assume la tutela del cd. “whistleblower”, disciplinata dall'art.54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 51, L. n.190/2012, modificato dall'art.61, comma 1, del D.L. n. 90/2014, convertito nella L. n. 114/2014 ed ulteriormente modificato dalla L. n. 179/2017, il cui art. 1 testualmente recita:

*1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

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

*dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».*

In materia, ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)» e con la Deliberazione n. 469 del 09 giugno 2021, avente ad oggetto «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)», a seguito della quale ultima si intendono cessati gli effetti delle precedenti Linee Guida.

Sull'esercizio del potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1 luglio 2020, recante «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001» (GU n. 205 del 18.8.2020).

Al fine di consentire “nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione” l'emersione di fattispecie di illecito nella stessa, “i dipendenti ed i lavoratori o collaboratori di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione”, che

intendono segnalare “condotte illecite” ovverossia:

- fattispecie riconducibili all’elemento oggettivo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale incluso il tentativo ove ne sia prevista la punibilità;
- situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico, devianti dalla cura imparziale dell’interesse pubblico;
- fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), “di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro”;

devono utilizzare il **Sistema Informatizzato per la segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing** -, piattaforma dedicata in costante aggiornamento presente in *home page* del sito istituzionale del Comune di Ramacca. Trattasi di un portale in cui è dato registrare la segnalazione, ottenendo, tramite procedura casuale e non prevedibile, un codice identificativo univoco, *key code*, a 16 cifre, da utilizzare per dialogare con l’ente in modo spersonalizzato ovverossia anonimo e protetto e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Le segnalazioni vengono, pertanto, inserite dal *wistleblower* (segnalante) tramite detta interfaccia *web* attivata con protocollo HTTPS, accessibile e visibile nel canale istituzionale dell’ente. Il contenuto della segnalazione viene generato tramite la compilazione di un questionario, composto da domande a risposta obbligatoria o facoltativa. Al termine della compilazione del questionario, il *wistleblower* sarà tenuto a scegliere se effettuare la segnalazione in forma anonima o comunicare i propri dati personali (nome, cognome, data e luogo di nascita, recapito telefonico).

Il RPCT accede al *back-end* dell’applicativo con accesso protetto da credenziali (*username* e *password* temporanea) crittografate e modificate trimestralmente. Al fine di permettere al RPCT di avere una tempestiva conoscenza di una nuova segnalazione, il *software* consente di ricevere presso l’indirizzo email del RPCT un *alert* che comunica in maniera del tutto generica la sussistenza di una nuova segnalazione. L’applicativo consente al RPCT di prendere visione del contenuto della segnalazione; risalire all’identità del *wistleblower*; dialogare con il segnalante in forma anonima. Un sistema di *log* non consultabile ed immodificabile consente, al RPCT, di avere traccia del momento esatto in cui ha avuto accesso ai dati personali del segnalante. L’applicativo è coperto da misure di sicurezza ed, in caso di mancato rinnovo del contratto, la piattaforma viene totalmente disattivata. Il tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti) non eccederà i due mesi nell’ipotesi in cui, dopo la segnalazione, il caso sia archiviato; se, invece, la segnalazione ha un seguito, i dati possono essere senz’altro conservati fino alla conclusione dell’attività intrapresa dal titolare, salvo diverso termine stabilito da disposizioni normative e/o speciali esigenze di conservazione in relazione ad illeciti oggetto di attività di indagine da parte di autorità esterne. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolungherà fino alla conclusione del giudizio stesso.

Il sistema consente di acquisire, già in fase di segnalazione, il consenso del segnalante a rivelare l’identità al RPCT.

L’applicativo utilizzato per acquisire e gestire le segnalazioni è fornito da un soggetto terzo ed include il servizio di assistenza tecnica e di manutenzione ed, essendo detto sistema di cui l’Amministrazione si è dotata offerto in Cloud, resta fermo che tale soggetto terzo opera in qualità di “Responsabile del trattamento” ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute” e non di accertamento

sull'effettivo accadimento dei fatti, da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 – ai fini della valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-*bis* succitato per poter accordare o meno al segnalante le tutele ivi previste – con particolare riguardo alla finalità della segnalazione che deve essere quella di valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla medesima, rafforzando i principi di legalità (lesione, pregiudizio, ostacolo, alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione).

Il termine per l'esame preliminare della segnalazione è di quindici giorni lavorativi, che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione, a cui consegue l'avvio dell'istruttoria, da definire entro sessanta giorni, che decorrono dalla data di avvio della stessa. Resta fermo che, laddove si renda necessario, la Giunta Comunale può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica in dotazione all'ente. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

In particolare, è necessario che dalla segnalazione risultino chiaramente:

- o le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- o la descrizione del fatto;
- o le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla P.A. pervenute attraverso i canali dedicati al *whistleblowing* vanno registrate, benché escluse dal sistema di tutela di cui all'art. 54-*bis* in quanto tale protezione opera soltanto nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici come sopra esplicitata.

Il RPCT è il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità. Pertanto, ove il segnalante lo ritenga opportuno, può svelare la propria identità al RPCT.

Secondo un principio di ragionevolezza e continuità dell'azione amministrativa, in caso di nuovo RPCT, è necessario che questi abbia accesso alle segnalazioni il cui procedimento non sia ancora concluso, ricevute dal RPCT precedente.

Il RPCT può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato per svolgere l'attività di verifica, di analisi e di eventuale istruttoria delle segnalazioni, composto da soggetti in possesso di competenze trasversali rispetto ai principali compiti e attività dell'ente, i cui componenti siano identificati in apposito e separato atto organizzativo con preclusione alla partecipazione dei dipendenti

componenti l'UPD. I soggetti coinvolti, in quanto assegnatari nella Piattaforma informatica di una segnalazione di *whistleblowing*, di volta in volta, disposta dal RPCT, hanno accesso a tutte le informazioni inserite nella segnalazione. La richiesta di autorizzazione al Custode dell'Identità, ove individuato, è formulata dal RPCT. L'assegnazione può essere revocata con apposita motivazione. La piattaforma per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni assicura l'accesso selettivo ai dati delle segnalazioni, prevedendo la procedura per l'assegnazione, da parte del RPCT, della trattazione di specifiche segnalazioni all'eventuale personale di supporto.

L'amministrazione può individuare un custode dell'identità, scelto tra i dipendenti dotati di requisiti di imparzialità e terzietà, che, dietro esplicita e motivata richiesta, consente al RPCT di accedere all'identità del segnalante. L'identità del segnalante non è nota al custode. Il ruolo di custode dell'identità può anche coincidere con quello di RPCT. In tal caso, sarà quest'ultimo l'unico soggetto competente a sbloccare i dati identificativi del segnalante. In tale ipotesi, il sistema registra l'accesso all'identità da parte del RPCT. Non è coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione.

Tutti i soggetti che trattano i dati – RPCT, componenti dell'eventuale gruppo di lavoro, custode dell'identità e personale degli altri uffici eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione di *whistleblowing* – devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs. n. 196/2003), in quanto nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite).

L'atto organizzativo indicherà i soggetti idonei alla sostituzione nella gestione e analisi della segnalazione allorché il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi.

Nel corso del triennio, il RPCT continuerà ad intraprendere iniziative di sensibilizzazione sull'istituto promuovendo presso i dipendenti il ricorso al canale interno mediante iniziative di formazione ed informazione, anche attraverso l'utilizzo di FAD, pubblicizzando adeguatamente che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012 e ss. mm. ed ii., garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Per quanto detto, la tutela del whistleblower si snoda in tre diversi ambiti:

1. tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione [nominativo del segnalante, segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante]. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale ex artt. 22 e ss. Della legge 7 agosto 1990, n. 241 nonché all'accesso civico generalizzato ex art. 5, co. 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii., salvo che la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge e, per questo, l'identità del segnalante sia stata svelata; nel qual caso, l'amministrazione bilancerà gli interessi contrapposti e valuterà, previa interlocuzione con i controinteressati, tra cui il segnalante, se concedere o meno l'accesso alla segnalazione.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, racchiusa nell'art. 2-*undecies* del decreto legislativo 30

giugno 2003, n. 196.

In caso di segnalazione trasmessa all'autorità giudiziaria o contabile, ove l'identità del segnalante venga successivamente richiesta da quest'ultima, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante tramite piattaforma informatica o altri mezzi.

Ove sia necessario, invece, coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, interni o, se indispensabile, esterni all'amministrazione, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Il RPCT ed i componenti dell'eventuale gruppo di lavoro devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs. n.196/2003). In caso di violazione della disciplina sul trattamento dei dati personali, tali soggetti non sono direttamente responsabili poiché le eventuali violazioni sono imputabili al "titolare del trattamento", ovvero, in tal caso, all'ente in quanto persona giuridica (art. 4, par. 7, del Regolamento 2016/79).

Poiché l'acquisizione e gestione della segnalazione dà luogo al "trattamento" di dati personali necessita curare l'adempimento dell'adozione, tenuta e aggiornamento di un registro delle attività del trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679 e dell'effettuazione, prima dell'inizio del trattamento, di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi degli artt. 35 e 36 del medesimo Regolamento.

Il Titolare ha l'obbligo di fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento. Tale informativa, pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni oltre che nell'apposita sezione del sito istituzionale "protezione dati personali", deve essere resa preventivamente a tutta la platea dei possibili soggetti interessati al fine del rispetto del principio di liceità, trasparenza e correttezza.

2. Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata. Per misura discriminatoria o ritorsiva si intende: sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento, misure organizzative aventi effetti diretti o indiretti

sulle condizioni di lavoro che – ad avviso di ANAC – si configurino non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente segnalante, volti a limitare e/o a comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa.

Nel caso in cui l'Autorità accerti la natura ritorsiva di atti adottati dall'Amministrazione, ne dichiara la nullità come previsto dal co. 6, art. 54-*bis* del decreto legislativo più volte citato. In caso di licenziamento, al lavoratore spetta la reintegra nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23 (rubricato in "Licenziamento discriminatorio, nullo e intimato in forma orale"). L'ordine di "reintegro" resta di esclusiva competenza della magistratura.

L'atto o il provvedimento ritorsivo può essere oggetto di annullamento in sede di autotutela da parte

dell'amministrazione indipendentemente dagli accertamenti di ANAC.

3. Esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il *whistleblower* sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

Il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all'art. 54-*bis* summenzionato, sussiste a date condizioni, che sono elencate di seguito:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare «l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni» (art. 3, co. 1, L. n. 179/2017) e non per finalità, quali – ad es. – di gossip/vendicative/opportunistiche/scandalistiche);

- il segnalante non deve aver appreso la notizia «in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata» (art. 3, co. 2, L. n.179/2017);

- le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere

rivelati «con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito» (art. 3, co. 3, L. n.179/2017) ed, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

Si precisa che:

1. Resta fermo che non spetta al RPCT accertare responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.
2. La segnalazione – in quanto effettuata nell'interesse dell'etica e dell'integrità della pubblica amministrazione – non può riguardare generalmente rimostranze, contestazioni, lamentele e richieste di carattere personale del segnalante che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento per le rispettive competenze al Responsabile apicale della Struttura di appartenenza, al Servizio competente per il personale o al Comitato Unico di Garanzia, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa. Ove, pur in presenza di un interesse personale, concorra l'interesse pubblico, la segnalazione è riconosciuta al fine delle tutele previste dall'art. 54-*bis*.
3. La tutela ex art. 54-*bis* non si applica alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento, alle c.d. “voci di corridoio”.
4. I fatti devono essere stati appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma può anche trattarsi di notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.
5. Il *wistleblower* può valutare di inviare la segnalazione ad ANAC, anziché al RPCT, o valutare anche di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile».
6. Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'art. 54-*bis* indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce,

laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

7. Per quanto riguarda le “comunicazioni di misure ritorsive” devono essere trasmesse esclusivamente ad ANAC.
8. Qualora, a seguito delle segnalazioni, emergano elementi oggettivi idonei a rivelare eventuali criticità sull'efficacia del PTPCT in tema di contrasto del fenomeno corruttivo, il RPCT predispone la modifica dello stesso, con adozione di misure preventive ulteriori, rispetto a quelle adottate ed inserite nel Piano.

La disciplina prevista dalle norme del d.P.R. n. 62/2013 (artt. 8 e 13, co. 8, del d.P.R. n. 62/2013), avente a contenuto il Codice di Comportamento Generale, continua ad applicarsi alle ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come *whistleblower*.

### **Art. 38 – Protocolli di legalità e patti d'integrità**

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra stazione appaltante e operatore economico prevedendo misure volte al contrasto di attività illecite con la finalità di assicurare il pieno rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, sanciti dall'art. 97 della Costituzione, e dei principi di concorrenza e trasparenza nei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. n. 190/2012, è possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Ramacca aderisce al protocollo di legalità “Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa” stipulato il 12 luglio 2005 fra la Regione Siciliana, il Ministero dell'interno, le Prefetture dell'Isola, l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL, volto a rafforzare le condizioni di legalità e sicurezza nella gestione degli appalti. Ai fini dell'attuazione del presente PTPCT, il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali dell'ufficio “Gare e Contratti” deve adeguare gli atti di gara alle clausole del predetto protocollo (cfr. circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 su GURS – parte I – n. 8 del 10.02.2006 – nota prot. n. 6070 del 11/01/2018 dell'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità – Dipartimento Regionale Tecnico – Servizio I – Controllo dei Contratti Pubblici – Sezione Regionale dei contratti pubblici).

Nelle aree individuate ad alto rischio di corruzione potranno essere adottati patti d'integrità e protocolli aggiuntivi di legalità d'intesa con la Prefettura e/o i soggetti competenti, al fine di richiedere anche agli operatori economici che intendano divenire contraenti con questa P.A., di aderire in via contrattuale ed accettare standard più elevati di legalità.

L'aspetto qualificante dei Protocolli di Legalità/Patti di integrità concerne le cd. “clausole di autotutela”, che pongono a carico dei soggetti concorrenti obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa sui contratti pubblici, allo scopo di controllare i collegamenti illeciti tra imprese e prevenire fenomeni di devianza e vulnerazione dei principi di trasparenza e di concorsualità.

Ai sensi delle Linee Guida ANAC (delibera n. 494/2019 “*Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici*”), ad integrazione dei Protocolli di legalità e/o dei Patti di integrità, sono previste specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente, con previsione, nei medesimi Protocolli

di legalità e/o nei Patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, ed un possibile rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

#### **Art. 39 – Monitoraggio e riesame periodico del processo di gestione del rischio**

La verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione (monitoraggio) è finalizzata al complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio (riesame annuale) ed è attuata attraverso l'azione di monitoraggio dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio (RPCT ma anche Referenti-Responsabili delle strutture organizzative in autovalutazione, di primo livello) affinché vengano apportati eventuali correttivi.

Il RPCT, avvalendosi anche del supporto operativo, acquisisce le informazioni rilevate tramite compilazione di modulistica; effettua quadrimestralmente il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva riferendone l'esito; richiede ed acquisisce entro i termini previsti dal Piano dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni, report previsti dallo stesso ed annualmente le schede di monitoraggio delle misure anticorruzione e di rendicontazione della performance, validate dall'Organismo di valutazione.

I Responsabili di area verificano l'attuazione delle misure individuate con riguardo all'area diretta, gestita e coordinata e con riferimento ai processi di competenza a più elevato rischio di corruzione, fornendo al RPCT le documentazioni, quali misure attuative del PTPCT.; segnalano eventuali criticità ed anomalie avanzando proposte operative e soluzioni correttive.

Il livello di scostamento tra i valori attesi, costituiti dall'eliminazione o almeno dalla riduzione dei possibili eventi rischiosi, ed i risultati ottenuti è indice del grado di inefficacia delle misure e della necessità di diverse e/o rafforzate azioni.

Degli esiti del monitoraggio, il RPCT terrà conto in sede di redazione della Relazione annuale e di aggiornamento del Piano con la predisposizione del successivo PTPCT.

La relazione costituisce - essa stessa - un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, guidando l'amministrazione nell'elaborazione del successivo Piano.

#### **Art. 40 – Consultazione e Comunicazione**

Fase trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio è costituita dalla consultazione e comunicazione che può sintetizzarsi nella raccolta di proposte ed informazioni utili alla migliore strategia anticorruptiva mediante il coinvolgimento degli *stakeholders* interni (personale, organi politici, organi di controllo, ecc.) ed esterni e nell'espletamento di attività di comunicazione interna ed esterna al fine della condivisione di tutte le informazioni in un processo di carattere interattivo.

In attuazione delle disposizioni di cui al precedente comma del presente articolo, sono attivati dall'ente:

- la procedura annuale di consultazione interna ed esterna per l'aggiornamento annuale del PTPCT, che consente di acquisire proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni sulla redazione del nuovo PTPCT in aggiornamento del precedente;
- l'inserimento nel PTPCT dei contributi pervenuti e del loro recepimento o meno;

- sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati (questionari e sondaggi *on line*). Al fine della prevenzione di eventi corruttivi e/o di cattiva amministrazione, sono attivate, altresì, Azioni di Sensibilizzazione e Qualità dei Rapporti con la Società Civile;
- la partecipazione attiva della struttura organizzativa alla strategia anticorruptiva secondo il principio della cd. “responsabilità diffusa” in quanto migliore conoscitrice delle dinamiche organizzative interne ed in possesso di rilevanti informazioni utili ad una effettiva valutazione dell’esposizione al rischio ed alla conseguente identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- la trasmissione del PTPCT a tutti i soggetti indicati nel successivo art. 58;
- la possibile creazione di una pagina *web* sul sito istituzionale denominata “Prevenzione della Corruzione” da cui l’utenza interna ed esterna può attingere informazioni di riferimento.

## **PARTE TERZA**

### **La trasparenza**

#### **Art. 41 – Principi generali**

La Trasparenza può essere definita come:

- “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016);
- “determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale” (art. 117, co. 2, lettera m), della Costituzione).

Essa concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione; delineandosi quale condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali; integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di un’amministrazione aperta al servizio del cittadino (cfr. P.N.A. 2019, parte III, § 4.1).

La Corte Costituzionale (vds. Sentenza n. 20/2019) ha riconosciuto, infatti, che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Carta fondamentale in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell’amministrazione (art. 97 Cost.).

La Trasparenza assurge anche, in riferimento a taluni obblighi di pubblicazione, a condizione di efficacia degli atti stessi e per la liquidazione di compensi (vds. Artt. 15, co. 2 – titolari di incarichi di collaborazione o consulenza; 26, co. 3 – atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; 39, co. 3 – attività di pianificazione e governo del territorio).

Il Comune, nel rispetto dell’ordinamento dell’Unione Europea, della Costituzione, dei principi fondamentali della legislazione nazionale e regionale nonché dello Statuto comunale e nel riconoscere che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa e al

controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica, si dota di adeguati strumenti e misure di trasparenza per la comunicazione della propria attività.

La Trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito *web* istituzionale dell'Ente, di informazioni inerenti all'esercizio delle funzioni istituzionali ed allo svolgimento dell'attività pubblica, secondo criteri di facile accessibilità, completezza, integrità e semplicità di consultazione, lettura e confronto nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, ecc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi.

L'Ente deve, comunque, provvedere a munirsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso. È fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 7 costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - delibera ex CiVIT n. 50/2013 e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Per riutilizzo si intende l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche per fini diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

#### **Art. 42 – Collegamento con il Piano della Performance**

La Trasparenza rappresenta la principale misura attuativa delle politiche di prevenzione della corruzione e di affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, nonché prioritario obiettivo della programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e nel P.E.G./Piano delle Performance, costituendo – la promozione di maggiori livelli di trasparenza – un'area strategica dell'Ente tradotta in obiettivi organizzativi e individuali.

La Trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo “statico”, rappresentando essa lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche sotto un profilo “dinamico” direttamente correlato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti ed ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quello stimolo utile al perseguimento di un “miglioramento continuo” dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso, anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interessi ossia degli *stakeholders*.

In tal senso, gli adempimenti di pubblicazione dei dati, aggiornamento, monitoraggio divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della Performance e costituiscono obiettivi strategici della

programmazione di cui al DUP oltre che trasversali a tutte le Aree del Comune, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previsti dalla vigente metodologia e dalle attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

#### **Art. 43 – Il Responsabile per la trasparenza**

Le funzioni di responsabile per la trasparenza sono esercitate dal responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Referenti/Responsabili di area degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche con riguardo alla completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnala all'organo di indirizzo politico, ai controlli interni, all'Autorità e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT promuove e cura il coinvolgimento dei Referenti/Responsabili di area in ordine alla garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano; nonché, relativamente all'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza del Piano.

Il RPCT assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. e dal presente Piano.

#### **Art. 44 – I Referenti/Responsabili di area**

I Referenti/Responsabili di area sono responsabili della tempestività e regolarità dei flussi informativi, come da **allegato 2** al presente Piano. Essi garantiscono, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., rubricato "*Qualità delle informazioni*", la qualità dei dati e delle informazioni, salvaguardandone:

- integrità;
- adeguatezza;
- completezza;
- esattezza;
- costante aggiornamento;
- tempestività;
- consultabilità;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;

ed assicurandone:

- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- indicazione della loro provenienza;
- riutilizzabilità;
- rispetto dei principi di trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione del titolare del trattamento, adeguatezza, pertinenza ed aggiornamento dei dati), con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

I predetti Responsabili, al fine della comprensibilità dei documenti, dati ed informazioni pubblicati sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente», secondo l'**allegato 2**, ne assicurano l'esposizione in tabelle e la data di aggiornamento.

I Responsabili delle posizioni organizzative, nelle attività e procedimenti di loro competenza:

- a) coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente Piano;
- b) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
- d) ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
- e) segnalano al RPCT il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I Responsabili di Area provvedono alla pubblicazione degli stessi nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano e, laddove non sia presente una scadenza, attenendosi al principio della tempestività.

Essi sono coadiuvati - se necessario - da unità di personale in attività presso i servizi informatici della IV area, individuato nella persona del geom. Salvatore Sottosanti.

I Responsabili di Area comunicano al RPCT i nominativi del personale operante nella propria macrostruttura investito di compiti in materia di trasparenza.

Il Responsabile dell'Area Affari Istituzionali ed Amministrativi svolge le seguenti attività:

- a) coordina la struttura della *home page* del sito istituzionale;
- b) coordina gli altri ambiti telematici connessi al sito istituzionale.

#### **Art. 45 – Ufficio della trasparenza**

L'ufficio della trasparenza si identifica nella stessa struttura organizzativa di supporto al RPCT, di cui all'art. 9 del presente Piano.

#### **Art. 46 – Misure organizzative**

La corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza impone la presenza, nella videata principale (*home page*) del Sito Istituzionale dell'Ente, della Sezione a tema denominata «Amministrazione trasparente», strutturata in Sotto-Sezioni ed aggiornata secondo le scadenze previste dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, 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*", emanato in attuazione della delega legislativa contenuta nella L. n. 190/2012, e dalle delibere e determinazioni di ANAC (cfr. delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» e determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*»).

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati nelle predette Sotto-Sezioni, così come previste dal succitato decreto legislativo, in cui devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati

raccolti, messi a disposizione con tempestivo o periodico aggiornamento e costantemente monitorati.

Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 rubricato “*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*” è intervenuta la delibera ANAC n. 241/2017 e, per quanto riguarda i dati relativi ai dirigenti, la delibera ANAC n. 586/2019, il comunicato ANAC 04.12.2019 e l'art. 1, co. 7, del D.L. 30.12.2019, n. 162 convertito in L. 28.02.2020, n. 8.

L'Ente non può disporre filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

La pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni nella sezione «Amministrazione trasparente» può essere sostituita da un collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli stessi siano presenti.

Gli obblighi di pubblicazione possono essere assolti, altresì, mediante la pubblicità dei dati di cui all'Allegato B al D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., contenuti in banche dati, con i requisiti di cui all'articolo 6 del richiamato decreto legislativo e con la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione «Amministrazione trasparente», del collegamento ipertestuale rispettivamente alla banca dati, ferma restando la possibilità di continuare ad effettuare la pubblicazione sul sito con identità di contenuti.

Il controllo diffuso del cittadino, singolo o all'interno di formazioni sociali, sul perseguimento da parte dell'amministrazione comunale delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche è garantito mediante:

- a. gli obblighi di pubblicazione vigenti;
- b. la pubblicazione, in “*Altri Contenuti – dati ulteriori*” di eventuali altri dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di legge ma ritenuti utili ai fini di una completa accessibilità dell'utenza alle attività svolte dall'Ente, con i soli limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti;
- c. il rispetto del principio di riutilizzo dei dati secondo l'accezione dell'“*open data*” e secondo modalità che ne consentono la rintracciabilità tramite i motori di ricerca *web*.

I Referenti e Collaboratori attuano le previsioni di cui ai precedenti commi con le modalità di cui alla tabella **allegato 2**, che riproduce la Sezione “*Amministrazione Trasparente*” e le Sotto-Sezioni; gli obblighi di pubblicazione; il riferimento normativo; le modalità temporali di aggiornamento; i soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati; i soggetti responsabili della pubblicazione e del monitoraggio.

Quanto alle modalità di aggiornamento:

- in caso di aggiornamento annuale: la pubblicazione è effettuata entro 1 mese dalla scadenza dell'anno;
- in caso di aggiornamento semestrale: la pubblicazione è effettuata entro 20 giorni dalla scadenza del semestre;
- in caso di aggiornamento trimestrale: la pubblicazione è effettuata entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre;
- in caso di aggiornamento tempestivo: la pubblicazione è effettuata entro 7 giorni, salvo che per i “bandi di gara”, per i quali è attuata contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio *on line* e sul sito istituzionale; per gli “avvisi per indagini di mercato”, per i quali è attuata

contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale e per gli “affidamenti diretti” e le “determinazioni a contrattare”, per i quali è attuata al termine del mese in cui gli stessi sono stati adottati.

Responsabili della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013) sono i Referenti – Responsabili di area. Ai fini dell’attività di pubblicazione, sono coadiuvati, ove necessari, da unità di personale in attività presso i servizi informatici della IV area, individuato nella persona del geom. Salvatore Sottosanti. Responsabili dell’attività di monitoraggio dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione sono il RPCT, che potrà avvalersi della struttura di supporto, ed i Referenti che potranno avvalersi dei collaboratori designati.

#### **Art. 47 – Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione**

Come previsto dall’art. 8, co. 3 e 3-*bis*, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2, e 15, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013) o in materia di trattamento dei dati personali; nonché, diverse determinazioni sulla durata della pubblicazione stabilite da ANAC. Allo scadere del termine di legge previsto, i dati non devono essere più archiviati atteso che la trasparenza è garantita mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico generalizzato (F.O.I.A.).

#### **Art. 48 – Trasparenza nell’uso delle risorse pubbliche**

L’art. 4-*bis* del D. Lgs. n. 33/2013, concernente la trasparenza nell’utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato “Soldi pubblici”, tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni e consultare gli stessi in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l’hanno effettuata, nonché all’ambito temporale di riferimento.

Detto portale *web*, attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

Ai sensi del comma secondo del succitato articolo, il Comune pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione «Amministrazione trasparente», i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L’omessa pubblicazione dei dati comporta l’applicazione della sanzione pecuniaria di cui all’art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii..

Ai fini della individuazione della “tipologia di spesa sostenuta”, rilevano, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

##### - Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi

- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti
- Uscite in conto capitale
- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

#### **Art. 49 – Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi**

Il RPCT, ai fini dell'adempimento dell'obbligo introdotto dall'art.12, comma 1-*bis*, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., pubblica sul sito istituzionale uno scadenario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi, secondo le modalità previste dal DPCM 8 novembre 2013 (pubblicato sulla GURI n. 298 del 20 dicembre 2013). L'inosservanza dell'obbligo comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46 ovvero sia costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-*bis*, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Per obbligo amministrativo si intende qualunque adempimento, comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della pubblica amministrazione (art. 29, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n. 98).

I nuovi obblighi sono pubblicati in distinte tabelle, a seconda che gli stessi siano a carico dei cittadini o delle imprese e le informazioni sono organizzate in successione temporale secondo la data di inizio dell'efficacia degli obblighi stessi.

#### **Art. 50 – Monitoraggio sulle società partecipate e controllate dal Comune di Ramacca**

Con determinazione n. 1134 del 08/11/2017 l'ANAC ha adottato le «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

Le Linee Guida dell'ANAC non sono dirette soltanto agli enti ed alle società che devono attuarne le disposizioni, ma anche alle pubbliche amministrazioni che devono individuare puntualmente enti e società per rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e consentire anche ad ANAC l'esercizio del potere di vigilanza.

Al tal fine, il Responsabile dell'Area che cura i rapporti con i soggetti partecipati, come individuato nella struttura organizzativa dell'Ente, verifica e monitora, con cadenza semestrale, che le società e gli altri enti adempiano ai seguenti obblighi:

1. attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dalla determinazione ANAC n. 1134/2017;

2. corretta applicazione delle misure anche integrative e nomina del RPCT, in riferimento a cui, in caso di controllo/partecipazione da parte di più amministrazioni, promuove la stipula di apposito protocollo d'intesa tra le stesse;
3. trasmissione, attraverso apposito sistema di raccordo finalizzato, di qualunque informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune delle disposizioni di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii..

La regolare pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. ed ii. sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" è propedeutica all'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti di cui all'art. 22, comma 1, ad esclusione dei pagamenti che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società. Pertanto, i Responsabili di Area, prima di ogni eventuale liquidazione, sono tenuti a richiedere, al Responsabile che cura i rapporti con gli enti partecipati, se sono stati correttamente assolti i sopraindicati obblighi di trasparenza e attestarne l'avvenuta verifica nella determina di liquidazione.

#### **Art. 51 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

L'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC.”*.

Alla luce degli strumenti programmatici ed operativi dell'Ente, anche provvisori, e dei relativi aggiornamenti, degli obiettivi prefissati dal precedente PTPCT 2021-2023, del livello di conseguimento di questi ultimi e della Relazione del RPCT 2021, sono individuati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2022-2024:

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>						
Tempi di attuazione			Descrizione	Sostenibilità organizzativa	Sostenibilità economica	Indicatori
2022			Rifacimento sito istituzionale	Referenti e personale dei vari U.O./Uffici	Risorse finanziarie già impegnate	Nuovo sito <i>on line</i>
2022	2023	2024	Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"			Presenza servizi
2022			Indicatore nel sito istituzionale del numero delle visite alla sezione "Amministrazione Trasparente"			
2022	2023	2024	Pubblicazione, per i vari procedimenti ad istanza di parte, di informazioni e modulistica		//	Modulistica <i>on line</i>
2022	2023	2024	Promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante: - implementazione flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente –		//	Dati ulteriori pubblicati

			sottosezione “Altri contenuti” “Dati ulteriori” rispetto a quelli di natura obbligatoria (es. democrazia partecipata, varianti opere pubbliche, relazioni Sindaco, albi/elenchi comunali, altri); - rilevazione del grado di soddisfazione utenti (sondaggi e questionari)/azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile; - ampia diffusione di ogni iniziativa al fine di consentire massima partecipazione del cittadino alle opportunità pubbliche ed ai processi decisionali pubblici			
2022	2023	2024	Carte dei servizi		//	Emanazione atto amministrativo di adozione
2022	2023		Attuazione Delibera ARERA n. 444/2019 in materia di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati per il periodo di regolazione 1° aprile 2020 – 31 dicembre 2023. Nell’ambito di intervento sono ricompresi gli elementi informativi minimi da rendere disponibili attraverso siti internet, gli elementi informativi minimi da includere nei documenti di riscossione (avviso di pagamento o fattura) e le comunicazioni individuali agli utenti relative a variazioni di rilievo nella gestione.		//	Istituzione apposita sezione sul sito istituzionale
2022			Attivazione ed organizzazione di un servizio di comunicazione ed informazione pubblica mediante portavoce ai sensi dell’art. 7 della L. n. 150/2000.		4.500,00 euro	Creazione sul sito di apposita sezione volta alla comunicazione istituzionale

### Art. 52 – Le modalità di coinvolgimento degli *Stakeholders*

Il RPCT attiva annualmente, prima dell’adozione del PTPCT, mediante avviso pubblicato sul sito dell’ente all’indirizzo: [www.comune.ramacca.ct.it](http://www.comune.ramacca.ct.it) ed, altresì, inviato, alle Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, apposita procedura di consultazione di soggetti esterni all’ente - portatori di interessi (*stakeholders*) - del cui apporto il Comune di Ramacca intende tenere conto per una strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi più efficace e trasparente possibile. A tal fine, possono pervenire, entro il termine annualmente fissato, eventuali proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni sul redigendo PTPCT all’indirizzo di posta elettronica certificata: [postmaster@pec.comunediramacca.it](mailto:postmaster@pec.comunediramacca.it)

Analoga forma di consultazione è attivata per i portatori di interessi (*stakeholders*) interni.

L’Amministrazione si impegna al coinvolgimento dei diversi portatori di interesse interni ed esterni attraverso confronti periodici diretti e/o attivazione di progetti vari nell’ambito di contesti volti alla

promozione della trasparenza (es. “Giornate della trasparenza”), finalizzati anche alla promozione di buone pratiche inerenti alla cultura dell’etica e dell’integrità nonché sede opportuna per fornire informazioni sulla sezione “Trasparenza” del Piano e sugli altri strumenti di programmazione adottati dal Comune e/o l’utilizzo, in ambito comunale, di procedure di ascolto del cittadino-utente e di *customer satisfaction*, tramite questionari di semplice comprensione e di facile utilizzazione per la rilevazione del grado di soddisfazione utenti (sondaggi/azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile), al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti utili all’Amministrazione.

### **Art. 53 – Carte dei Servizi**

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le Carte dei Servizi.

Le Carte dei Servizi contengono le modalità e gli standard di qualità da garantire, assurgendo a veri e propri documenti atti a stabilire un “patto” fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato sulla semplificazione delle procedure anche tramite l’informatizzazione, la promozione e l’informazione del servizio ed, in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo.

L’Ente intende dotarsi di Carte dei servizi pubblici, quali la Carta del Servizio Idrico Integrato, la Carta della gestione integrata dei rifiuti, che integrano il contratto di fornitura/servizio, in cui sono specificati i livelli di qualità attesi e le modalità di fruizione del servizio, individuati gli standard di qualità, fissate le procedure di reclamo, normata l’erogazione del servizio, specificati gli indennizzi automatici forfettari dovuti all’utenza in caso di inadempienze, definiti i diritti di informazione e partecipazione.

### **Art. 54 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il RPCT ha il compito di svolgere attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, ad ANAC e, nei casi più gravi, all’UPD il mancato o ritardato adempimento.

L’Ufficio per la Trasparenza svolge attività di supporto al RPCT per il controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Referenti - Responsabili di area e dei Collaboratori.

I Responsabili di Area relazionano al RPCT su criticità eventualmente riscontrate nell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il controllo è attuato:

- quadrimestralmente (cfr. Determinazione del Segretario Generale n. 8 del 12.01.2022) in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del C. C. n. 02 del 21.03.2013 (controllo di regolarità amministrativa in fase successiva);
- semestralmente con il monitoraggio del diritto di Accesso Civico e di Accesso Civico generalizzato (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii.), ai fini della pubblicazione, con tale cadenza, del Registro degli Accessi;
- annualmente in sede di presentazione delle schede di monitoraggio sulle misure anticorruzione da parte dei Responsabili di area e di rendicontazione della performance;

– annualmente in sede di attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità da parte dell'Organismo di valutazione. L'attestazione è pubblicata, dal RPCT - di norma - entro il 30 aprile;  
– ogniqualvolta, in corso d'anno, il RPCT intenda attuarlo.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di responsabilità dirigenziale ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Responsabile.

### **Art. 55 – La tutela dei dati personali**

Il bilanciamento tra diritto alla protezione dei dati personali, inteso come il diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se, da una parte, il diritto alla protezione dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.) sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali; dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, richiedendo di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi.

L'art. 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il Principio di Trasparenza privo di una propria previsione nella Costituzione, assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

L'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del succitato Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali – Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 ha consolidato il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali.

L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il

previgente articolo 19 del Codice, dispone, al comma primo, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma terzo del medesimo articolo stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma primo.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, pertanto, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento sicché, fermo restando il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. n. 33/2013), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità;
- correttezza;
- trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza; limitazione della conservazione;
- integrità;
- riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati», par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)).

In particolare, l'art. 7-bis, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. prevede testualmente che “*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 e ss. mm. ed ii., rubricato “*Qualità delle informazioni*”, che risponde alla esigenza di assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,

l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il DPO/RPD (art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 - GDPR) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). I Responsabili di area ed il RPCT, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra uffici, possono avvalersi - se ritenuto necessario - del supporto del D.P.O./R.P.D..

#### **Art. 56 – L'accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico [art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013] non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante ovvero sia un interesse diretto, concreto ed attuale.

L'amministrazione risponde al richiedente entro trenta giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis L. n. 241/90 – art. 2 L.R. n. 7/2019.

Il RPCT segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'O.I.V. i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013).

Accanto all'istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" che non risultassero pubblicati - vige l'accesso civico generalizzato (cd. "FOIA" - *Freedom of Information Act*) [art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013], con una portata molto più ampia:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. "*

L'accesso civico potenziato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente né è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti. Il procedimento è concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza. Il silenzio equivale ad inadempimento.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato ANAC ha adottato specifiche Linee Guida con delibera n. 1309/2016.

L'accesso civico si affianca e non si sostituisce all'istituto dell'accesso agli atti, disciplinato dalla L. n. 241/90, che risponde ad una *ratio* diversa.

<b>ACCESSO AGLI ATTI L. N. 241/90</b>	<b>ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 33/13</b>	<b>ACCESSO CIVICO FOIA D.LGS. N. 33/13</b>
E' necessario un interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e correlata al dato o al documento al quale è richiesto l'accesso	Non è necessario un interesse diretto	Non è necessario un interesse diretto
Ha ad oggetto dati, documenti collegati all'interesse diretto e contenuti in atti	Riguarda solo dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. n. 33/2013	Riguarda anche dati, documenti, informazioni detenuti dalla PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo detiene stabilmente, con le modalità definite dal regolamento comunale	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013	
Il rilascio degli atti è subordinato al pagamento delle tariffe determinate dall'Amministrazione	Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	

Avuto riguardo alle finalità dell'accesso civico generalizzato, ben si comprendono i limiti per i quali (motivatamente) questo può essere rifiutato, che discendono dalla necessità di non pregiudicare in concreto "*interessi pubblici*", secondo quanto previsto dall'**art. 5-bis** e, precisamente:

- a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale;
- c) difesa e questioni militari;
- d) relazioni internazionali;
- e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

o "*interessi privati*", secondo quanto previsto sempre dall'art. 5-bis e, precisamente:

- a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'Amministrazione è dotata di un Regolamento disciplinante il diritto di accesso nelle sue varie forme approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 24.03.2021.

### **Art. 57 - Profili sanzionatori**

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'Accesso Civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., salvo la non imputabilità della causa, costituiscono:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-*bis*;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

Sono specificatamente sanzionati i seguenti inadempimenti:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO (D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.)	INADEMPIMENTO	SANZIONE	ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
dati relativi agli enti pubblici vigilati o finanziati dall'amministrazione stessa e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	art. 22	mancata o incompleta pubblicazione dei dati	vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione (ad esclusione dei pagamenti che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c) del comma 1.	ANAC come da Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio
	art. 47	violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, co. 2  mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai soci pubblici del proprio incarico e del relativo compenso, entro trenta giorni dal conferimento, e delle indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento	sanzione amministrativa, a carico del responsabile della pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione	
	art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016	mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016	vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione (ad esclusione dei pagamenti	

		<p>[provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie con cui sono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale]</p>	<p>che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 22 D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>– elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità' di risultato)</p> <p>– eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p> <p>sanzione amministrativa, a carico del responsabile della pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione</p>	
dati relativi a titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, co. 2	<p>omessa pubblicazione:</p> <p>– estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo</p>	<p>in caso di pagamento del corrispettivo:</p> <p>– responsabilità disciplinare;</p> <p>– applicazione di una sanzione pari al compenso corrisposto, salvo il risarcimento del danno del</p>	

		<p>per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elenchi dei consulenti, con oggetto, durata e compenso dell'incarico.</li> </ul>	<p>destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 104/2010 e ss. mm. ed ii.</p>	
<p>dati titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>art. 47</p>	<p>mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica;</li> <li>- titolarità di imprese;</li> <li>- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;</li> <li>- tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> <li>- pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata comunicazione da parte del dirigente degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sanzione amministrativa, a carico del responsabile della mancata</li> </ul>	

		33/2013 e ss. mm. ed ii.	pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione
dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		– mancata pubblicazione da parte del responsabile dei dati di cui all'art. 4-bis, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.	– pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet
scadenario	art. 12, co. 1-bis e art. 46	mancata pubblicazione scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti	– elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato) – eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili

## PARTE QUARTA

### Disposizioni finali

#### Art. 58 – Entrata in vigore e diffusione del Piano

Il presente Piano entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione giuntale di approvazione.

Il presente Piano è pubblicato in Amministrazione Trasparente, sotto-sezioni “Disposizioni Generali” e “Altri Contenuti-Prevenzione della corruzione.

Dell'avvenuta pubblicazione è notiziato tutto il personale in servizio presso l'Ente, essendo destinatari del Piano coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-*bis*, L. n. 190/2012), ed, altresì:

- Prefetto di Catania;
- Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti;
- Organizzazioni sindacali, locali e provinciali;
- Organi politici;
- Organismo di Valutazione;
- Organo di Revisione Economico-finanziaria.