



COMUNE DI LETOJANNI

Città Metropolitana di Messina

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022/2024

(adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 29.04.2022)

INDICE

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(P.T.P.C.) ANNI 2022 - 2024

1. PREMESSA

1.1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3 INDICAZIONE RASA

2.4 FORMAZIONE, APPROVAZIONE E MODIFICAZIONE DEL P.T.P.C.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.4 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

4. ALTRE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

4.3 TRASPARENZA

4.4. ALTRE INIZIATIVE

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E

L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) ANNI 2022 - 2024

1. PREMESSA

2. INTRODUZIONE: organizzazione e funzione dell'amministrazione.

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

5. INIZIATIVA DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2022-24

1. PREMESSA

La Legge Anticorruzione, Legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone che il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce Atto di Indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure ad ampio spettro che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Queste misure, evidentemente, si sostanziano:

- tanto in azioni di carattere organizzativo (oggettivo);
- quanto in azioni di carattere comportamentale (soggettivo).

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva, e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure a carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali:

- il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione), diversi da quelli aventi natura corruttiva;
- il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
- l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, anziché penali, fino all'assunzione di più che possibili 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).

Il P.T.P.C.T 2022/2024 del Comune di Letojanni, nell'intento di contrastare la cosiddetta "*maladministration*", individua le aree e le sottoaree di attività a rischio, all'interno delle quali procede alla mappatura dei processi, strumentale all'individuazione, valutazione e trattamento dei rischi.

Infatti, nel piano de quo è prevista:

- a) l'individuazione di specifiche **aree e sottoaree di rischio**, di **processi** e di **rischi**, che possono verificarsi nell'ambito delle suddette aree ed, in particolare, dei suindicati processi;
- b) la valutazione, in termini di **probabilità**, del **verificarsi del rischio** e la valutazione del **valore medio del suo impatto**;
- c) la previsione di **misure di prevenzione e di controllo**, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
- d) la previsione di **altre misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione**.

1.1. Obiettivi strategici¹ in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In via preliminare, si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

- **Promozione di maggiori livelli di trasparenza** attraverso l'eliminazione delle informazioni superate o non più significative, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm.ii.
- **Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento**. Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "*laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.*" Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

¹ Gli obiettivi strategici sono previsti dall'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e richiamati a pagina 16 della deliberazione ANAC n. 831/2016.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sono coinvolti, quali **attori interni**, al processo di adozione del P.T.P.C.:

a) l'autorità di indirizzo politico:

- 1) designa il responsabile della prevenzione della corruzione;
- 2) adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- 3) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b) il responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.;
- 2) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- 3) coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni;

c) I responsabili delle aree, anche quali referenti per la prevenzione, per l'area di rispettiva competenza:

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione e dell'autorità giudiziaria;
- 2) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 3) propongono le misure di prevenzione;
- 4) elaborano una relazione periodica rispetto all'attuazione delle previsioni del P.T.P.C.;
- 5) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- 6) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

d) Il nucleo di valutazione o O.I.V.:

- 1) partecipa al processo di gestione del rischio;
- 2) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- 3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- 4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

g) tutti i dipendenti dell'amministrazione e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- 3) segnalano le situazioni di illecito;
- 4) segnalano casi di personale in conflitto di interessi;

Sono **attori esterni**, coinvolti nella prevenzione della corruzione:

a) ANAC:

svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

b) Corte dei conti:

partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

c) Comitato interministeriale:

ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

d) Conferenza unificata:

è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

e) Dipartimento della Funzione Pubblica:

opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

f) Prefetto:

fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

g) Scuola Nazionale di amministrazione:

predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Letojanni è il **Segretario Comunale** dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- d) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei responsabili delle Aree, quali referenti per la prevenzione, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione.

2.3 INDICAZIONE RASA

Con decreto sindacale n. 11 del 11.05.2017 si è proceduto alla “ Nomina del Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Letojanni” nella persona della Sig.ra Curcuruto Domenica, dipendente a tempo determinato presso l'Ente.

2.4 FORMAZIONE, APPROVAZIONE E MODIFICAZIONE DEL P.T.P.C.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone lo schema di P.T.P.C.T, lo trasmette alla Giunta Comunale, dopo aver pubblicato apposito avviso sul sito istituzionale del Comune, al fini di ricevere eventuali osservazioni.

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il piano.

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 98 del 29.04.2022.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in una apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta (salvo eventuali proroghe di legge).

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Letojanni è un piccolo paese della Città Metropolitana di Messina.

La cittadina balneare di Letojanni fa parte del comprensorio turistico di Taormina ed è situata al centro di una ampia baia compresa tra i promontori di S. Alessio (Forza d'Agrò) e S. Andrea (Taormina), a 5 metri sul livello del mare, nel versante jonico dei monti Peloritani, a 43 km a sud-ovest da Messina e 50 a nord-est da Catania. Fornita di numerosi e confortevoli alberghi, pensioni e residences, offre, grazie al clima mite, un soggiorno gradevole in tutte le stagioni. La sua posizione geografica, i collegamenti stradali e ferroviari, permettono di arricchire le vacanze balneari con aspetti culturali e naturalistici, in quanto è possibile visitare il Museo e intraprendere escursioni di diversa durata attraverso dei sentieri che si estendono tra panorami e una fitta vegetazione a macchia mediterranea dove greci, romani, saraceni e bizantini hanno lasciato le loro testimonianze come antichi acquedotti, abitazioni, scalinate e muretti o effettuare gite in barca verso la frastagliata costa taorminese. Inoltre, molto brevi sono i tempi e le distanze per raggiungere altre località turistiche: Taormina, Forza d'Agrò, Savoca, Castelmola, Giardini Naxos, l'Etna, Messina, Acireale e Catania.

La popolazione di Letojanni , ad oggi, presenta n. 2808 abitanti con le caratteristiche che si riportano nel seguente schema riassuntivo:

Popolazione residente al 31/12/2021	
<i>Maschi</i>	n. 1404

<i>Femmine</i>	n. 1455
<i>Nuclei familiari</i>	n. 1488
<i>Nati</i>	n. 11 (maschi) 11 (femmine)
<i>Deceduti nell'anno</i>	n. 12 (maschi) 19 (femmine)
<i>Immigrati nell'anno</i>	n. 51 (maschi) 46 (femmine)
<i>Emigrati nell'anno</i>	n. 40 (maschi) 43 (femmine)
<i>In età prescolare (0/6 anni)</i>	n. 132
<i>In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)</i>	n. 206
<i>In forza lavoro 1 occupazione (15/29 anni)</i>	n. 400
<i>In età adulta (30/65 anni)</i>	n. 1491
<i>In età senile (oltre 65 anni)</i>	n. 664

Con riferimento al tipo di **economia insediata**, va evidenziato che sono presenti . n. 5 panifici, n.9 generi alimentari; n.1 supermercato media struttura; n.15 bar-pasticcerie; n.4 macellerie; n. 3 rosticcerie; n.13 ristoranti; n.11 lido ristoranti; n.3 pub; n. 4 negozi abbigliamento; n. 1 palestra; n.8 parrucchieri; n. 1 farmacia, n.1 parafarmacia ; n. 2 merceria; n. 2 oggettistica casalinghi; n.1 rifornimento carburante; n. 1 ferramenta; n. 3 estetista; n.2 ottica; n.1 agenzia di viaggi; n.2 edicola; n.3 tabacchi; n. 1 negozio articoli pesca/mare; n.3 gioiellerie.

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare e/o alterare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In buona sostanza, la disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera:

sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni;

sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, come sembra tristemente normale che sia, in linea con la difficile, quanto inimmaginabile, situazione nazionale, subisce una fase di non progressione riconducibile, non solo alle alterazioni dei modelli occupazionali, dei modelli economici mondiali, nazionali e locali, ma anche collegata alla violenta ridefinizione dei modelli relazionali, specialmente in ambito digitale, e ai mutamenti sociali, in dimensione globale, conseguenti al modificarsi degli stili di vita, dei consumi, delle mobilità, degli orientamenti, delle preferenze e delle scelte individuali, ma pur sempre condizionate e, talvolta, pilotate.

Pur in presenza di tante situazioni di disagio socio-economico, l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con l'avvio di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

È da considerare che non appaiono rilevabili ipotesi di pressioni terze; come non appaiono incidenze diverse sulla regolare attività e terzietà dell'azione di Governo locale e di Amministrazione.

La Città Metropolitana di Messina ha approvato con decreto sindacale n.281/2021 l'analisi del contesto esterno 2021, cui si rinvia.

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Letojanni svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede 4 settori, così articolati:

- I Settore-Affari Generali;
- II Settore Finanziario Contabile- Entrate;
- III Settore Tecnico;
- IV Settore Polizia Municipale;

A capo di ciascuna area è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Infine, è presente un Segretario Comunale titolare della sede.

Sono in corso procedimenti giudiziari relativamente a due dipendenti del comune di Letojanni per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Il Comune si è costituito nei giudizi parte offesa. Sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Con riferimento agli organi di indirizzo politico, va evidenziato, che in data 11/06/2017 si sono svolte le elezioni amministrative ed è stato eletto Sindaco Alessandro Costa . Oltre al Sindaco è presente una Giunta Comunale, composta da n. 3 assessori oltre al Sindaco, ed un Consiglio Comunale, composta da n. 10 consiglieri.

3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'ultimo PNA ha introdotto un Sistema di Mappatura dei Processi a maggior rischio corruttivo, mediante la previsione di *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, intrattenendosi particolarmente sulla questione della Mappatura dei Processi all'interno del capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le indicazioni, che nella sostanza chiudono il naturale percorso evolutivo del PNA, ci dicono che la Mappatura dei Processi deve definire l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di catalogare e conoscere l'intera attività amministrativa che si snoda, appunto, per processi, al cui interno prendono forma, esistono e si concludono i diversi procedimenti.

In considerazione del fatto che la Mappatura deve riguardare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, per ragionevolezza organizzativa si deve precisare che più procedimenti omogenei tra loro possono certamente confluire in un unico processo.

Ed allora: che cos'è un processo amministrativo?

Nel chiarire che stiamo parlando di una serie di atti e/o fatti posti in un vincolo di successione tra loro, con il termine processo possiamo definire quella *successione di attività in sequenza tra loro connesse che rendono all'esterno le risorse dell'Amministrazione fornendo un output*; quindi, parliamo di un insieme di azioni

interrelate e collegate che assumono rilevanza esterna e che vengono esperite dalla Pubblica Amministrazione secondo le regole di comportamento specialmente previste, nonché nel rispetto puntuale delle leggi e dell'ordinamento giuridico.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 supera le previsioni del PNA 2013, prevedendo tre fasi di Mappatura dei Processi:

- quella dell'Identificazione;
- quella della Descrizione;
- quella della Rappresentazione.

Le tre fasi di Mappatura dei Processi, poi, devono trovare riassunzione nel Principio di Gradualità che ne consente l'attuazione in questa sequenza:

- *identificazione*, collegata all'Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- *descrizione*, cui segue la Scheda di descrizione, la Valutazione solo di alcuni processi, nonché quella di tutti i processi;
- *rappresentazione*, attraverso una Tabella o Diagramma dei processi, per poi valutare solo alcuni elementi descrittivi, nonché tutti gli elementi descrittivi.

Sempre con riferimento al PNA 2019, allegato 1, si legge il suggerimento volto a finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di optare per un *approccio di tipo valutativo* attraverso:

- l'individuazione di criteri di valutazione;
- la rilevazione di dati e di informazioni;
- la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio di tipo valutativo differisce dall'*approccio tipo qualitativo*, per il quale l'esposizione al rischio è condotta sulla base di valutazioni motivate ma espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi di specifici criteri: si tratterebbe di valutazioni che, anche se sostenute da dati, in conclusione non dovrebbero essere rappresentate in termini numerici.

In poche parole, la differenza tra le due tipologie di approccio sta nel fatto che, nel caso dell'approccio valutativo si procede, mutuando un'espressione del Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati personali, alla configurazione di un sistema di mappatura dei processi *by design*, che mira a prevenire e non a correggere, sin dalla configurazione del sistema, impiegando una corretta configurazione dei processi amministrativi; mentre, con l'approccio qualitativo, pur assicurando un maggior coinvolgimento dei soggetti partecipanti, il rischio potrebbe essere quello di non avere modelli certi e predeterminati e, di conseguenza, potrebbe realizzarsi una modalità di mappatura, per certi versi, artigianale, se non impropria, o magari senza una razionalità omogenea.

Ne consegue che, essendo le ultime indicazioni dell'A.N.A.C. abbastanza chiare, di fatto ci si trova ben oltre i precedenti riferimenti metodologici, comportanti una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata, che presuppone:

- un'individuazione iniziale dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale, che possono essere integrate secondo le indicazioni e le necessità specifiche.

L'illustrazione tabellare delle *misure* di prevenzione è così distinta, ed in questo modo deve essere interpretata e praticata dall'Ente, anche con aggiunte necessarie che tali si dovessero rendere.

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto ed Avalimento
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
<p>Acquisizione e progressione del personale</p>	<p>Reclutamento</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
	<p>Progressioni di carriera</p>	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.</p>
	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>
	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>
<p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>		<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>

	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.
	Subappalto ed Avvalimento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

3.4 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Controlli a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che si trovano in situazione di conflitto di interessi e per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000.
- ▶ Relazione periodica (annuale) del Responsabile servizio relativamente all'attuazione delle previsioni del presente Piano Anticorruzione e della Trasparenza.

4. ALTRE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

La programmazione relativa alla formazione in tema di prevenzione della corruzione, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i soggetti che erogano la formazione in tema di corruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Pertanto su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ,di concerto con il Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria, verrà garantita annualmente la Formazione del personale mediante la partecipazione a giornate formative, all'interno del quale saranno contemplate specifiche iniziative formative in materia, a titolo meramente esemplificativo, di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento,

inconferibilità ed incompatibilità agli incarichi, tempi procedurali, responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile dei dipendenti pubblici e tutto ciò che possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

In data 15.01.2014 la Giunta comunale del Comune di Letojanni (Messina) ha approvato il codice di comportamento con deliberazione n. 3. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione.

4.3 TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A tali fini, il P.T.T.I. costituisce una sezione del P.T.P.C..

In conformità a quanto sopra, il P.T.T.I. del Comune di Letojanni è contenuto nella Sezione II del presente documento, al quale interamente si rinvia.

4.4. ALTRE INIZIATIVE

a) Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

L'Istituto generale della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della Rotazione straordinaria, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. n. 165/2001 (integrato dall'art. 1, co. 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; tale norma, infatti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. È una misura che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della Rotazione e che in realtà è più una rimozione, magari precauzionale e/o di tutela, ma pur sempre una rimozione.

b) Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- L'art. 209 del D.Lgs. 50/2016;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

c) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti, cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi, previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, viene contestata la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 ed è esercitata vigilanza affinché siano prese le misure conseguenti.

d) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica che:

1. nei **contratti di assunzione del personale** sia inserita la clausola che prevede il 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;
2. nei **bandi di gara** o negli **atti prodromici agli affidamenti**, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

e) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della **formazione delle commissioni** per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del **conferimento degli incarichi dirigenziali** e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'**assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici** che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis **con riferimento agli incarichi già conferiti** e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

f) Adozione di misure per la tutela del whistleblower

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, 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 privato”, apporta alcune novità in tema di tutela del Segnalatore di Illeciti (Whistleblower), ed ancor più di recente l’Unione Europea, con la Direttiva del 23 ottobre 2019, sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto europeo, prevede una tutela più ampia di quella attualmente prevista, che comunque entrerà in vigore con la Legge di recepimento. In considerazione che si tratta di una Direttiva, infatti, per conformare il nostro Ordinamento è stabilito il termine massimo del 17 dicembre 2021, ma si tratta di un termine massimo.

Il pubblico Dipendente che, nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, o all’Autorità Nazionale Anticorruzione, 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’A.N.A.C. dall’interessato o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L’A.N.A.C. informa il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri Organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L’attuale disciplina, differenziandosi dalla precedente, prevede che, nell’ambito dell’Amministrazione di appartenenza, il Dipendente segnali possibili illeciti non più al superiore gerarchico, ma al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o alle Istituzioni testé indicate.

Pertanto, la segnalazione eventualmente ricevuta da un Responsabile e/o da un funzionario, come pure dall’ufficio del protocollo, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT al quale ne è rimessa la protocollazione riservata.

Al Whistleblower, quindi, devono essere assicurate precise garanzie e le tutele di riservatezza e di anonimato.

Il tema del Whistleblowing, oggettivamente con qualche ritardo, attualmente si distingue per l'attenzione che, non solo il Legislatore, ma naturalmente l'Autorità Nazionale Anticorruzione, sia attraverso il Piano Nazionale che attraverso l'ultimo provvedimento regolatore della materia, gli stanno doverosamente riconoscendo ed attribuendo.

Con la Deliberazione 1° luglio 2020, n. 690, infatti, l'A.N.A.C. ha proceduto ad adottare il 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 del D.Lgs. n. 165/2001, reso pubblico nella Gazzetta Ufficiale n. 205, del 18 agosto 2020, ed entrato in vigore il 3 settembre 2020.

La gestione della segnalazione nel Comune di Letojanni è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. La segnalazione può avvenire con qualunque modalità: email segretario@comune.letojanni.me.it oppure anticorruzione@comune.letojanni.me.it ; nota scritta e ogni altra modalità che si riterrà opportuna.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

g) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

h) Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

i) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 3.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

l) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel paragrafo 3.4 "misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi".

m) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti nei responsabili dei aree/servizi, i quali si occupano trasmettere e garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

n) Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

o) Rotazione straordinaria

L'Istituto generale della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della Rotazione straordinaria, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. n. 165/2001 (integrato dall'art. 1, co. 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; tale norma, infatti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

È una misura che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della Rotazione e che in realtà è più una rimozione, magari precauzionale e/o di tutela, ma pur sempre una rimozione.

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'A.N.A.C. ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria; è risultato, infatti, che spesso le Amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio.

In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Tali criticità sono dovute, da un lato a lacune nel testo normativo che manca di chiarire sia il momento del procedimento penale, in cui l'Amministrazione deve valutare se applicare la misura, sia l'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; ma sono dovute anche a motivi organizzativi come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa e l'esiguo numero di Responsabili, ove la misura della rotazione straordinaria debba applicarsi a tali soggetti.

Con la Deliberazione 26 marzo 2019, n. 215, l'A.N.A.C. ha chiarito la materia, esprimendosi con le Linee guida sull'applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001, facendo riferimento:
all'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

SEZIONE II

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2022/2024

1. PREMESSA

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- il D. Lgs. 150/2009, *“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”*;
- la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le *“Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- le successive deliberazione della CIVIT (ora ANAC) con particolare riguardo alle seguenti:
 - ▶ la deliberazione n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*
 - ▶ la deliberazione n. 59/2013 in tema di *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”*;
 - ▶ la deliberazione n. 65/2013: in tema di *“Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”- 31 luglio 2013”*;
 - ▶ la deliberazione n. 71/2013 *“Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”*
 - ▶ la deliberazione n. 72/2013: *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
 - ▶ determinazione n.12 del 28/10/2015 dell'ANAC *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
 - ▶ la deliberazione n. 831/2016. *“Approvazione PNA 2016”*,
 - ▶ la deliberazione ANAC n.1310 del 28.12.2016 *“ Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*.
 - ▶ La delibera n.1208 del 22.11.2017 *“approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA”*

- ▶ La delibera n. 1064 del 13.11.2019 approvazione definitiva dell'aggiornamento al PNA
- ▶ Regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune di Letojanni" approvato con delibera di C.C. n. 8 del 6.04.2018

2. INTRODUZIONE: *organizzazione e funzione dell'amministrazione.*

Il Comune di Letojanni svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa, disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede 4 Settori, così articolati:

- I Settore-Affari Generali;
- II Settore Finanziario -Entrate;
- III Settore Tecnico;
- IV Settore Polizia Municipale;

A capo di ciascun Servizio è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ

In materia di trasparenza, è stata l'attivata nel sito istituzionale del Comune di Letojanni l'apposita sezione prescritta dal D.Lgs. n. 33/2013, denominata "**Amministrazione trasparente**", all'interno della quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel citato D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Nel medesimo sito web istituzionale è, altresì, disponibile apposita sezione dedicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Letojanni che, in attuazione di quanto prescritto dalla L. n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi. Pertanto, la pubblicità legale degli atti dell'Amministrazione viene assicurata a mezzo di pubblicazione nell'Albo pretorio on-line.

In conformità alle previsioni di legge (art. 34 della L. n. 69/2009), infine, il Comune di Letojanni si è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata (PEC). Le caselle PEC attivate risultano specificamente indicate nel sito web istituzionale.

Pertanto, le misure previste nel presente P.T.T.I. mirano a completare gli adempimenti e le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, al fine di garantire pienamente la trasparenza intesa come accessibilità alle informazioni e come livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

1. pubblicazione dei dati e delle informazioni nelle sezione "Amministrazione trasparente", secondo la normativa vigente;
2. avviamento di un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, nei termini di seguito esplicitati;
3. eliminazione delle informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm.ii.

Collegamenti con il piano della performance ed il piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii, rappresenta lo *standard* di qualità necessario per un effettivo controllo sociale sull'attività amministrativa, ma anche un fattore determinante collegato alla *performance* dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi apporta quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso anche con riferimento al corretto ed efficace impiego di risorse pubbliche.

A tal fine il presente *Programma* e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio, verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di *output* e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente *Programma* costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Indicazione degli uffici e dei responsabili delle aree coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Segretario Comunale.

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza coinvolge i responsabili di ciascuna dei servizi del Comune di Letojanni e la Giunta Comunale, consegnando lo schema per ricevere eventuali osservazioni.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 la proposta di programma in oggetto è stata pubblicata preventivamente sul sito istituzionale del Comune di Letojanni, al fine di coinvolgere le associazioni dei consumatori e degli utenti per la presentazione di eventuali osservazioni.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato, ogni anno, con deliberazione della Giunta Comunale .

Il presente programma è parte integrante del piano triennale della prevenzione della corruzione.

5. INIZIATIVA DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo la seguente modalità: pubblicazione sul sito internet istituzionale,

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, individuati nei responsabili delle aree.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 10, comma 1 D.Lgs.33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati indicati nel decreto.

Ogni responsabile di Settore è responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati salvo specifico provvedimento di delega ad altro dipendente assegnato al settore.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite dei referenti, individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il responsabile della trasparenza vigila sulla pubblicazione dei dati suddetti ed, in caso di inerzia da parte dei responsabili, in seguito a segnalazione rivolta agli stessi, interviene per ottemperare all'obbligo di pubblicazione.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale, tramite una nota trasmessa ai referenti, come sopra individuati.