



Libero Consorzio Comunale di Enna
(L. R. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

C.F. 80000810863 – Tel. 0935 521 111

SEGRETERIA GENERALE

Dott. Paolo Reitano

Tel. 0935 521 202 – e-mail: segretario generale@provincia.enna.it

PEC: segretario generale@pec.provincia.enna.it

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2018 - 2020**

a cura del

**RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(R.P.C.T.)**

Dott. Paolo Reitano

INDICE

SEZIONE 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

QUADRO NORMATIVO E ORGANISMI DI RIFERIMENTO	pag. 6
PREMESSA	pag. 11
PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 14
Finalità: prevenzione del rischio corruzione	
Obiettivi	
Definizioni	
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)	pag. 14
Compiti	
I "REFERENTI" DEL R.P.C.T.	pag. 16
Individuazione	
Compiti dei Dirigenti/Referenti	
I DIPENDENTI	pag. 16
NUCLEO DI VALUTAZIONE	pag. 17
GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 17
AREE DI RISCHIO GENERALI	pag. 17
ULTERIORI SOTTOAREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ENTE	pag. 18
MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	pag. 18
IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	pag. 18
ANALISI DEI RISCHI	pag. 19
PONDERAZIONE DEI RISCHI	pag. 19
IDENTIFICAZIONE DELLE AREE/SOTTOAREE DI RISCHIO, UFFICI INTERESSATI E CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	pag. 20
A) Area acquisizione e progressione del personale	
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)	
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e servizi)	
E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni	

- G) Gli incarichi e le nomine
- H) Gli affari legali ed il contenzioso
- I) Ulteriori sottoaree di rischio specifiche dell'Ente

**MISURE DI PREVENZIONE PER RIDURRE LA POSSIBILITÀ
CHE L'EVENTO CORRUTTIVO SI VERIFICHINO** pag. 31

- A) Area acquisizione e progressione del personale
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni
- G) Gli incarichi e le nomine
- H) Gli affari legali ed il contenzioso
- I) Ulteriori sottoaree di rischio specifiche dell'Ente

SISTEMA MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI pag. 45

**REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI
TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO
CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE
NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI** pag. 45

**INDICAZIONE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE
DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI,
NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE
GENERE** pag. 46

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO pag. 46

**INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ FRA INCARICHI DIRIGENZIALI
E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE** pag. 47

**INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI
VIETATI AI DIPENDENTI** pag. 47

**MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IN ENTI DI DIRITTO PUBBLICO VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO
PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI** pag. 48

FORMAZIONE DEL PERSONALE pag. 48

ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI pag. 48

SEGNALAZIONE DI ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWING) pag. 49

**CODICI DI COMPORTAMENTO - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI
IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - PARTECIPAZIONE AD
ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI - OBBLIGO DI ASTENSIONE** pag. 50

INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE	pag. 51
IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI	pag. 51
IL RASA	pag. 51
PROTOCOLLO DI LEGALITÀ	pag. 51

SEZIONE 2: TRASPARENZA

INTRODUZIONE	pag. 52
FONTI NORMATIVA	pag. 53
LE ALTRE FONTI DI RIFERIMENTO	PAG. 55
IL SITO WEB ISTITUZIONALE	pag. 55
CASA DI VETRO	pag. 56
OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	pag. 56
APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO, PUBBLICAZIONE E ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA	pag. 57
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)	pag. 57
STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SUPPORTO DEL R.P.C.T.	pag. 58
I DIRIGENTI DELL'ENTE	pag. 59
I REFERENTI PER LA TRASPARENZA	pag. 59
GLI INCARICATI DELLA PUBBLICAZIONE	pag. 59
I DIPENDENTI DELL'ENTE	pag. 59
NOMINATIVI ASSEMBLAGGIO PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI	pag. 60
I SOGGETTI OPERANTI SU "CASA DI VETRO"	pag. 61
LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI	pag. 64

AGGIORNAMENTO DEI DATI	pag. 65
TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI	pag. 65
ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI	pag. 66
MONITORAGGIO E VIGILANZA	
SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	pag. 67
VIGILANZA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	pag. 68
COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE	pag. 68
CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI	pag. 68
MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	pag. 68
GIORNATE DELLA TRASPARENZA	pag. 69
L'ORGANIZZAZIONE	pag. 69
Allegato A2 - Prospetto 3	pag. 70
IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	pag. 71
STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE SULL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	pag. 71
STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE	pag. 71

SEZIONE 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

QUADRO NORMATIVO E ORGANISMI DI RIFERIMENTO

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (c.d. legge anticorruzione).

Con tale legge lo Stato ha inteso adempiere gli obblighi derivanti dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. Convenzione di Merida) e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), sanando così la mancata attuazione delle medesime, da parte delle leggi di ratifica, e varando una normativa organica tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nelle PP. AA.

La legge 190/2012 pone, infatti, le linee guida di una politica di contrasto alla corruzione che preveda l'introduzione o il potenziamento, ove esistenti, di strumenti di prevenzione volti ad incidere, in modo razionale, organico e determinato, sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione che sfuggono alla normativa penale.

L'importanza della politica di prevenzione si comprende meglio se si tiene conto della metamorfosi che ha caratterizzato il fenomeno della corruzione in Italia, rendendolo non più aggredibile con la sola repressione penale, ma imponendo anche l'elaborazione e l'implementazione di una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, che si avvale di misure, di tipo extrapenale, destinate a svolgere una funzione di prevenzione.

Nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione sono state adottate misure atte a:

- aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- favorire la collaborazione dei dipendenti, garantendoli quando denunciano fatti di corruzione (whistleblower);
- introdurre meccanismi organizzativi di prevenzione dell'illegalità;
- rafforzare l'integrità etica dei dipendenti pubblici.

L'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 (come modificato con l'art. 41, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 97/2016) prevede che "... Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. ...", ed il successivo comma 8 della legge (come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 97/2016), prevede che negli enti locali l'organo esecutivo (in questo Ente l'organo di indirizzo politico è rappresentato dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale), su proposta del precitato Responsabile, adotti annualmente il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza", che, ai sensi del comma 5, lettera a), deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

L'A.N.A.C., in base a quanto previsto dall'art. 1, comma 4, della L. 190/2012, deve coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la predisposizione e l'aggiornamento dei Piani Nazionali Anticorruzione.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche CIVIT (denominata ora ANAC, a seguito della L. 30.10.2013, n. 125, che ha convertito con modificazioni il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101) ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72.

Quel PNA ha individuato i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale (paragrafo 2 del PNA) anche a livello decentrato (paragrafo 3 e allegati al PNA), di cui si è tenuto conto nella elaborazione dei successivi Piani.

Per quanto riguarda, nello specifico, il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle singole amministrazioni, l'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 in particolare precisa che lo stesso risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, dell'art. 1, della L. 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate

nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi del comma a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire la possibilità di eventi corruttivi;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del comma a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalle leggi e/o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della medesima legge, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve provvedere anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, nonché a proporre la modifica dello stesso qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con i Dirigenti, di un'efficace rotazione degli incarichi e del personale negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di eventi corruttivi;
- c) ad individuare ed inserire in programmi di formazione specifici, il personale che opera nei servizi in cui è più elevato il rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Si precisa che tali disposizioni si applicano *“in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni”*, in quanto diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione.

Tuttavia i commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. 190/2012 subordinano all'adozione di apposite intese, da assumere in sede di Conferenza unificata, di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, gli adempimenti in materia, con indicazione dei relativi termini, da parte delle Regioni, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

Le Intese dovevano riguardare, in particolare, la definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013 - 2015, e l'attuazione dei decreti legislativi previsti dalla legge n. 190/2012.

In data 25 luglio 2013 sono state adottate le Intese sopra menzionate, tra l'altro con le seguenti specificazioni:

- a) nell'ambito dell'Amministrazione deve essere individuato un solo Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) si è condivisa la necessità di tenere conto della specificità degli Enti di piccole dimensioni, il che implica l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali.

Tra la normativa adottata in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all'articolo 1 della precitata legge 190/2012, sono rilevanti, ai presenti fini:

- a) il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- b) il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 4 maggio 2013, che ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- c) la legge 27 maggio 2015, n. 69 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio, nonché ulteriori modifiche al codice di procedura penale, alle relative norme di attuazione e alla legge 6 novembre 2012, n. 190;

- d) la legge 7 agosto 2015, n. 124 - Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Art. 7, lett. d). Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- e) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” il quale, nel disciplinare la materia degli appalti pubblici, ha dettato nuove disposizioni in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- f) il D. Lgs. 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”, il quale, in attuazione della legge 190/2012, c. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del citato decreto, modificando la legge 190/2012, specifica che il PNA 2016 «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2 - bis, c. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)»;
- g) il D. Lgs. 20 giugno 2016, n. 116, recante “Modifiche all'articolo 55 quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare;
- h) il D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- i) il D. Lgs. 26 agosto 2016, n. 179, recante “Modifiche ed integrazioni al CAD Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- j) il Decreto del Presidente della Repubblica 12 settembre 2016, n. 194 concernente il “Regolamento recante norme per la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi, a norma dell'articolo 4 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- k) il Decreto Legge 30 dicembre 2016, n. 244, recante “Proroga e definizione di termini in materia di pubbliche amministrazioni”;
- l) il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive a modifica del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50”;
- m) il Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50, recante “Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo”. Decreto Legge convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2017, n. 96;
- n) il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 recante “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”: il nuovo sistema di valutazione della performance dei dipendenti pubblici;
- o) il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- p) il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006;

- q) il D. Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, concernente “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- r) la legge 21 giugno 2017, n. 96, concernente la “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo;
- s) il D. Lgs. 20 luglio 2017, n. 118, concernente “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante modifiche all'articolo 55 - quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare;
- t) la legge 27 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Si precisa che in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati adottati i sotto elencati provvedimenti:

- la delibera ANAC n. 10 del 21/01/2015 - Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D. Lgs. 33/2013 - G.U. Serie Generale n. 29 del 05/02/2015);
- la delibera ANAC n. 13 del 04/02/2015 - Valutazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sui provvedimenti in materia di rotazione del personale;
- la determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower);
- la determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 - 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 PP. AA. e degli enti pubblici economici;
- la determinazione ANAC n. 10 del 23/09/2015 - Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi ai sensi dell’art. 153 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione emanato nel 2013;
- la determinazione ANAC n. 13 del 10/12/2015 - Indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell’arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- la Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016 dell'ANAC recante “Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall’art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015”;
- la Delibera ANAC n. 831 del 03 agosto 2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale supplemento ordinario n. 35 del 24 agosto 2016) recante Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (primo PNA predisposto ed adottato dall’ANAC, ai sensi dell’art. 19 del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all’Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni);
- la Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante le “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”;

- la Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 dell'ANAC: Linee guida n. 1, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria";
- la Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 dell'ANAC: Linee guida n. 3, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";
- la Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 dell'ANAC: Linee guida n. 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "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";
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016: " Prime linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D. Lgs. 33/2013 Art. 5 - bis, c. 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 - " Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione contenute nel D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016";
- la Delibera numero 236 del 01/03/2017 - Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell'Autorità;
- la Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. 97/2016;
- la Delibera numero 328 del 29/03/2017 recante il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari";
- la Delibera numero 329 del 29/03/2017 recante il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";
- la Delibera numero 330 del 29/03/2017 recante il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione";
- la Determinazione n. 556 del 31/05/2017 - Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- la Delibera numero 928 del 06/09/2017 - "Istituzione del Ruolo del personale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione";
- la Delibera numero 949 del 13/09/2017 - Modifica del Regolamento unico in materia di esercizio del potere sanzionatorio da parte dell'Autorità con integrazione dell'art. 6 del citato Regolamento;
- la Determinazione n. 950 del 13/09/2017 - Linee guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili;
- la Determinazione n. 951 del 20/09/2017 - Linee guida n. 7, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 50/2016». Aggiornate al D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56. (Vigenti);
- la Determinazione n. 1007 del 11/10/2017 - Linee guida n. 3, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;

- la Determinazione n. 1008 del 11/10/2017 - Linee guida n. 6, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice». Aggiornate al D. Lgs. 56 del 19/4/2017;
- la Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - 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;
- la Determinazione n. 1208 del 22/11/2017 - Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

PREMESSA

In attuazione della superiore disciplina:

- Con deliberazione del Commissario Straordinario P.T., con i poteri della Giunta Provinciale, n. 7 del 31/01/2017, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stato approvato ed adottato aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019;
- Con determinazione del Commissario Straordinario di questo Ente, n. 152 del 14/12/2016, il Dott. Paolo Reitano è stato nominato, quale titolare della Segreteria Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Che questo Piano, redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nei Piani Nazionali Anticorruzione e nei correlati aggiornamenti, nel D. Lgs. 33/2013, nel D. Lgs. 39/2013 e nel D. Lgs. 97/2016, ha individuato gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed è stato pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione".

In applicazione del Piano sono state individuate specifiche misure di contrasto e prevenzione della corruzione, mediante l'adozione di misure obbligatorie e di ulteriori misure specifiche di gestione del rischio. Il trattamento del rischio è stato completato con apposite azioni di monitoraggio e di verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione sulla scorta, rispettivamente, di informazioni e report comunicati dai Dirigenti, mediante controlli a campione sui provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013, e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale P.T. n. 46 del 22/03/2013. Non sono pervenute segnalazioni, da parte di eventuali whistleblower, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza durante il 2017.

In materia di formazione del personale, nel corso dell'anno 2017, al fine di adeguare la necessità della formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza in correlazione ai vincoli di bilancio, si è provveduto sia ad organizzare per il personale dipendente dei corsi di formazione in sede, con relatori i Dirigenti di Settore che hanno parlato delle azioni di prevenzione della corruzione al personale individuato dai Dirigenti stessi, tenendo conto del ruolo rivestito da ciascun soggetto nelle aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.T. 2017 – 2019, sia a permettere al personale coinvolto di frequentare dei corsi formativi in sedi differenti da questa, sia a permettere al personale in possesso di una postazione multimediale compatibile di seguire i corsi on line offerti dall'ANCI Sicilia, da "Molti comuni" e dall'I.F.E.L.

In relazione al Codice di comportamento, di cui al D.P.R. n. 62/2013, in data 14/01/2014, con deliberazione n. 2 del Commissario Straordinario P.T., con i poteri della Giunta Provinciale, è stato adottato il Codice di comportamento integrativo dell'Ente. Con deliberazione, inoltre, del Commissario Straordinario P.T. n. 3 del 22/01/2014, è stato riformulato il vigente Regolamento sui procedimenti disciplinari, con adeguamento alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009 di modifica dell'art. 55 del D. Lgs. 165/2001, al Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed al Codice integrativo dell'Ente.

Nel corso del 2017, a causa delle insufficienti risorse umane nei profili interessati, non è stato possibile effettuare la rotazione di Dirigenti, ma solo quella di un Funzionario tecnico nell'ambito del III Settore Tecnico.

Con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità 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" l'Ente ha verificato l'insussistenza di ipotesi di incompatibilità dei propri Dirigenti acquisendo agli atti apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione resa dagli interessati nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. All'interno del Piano, si è previsto che l'attribuzione degli incarichi avvenga nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013).

Al fine di aderire alle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, è stata 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 abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con la Direttiva n. 1/2015 del Responsabile della prevenzione della corruzione P.T., contenente il modello per la segnalazione degli illeciti, i dipendenti sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare le segnalazioni e delle forme di tutela ed anonimato ad essi garantiti.

In merito al ricorso all'arbitrato l'Amministrazione nel corso dell'anno 2017 non ha fatto ricorso alla nomina di arbitri.

Con riferimento al rispetto dei tempi procedurali, i Dirigenti dei Settori hanno provveduto al relativo monitoraggio.

È stato predisposto un sistema di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti e sono state fornite ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici. I Dirigenti dei Settori interessati hanno comunicato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'elenco delle determinazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture sia in forma negoziata, sia mediante asta pubblica.

Nell'ambito delle iniziative previste in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, è stato effettuato il monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 10%), con relazione annuale del Dirigente del Settore competente al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza sull'esito degli stessi.

In attuazione delle previsioni sul ciclo di gestione della performance, secondo le indicazioni fornite dalla CIVIT con delibera 6/2013, nonché secondo le previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013), nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Determinazione n. 12 del 28/12/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione), nella delibera ANAC, n. 831 del 3 agosto 2016, recante la "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", nella delibera ANAC, n. 1208 del 22 novembre 2017, recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" e nel Piano della Performance dell'Ente, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, n. 82 del 22/12/2017, sono stati inseriti obiettivi ed indicatori comuni per tutti i Settori, sull'applicazione della disciplina in tema di trasparenza ed anticorruzione nel duplice versante della performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. n. 150 del 2009) e performance individuale (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009).

Ciò premesso, il presente aggiornamento del Piano, per il triennio 2018 - 2020, viene redatto sulla scorta dell'esperienza maturata nel trascorso anno 2017, tenendo conto del Quadro normativo di riferimento intervenuto nel corso dell'anno e delle osservazioni e proposte di integrazione pervenute a cura dei Dirigenti di Settore.

PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Finalità: prevenzione del rischio corruzione.

Questo Ente con il presente Piano, concretizza uno strumento, volto all'adozione di misure organizzative per evitare possibili eventi corruttivi, realizzato in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nell'Ente, cercando di evitare il verificarsi di comportamenti illeciti che, in qualche maniera, possono offuscare la trasparenza e la correttezza dell'Ente stesso.

Per centrare l'obiettivo di prevenire la corruzione bisogna interagire maggiormente con i Dirigenti dei Settori, sin dalla nascita degli atti, perché è essenziale la garanzia del controllo, infatti, l'instaurarsi dei fenomeni corruttivi viene agevolato dall'insufficienza dei controlli.

Come osservato dalla Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/01/2013, ad oggetto "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", al punto 1, la richiamata legge *"non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta"* e *"il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*.

Pertanto, precisa il Dipartimento della Funzione Pubblica nella medesima Circolare, occorre contestualizzare il concetto di corruzione includendovi le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, pertanto, non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319 ter del C.P. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del C.P., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite.

Quindi, si ritiene utile precisare che gli eventi corruttivi sono tali se:

- a) sono messi in atto, consapevolmente, da un soggetto interno all'Amministrazione;
- b) si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi e procedimenti dell'Amministrazione;
- c) sono finalizzati a favorire un interesse privato a discapito di quello pubblico.

Resta bene inteso che, per l'efficace concretizzazione del Piano, occorre il coinvolgimento di tutti le figure, interne ed esterne all'Ente: utenti, cittadini, associazioni di consumatori, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, dipendenti, ma prima di tutto dei Dirigenti, che dovranno dare attuazione al medesimo.

Obiettivi

Come indicato dall'ANAC nelle proprie determinazioni, deliberazioni e linee-guida, ci si deve porre l'obiettivo di assicurare una piena integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (c.d. ciclo della performance organizzativa);
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Codice di comportamento (DPR 62/2013) e Codice integrativo dell'Ente;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le misure da attuare da parte dei "titolari del rischio", sulla base del Piano, saranno inserite nel Piano della Performance, così come i relativi indicatori di attuazione, per diventare fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei Dirigenti, nonché della produttività del rimanente personale.

Definizioni

Si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione:

Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale e dell'interesse pubblico;

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio;

Processo amministrativo: un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo (PNA 2013 Allegato 1);

Processo di gestione del rischio: applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione;

Rischio: effetto sull'incertezza del conseguimento dell'interesse pubblico e dell'obiettivo istituzionale dell'Ente dovuto alla possibilità che si verifichi un eventuale evento corruttivo (PNA 2013, allegato 1, paragrafo B.1.1.1);

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le basi e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio;

Titolare del rischio: persona o entità con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata interessata dalle modifiche introdotte con il D. Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciute funzioni e poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia, eventualmente anche adottando modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con Determinazione del Commissario Straordinario del Libero Consorzio Comunale di Enna, n. 152 del 14/12/2016, il Dott. Paolo Reitano, titolare della Segreteria Generale dell'Ente, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Compiti

I compiti del R.P.C.T. sono:

- elaborare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 97/2016);
- elaborare i contenuti del Piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del Responsabile e che sono distintamente indicati nell'art. 1, al comma 9;
- proporre all'organo di indirizzo politico le modifiche al Piano necessarie per garantirne l'adottabilità e la sostenibilità;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 97/2016);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, quando possibile, negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c)
- redigere la scheda correlata alla relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale, per poi trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1, c. 14) ed al Nucleo di Valutazione;

- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico, se richiesto o se valutata l'opportunità (art. 1, c. 14).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel monitorare e verificare l'osservanza del Piano, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Tale funzione consente di:

- provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni dell'Ente, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessarie all'attività di analisi, verificare l'operato degli Uffici, richiedere informazioni e/o relazioni alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed, in genere, a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare;
- verificare periodicamente l'efficace attuazione ed il rispetto del Piano;
- informare immediatamente l'organo di indirizzo politico nel caso accadano fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei Dirigenti dei Settori, le tipologie dei destinatari del Piano in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti dell'Ente.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili eventi corruttivi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti, che abbiano istruito e/o adottato un provvedimento finale, di dare, per iscritto, adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che hanno portato all'adozione del provvedimento o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il R.P.C.T. può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e/o verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono comportare anche solo potenzialmente eventi corruttivi e illegalità.

In base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013, il R.P.C.T. in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni del decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20/07/2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

In base a quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013, il R.P.C.T. deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Ente;
- effettuare il monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici di comportamento nell'Ente;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'organo politico i risultati del monitoraggio attraverso la redazione della scheda, correlata alla relazione annuale del R.P.C.T., che viene predisposta annualmente dall'ANAC.

Per raggiungere tutti questi obiettivi e, quindi, preservare l'Ente dal rischio di eventi corruttivi e per innalzare il livello globale di integrità, di competenza e di produttività del sistema, sarebbero opportuni e necessari forti investimenti per la formazione del Responsabile e, a cascata, di tutti coloro che intervengono

nei processi di costruzione ed attuazione delle azioni del PTPC, anche per sensibilizzare e responsabilizzare tali figure.

I "REFERENTI" DEL R.P.C.T.

Individuazione

Come previsto nel PNA 2013 (in particolare all'allegato 1, punto A.2) e come indicato anche nella determinazione del Presidente P.T., dell'allora Provincia di Enna, n. 30/2013, sono stati nominati Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione tutti i Dirigenti dei Settori.

Compiti dei Dirigenti/Referenti

Svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché il Responsabile abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dagli stessi.

L'obiettivo è quello di creare, attraverso la loro collaborazione, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo.

In particolare dovranno cooperare con il R.P.C.T. per:

- a) la mappatura dei processi;
- b) l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi e nelle loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla prevenzione di possibili eventi corruttivi;
- d) il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione;
- e) l'elaborazione della revisione e dell'aggiornamento annuale del Piano;
- f) la vigilanza sul rispetto, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e del Codice integrativo predisposto dall'Ente, attivando, in caso di violazione, i derivanti procedimenti disciplinari;
- g) l'applicazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le direttive elaborate e diffuse dal RPCT.

Il ruolo svolto dai Dirigenti è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano: i loro compiti, in tale ambito, si configurano come sostanziali alle funzioni di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale della prestazione personale.

I DIPENDENTI

I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T.;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice di comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario P.T., con i poteri della Giunta Provinciale, n. 2 del 14/01/2014;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal R.P.C.T.;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora un sistema di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, che tiene conto dell'osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dal Codice di comportamento;
- b) esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento del Libero Consorzio Comunale di Enna, ai sensi dell'art. 54, c. 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001, e ss. mm. ii. (il predetto parere positivo è stato espresso dal Nucleo di Valutazione in data 07/01/2014 ed il Codice di comportamento è stato approvato dall'Ente con deliberazione del Commissario Straordinario P.T., con i poteri della Giunta Provinciale, n. 2 del 14/01/2014);
- c) svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D. Lgs. n. 33 del 2013 e del D. Lgs. 97/2016.

GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti tre fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

AREE DI RISCHIO GENERALI

Le aree di rischio generali e le correlate sottoaree, per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione 2013 e nell'aggiornamento 2015 del PNA, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- 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 crono programma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- Utilizzo di rimedi, di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;

- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni.

G) Gli incarichi e le nomine.

H) Gli affari legali ed il contenzioso.

ULTERIORI SOTTOAREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ENTE

Alle aree generali sono state aggiunte ulteriori aree di rischio specifiche, correlate alle attività, ai procedimenti, ai provvedimenti ed agli obiettivi dell'Ente.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco di processi attuati dall'Ente potenzialmente esposti al rischio di eventi corruttivi.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- Identificazione dei rischi;
- Analisi dei rischi;
- Ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che, per ciascun processo o fase di processo, vengano fatti emergere i possibili rischi di eventi corruttivi. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazioni e confronti tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo ed il livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) attraverso i dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno coinvolto l'Ente o anche amministrazioni similari. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del PNA 2013.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei Dirigenti, coordinati dal RPCT, nonché mediante il supporto del Nucleo di Valutazione, il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge il coinvolgimento degli utenti e delle associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si concretizzi e delle conseguenze che l'evento produrrebbe (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio, viene calcolato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 del PNA 2013.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nell'Ente per ridurre la probabilità che si verifichi l'evento rischioso (come il controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti, il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate ed anche i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non si rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo ed impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Corrispondenze del Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Corrispondenze del Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Corrispondenze della Valutazione complessiva del rischio (valore medio della probabilità x valore medio dell'impatto): Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = massimo rischio).

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel confrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento:

nell'intervallo tra 0,00 e 5,00 si ha un rischio basso;

nell'intervallo tra 5,01 e 15,00 si ha un rischio medio;

nell'intervallo tra 15,01 e 25,00 si ha un rischio alto.

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE/SOTTOAREE DI RISCHIO, UFFICI INTERESSATI E CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

A) Area acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione.

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Reclutamento e progressioni di carriera	Predisposizione ed approvazione del Bando/Avviso nelle selezioni pubbliche di personale con o senza riserva agli interni.	Previsione requisiti di accessi personalizzati. Inosservanza regole procedurali allo scopo di favorire candidati particolari.	2,08	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
2	Reclutamento e progressioni di carriera	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale con o senza riserva agli interni.	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	2,08	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
3	Reclutamento	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale.	Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2,50	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
4	Progressioni economiche orizzontali	Nomina vincitori procedure selettive per progressioni economiche orizzontali.	Previsioni di requisiti di partecipazione personalizzati. Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	1,17	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

La suddetta tabella di area a rischio è stata redatta tenuto conto di quanto previsto nel PNA anche se la vigente normativa non consente le progressioni economiche e di carriera.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- 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 crono programma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- Utilizzo di rimedi, di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Affidamenti diretti	Procedure in economia ed affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Mancato ricorso CONSIP e MePA Violazione obblighi di pubblicità di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 97/2016.	1,5	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
2	Affidamenti diretti	Forniture beni e servizi con procedure di acquisto	Affidamento forniture di beni e servizi in violazione delle norme vigenti	3,00	Responsabile Econmato, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
3	Affidamenti diretti	Definizione oggetto dell'affidamento	Alterazione e concorrenza per mezzo di errata, non funzionale, individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento.	1,00	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
4	Affidamenti diretti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione e della concorrenza	2,40	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
5	Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un predeterminato concorrente.	3,60	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
6	Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute.	3,00	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Verifica da parte della Commissione di gara con rischio di aggiudicazione anomala ad offerta viziata	2,40	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
8	Procedure negoziate	Procedure negoziate	Alterazione e della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	12,00	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
9	Affidamenti diretti	Affidamenti diretti	Alterazione e della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	12,00	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
10	Revoca del bando	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio.	2,40	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e

					Dirigenti di tutti i Settori
11	Redazione crono programma	Redazione crono programma	Indicazione e priorità non corrispondente a reali esigenze e non rispetto della tempistica.	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
12	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie.	12,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
13	Subappalto	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto delle norme su contratti pubblici, con rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose.	9,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
14	Contratti	Utilizzo di rimedi, di risoluzione controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	4,00	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
15	Requisiti di aggiudicazione	Acquisto arredi e attrezzature II.SS. di competenza Provinciale – Stesura capitolato	Errata stesura del capitolato	3,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
16	Procedure negoziate	Acquisizione in economia del servizio trasporto scolastico alunni disabili residenti ed iscritti in II. SS. di secondo grado del Libero Consorzio Comunale di Enna.	Non rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di acquisizione in economia di beni e servizi.	4,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
17	Affidamenti diretti	Acquisizione in economia di beni e servizi per il Settore	Non rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di acquisizione in economia di beni e servizi	3,49	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
18	Affidamento di lavori servizi e forniture	Predisposizione bandi per lavori e forniture di beni	1) Inadeguatezza del bando; 2) Mancato rispetto delle prescrizioni riguardo la trasparenza amministrativa.	2,89	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
19	Affidamento di lavori servizi e forniture	Indizione e espletamento gare di appalto di lavori di servizi tecnici di ingegneria ed architettura e di fornitura di beni e servizi	1) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2) Violazione segreto d'ufficio; 3) Omissione dei controlli di merito o a campione; 4) Alterazione concorrenza per mezzo di errata non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento; 5) Alterazione della concorrenza; 6) Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente; 7) Mancata segnalazione accordi collusivi.	2,89	Servizio Staff Gare e appalti Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
20	Affidamenti diretti	Acquisizione in economia di beni e servizi per il settore.	Mancato rispetto delle norme di legge e regolamentari, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche, violazione criterio rotazione e mancato ricorso a minima indagine di mercato.	2,30	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori

21	Procedure negoziate	Acquisizione in economia del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per alunni disabili residenti e iscritti in I.I.S.S. del Libero Consorzio Comunale di Enna.	Alterazione della concorrenza; violazione del divieto di artificioso frazionamento; violazione del criterio di rotazione; definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico.	4,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
22	Affidamenti diretti	Affidamenti per la fornitura di servizi di ingegneria e architettura	Corruzione e concussione	5,50	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
23	Affidamenti diretti	Affidamenti lavori acquisiti ai sensi dell'art. 125, c. 8, del D. Lgs. 163/2006 previa gara esplorativa con richiesta di almeno 5 preventivi/offerte ad altrettante ditte presenti sul territorio dove insistono i lavori, indicate dal verbale dei lavori urgenti redatti dal RUP o dal tecnico incaricato all'uopo ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010 nel rispetto del principio di parità di trattamento, di non discriminazione e di rotazione. Ciò nella considerazione dell'inesistenza nell'Ente di Elenco relativo ad imprese di fiducia.	Corruzione e concussione	6,67	Responsabili procedimento e Dirigenti del I e del III Settore
24	Affidamenti diretti	Affidamento dei lavori diretti discendenti dai verbali dei lavori di somma urgenza redatti dai RUP competenti per territorio o dal tecnico incaricato all'uopo ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, ed ai sensi dell'art. 125, c. 8, del D. Lgs. 163/2006 nel rispetto del principio di parità di trattamento, di non discriminazione e di rotazione. Ciò nella considerazione dell'inesistenza nell'Ente di Elenco relativo ad imprese di fiducia.	Corruzione e concussione	6,67	Responsabili procedimento e Dirigenti del I e del III Settore
25	Affidamenti diretti	Affidamenti diretti previa adesione convenzione Consip; Affidamenti diretti previa richiesta di R.D.O. nel MePA della Consip; Affidamenti diretti mediante O.D.A. nel MePA; Affidamenti diretti ai sensi dell'art. 125, c. 11, del D. Lgs. 163/2006 e dell'art. 4 del Regolamento provinciale per l'acquisizione di beni e servizi e previa gara esplorativa mediante richiesta di almeno 3 preventivi/offerte a ditte iscritte all'Albo unico dei fornitori di beni e servizi in uso nell'Ente, nel rispetto del principio di parità di trattamento, di trasparenza, di non discriminazione e di rotazione; Affidamenti diretti ai sensi dell'art. 125, c. 11, del D. Lgs. 163/2006 e dell'art. 4 del Regolamento	Corruzione e concussione	6,67	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori

		provinciale per l'acquisizione di beni e servizi e previa gara esplorativa mediante richiesta di almeno 3 preventivi/offerte a ditte individuate mediante indagine di mercato, nel rispetto del principio di parità di trattamento, di trasparenza, di non discriminazione e di rotazione; Affidamenti inerenti alla raccolta, allo smaltimento dei rifiuti e alla bonifica del sito ai sensi dell'art. 125, c. 11, del D. Lgs. 163/2006, previa gara esplorativa con richiesta di almeno 3 preventivi/offerte a ditte iscritte all'Albo nazionale dei Gestori ambientali individuate in base al Codice Rifiuto richiesto, nel rispetto del principio di parità di trattamento, di trasparenza, di non discriminazione e di rotazione.			
26	Affidamenti diretti	Affidamenti per forniture di beni e servizi per la Pianificazione del territorio – Gestione RNS Lago di Pergusa Parchi e Riserve	Corruzione e concussione	4,50	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
27	Affidamenti diretti	Affidamenti diretti da parte del RUP o del tecnico di lavori di somma urgenza, ai sensi dell'art. 176 del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti, di cui al D.P.R. 207 dello 05/10/2010, ad imprese abilitate, sino ad un importo di € 200.000,00	Corruzione e concussione	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
28	Vigilanza stradale	Accertamento violazione delle norme di cui al D. Lgs. 285 del 30/04/1992 "Codice della Strada" da parte di utenti della strada e dei proprietari di immobili frontisti alle strade provinciali.	Corruzione e concussione	5,25	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Concessione patrocinio non oneroso	Concessioni in difformità al Regolamento	2,76	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

2	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Verifiche dichiarazioni sostitutive per assegni nucleo familiare	Verifiche errate	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
3	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Concessioni permessi, ferie, aspettative, autorizzazioni	Errata interpretazione norme di legge e contrattuali	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
4	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di ambiente/abbandoni rifiuti/affissioni ecc.	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni.	6,00	Responsabile procedimento e Responsabile dello Staff "Corpo di Polizia Provinciale"
5	Autorizzazioni	Rilascio, agli I.I.S.S. di competenza provinciale, di autorizzazioni per lavori manutenzione straordinaria, mediante utilizzo budget assegnato per spese di funzionamento.	Errata autorizzazione e assegnazione somme	3,78	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
6	Concessioni	Concessioni in uso temporaneo a Enti o terzi beneficiari di palestre, auditorium e laboratori, impianti all'aperto, attrezzature fisse degli I.I.S.S. di competenza provinciale.	Concessioni a beneficiari non aventi titolo. Autorizzazioni in difformità al Regolamento provinciale e/o alle norme di legge.	3,99	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
7	Concessioni	Concessione patrocini non onerosi	1) Mancato utilizzo di criteri oggettivi nella definizione dei destinatari; 2) mancata verifica delle condizioni richieste da norme e regolamenti.	2,33	Ufficio Commissario Straordinario -- Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
8	Concessioni	Concessione patrocini onerosi	1) Mancato utilizzo di criteri oggettivi nella definizione dei destinatari; 2) mancata verifica delle condizioni richieste da norme e regolamenti.	2,33	Ufficio Commissario Straordinario -- Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
9	Provvedimenti amministrativi	Classificazione, riclassificazione e voltture strutture ricettive	Pareri, autorizzazioni, in difformità alle norme di legge, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei procedimenti.	3,50	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
10	Provvedimenti amministrativi	Iscrizione Albo Regionale Pro Loco e Associazioni Turismo Sociale.	Rilascio pareri positivi in difformità alle norme di legge e alla non produzione della prescritta documentazione.	1,50	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
11	Provvedimenti amministrativi	Rilascio autorizzazioni agli studi di consulenza automobilistica del territorio provinciale.	Rilascio autorizzazioni in difformità alle norme di legge, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei procedimenti.	2,00	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
12	Provvedimenti amministrativi	Autoscuole: Inizio attività, adeguamenti, declassamenti e trasferimenti.	Pareri, autorizzazioni, in violazione della legge e regolamenti, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei procedimenti.	2,50	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
13	Autorizzazioni	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, pareri e nulla osta in attuazione del Codice della Strada e del relativo Regolamento di attuazione, nonché del Regolamento sull'occupazione di suolo ed aree pubbliche.	Concussione e corruzione.	3,79	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e servizi)

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Concessione patrocinio oneroso	Concessioni in difformità al Regolamento	3,74	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
2	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Erogazione salario accessorio	Errata applicazione norme di legge e contrattuali	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
3	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti provinciali per procurare vantaggi a privati, imprese, ecc.	9,00	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
4	Concessione di contributi e benefici economici	Concessione di contributi Enti di categoria per svolgimento attività rieducative - didattiche per disabili visivi e per l'assistenza alla comunicazione a favore dei non udenti e contributi economici a favore disabili visivi ed uditivi.	Mancato rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici ad Enti, Associazioni, ecc.	5,32	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
5	Concessione di contributi e benefici economici	Concessione contributi Enti, Associazioni di volontariato ed Onlus ai sensi del vigente Regolamento per la concessione di contributi straordinari nel campo della solidarietà sociale	Mancato rispetto delle leggi e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici ad Enti e/o Associazioni.	4,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
6	Concessione benefici economici	Erogazione borse di studio regionali ex legge n. 62/2000	Mancato rispetto della legge e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a privati.	3,75	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
7	Provvedimenti amministrativi	Concessione di contributi per la creazione e lo sviluppo di attività imprenditoriali.	Violazione norme di legge e regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a imprese e privati.	3,40	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
8	Provvedimenti amministrativi	Concessione di contributi per recupero, restauro e valorizzazione dei beni artistici.	Violazione norme di legge e regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a Enti.	1,70	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
9	Provvedimenti amministrativi	Concessione contributi per la partecipazione a fiere per valorizzare le attività artigianali.	Violazione norme di legge e regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a Enti, imprese e consorzi.	1,70	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
10	Provvedimenti amministrativi	Concessione contributi per la partecipazione a mostre e fiere nel settore dei prodotti agricoli e zootecnici.	Violazione norme di legge e regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a Enti, imprese e consorzi.	1,70	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Economato	Servizio acquisti minute spese	Maneggio di denaro	4	Responsabile Economato e Dirigente del II Settore
2	Gestione patrimonio immobiliare	Ricerca immobili per stipula contratti di locazione e relativo canone passivo	Discrezionalità nella scelta del locatore con un canone fuori mercato	3	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
3	Trattamento economico dipendenti	Stipendi ai dipendenti e compensi ai lavoratori autonomi con ritenuta	Rallentare l'erogazione del salario accessorio	3	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
4	Trattamento economico dipendenti	Stipendi ai dipendenti	Erogare cifre non dovute	2	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
5	Gestione patrimonio	Gestione magazzino e conservazione dei materiali	Errata gestione nel flusso in entrata ed in uscita dei beni materiali	2	Responsabile Economato e Dirigente del II Settore
6	Gestione impegni, pagamenti ed entrate	Processi di spesa	Discrezionalità sui tempi di pagamento	4	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
7	Gestione patrimonio	Gestione tecnica delle locazioni attive e passive	Corruzione e concussione	2,08	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
8	Gestione patrimonio	Piano delle alienazioni	Corruzione e concussione	2,08	Responsabile procedimento e Dirigente III Settore

F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Controlli	Autorizzazione al personale e per l'esercizio di attività extraistituzionali	Verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza delle cause ostative	1,24	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
2	Concessioni	Erogazione assegni familiari	Abuso derivante da false dichiarazioni dei soggetti interessati	1,83	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
3	Sanzioni	Riscossione, liquidazione ed accertamento TOSAP	Applicazione corretta di sanzioni e di interessi ed ocularietà nella predisposizione dei ruoli	3	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore

4	Controlli	Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive prodotte al Settore dai disabili e per iniziative socio-assistenziali	Omissione e/o incompletezza dei controlli al fine di attribuire vantaggi economici/servizi ad Associazioni/Enti/ soggetti privati privi dei requisiti previsti dalle leggi e dai regolamenti provinciali vigenti in materia.	2,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
5	Controlli	Approvazione rendicontazione delle spese di funzionamento delle II. SS. di competenza provinciale	Omissione e/o incompletezza dei controlli al fine di favorire la distrazione di risorse pubbliche per finalità di interesse privato.	3,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

G) Gli incarichi e le nomine

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Designazione dei revisori contabili	Designazione dei revisori contabili in rappresentanza di questo Libero Consorzio presso le II.SS. di competenza.	Individuazione del soggetto da designare in violazione dei criteri stabiliti dalla legge.	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

H) Gli affari legali ed il contenzioso

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Nomina Avvocati esterni.	Nomina degli Avvocati esterni.	Mancanza di autonomia del legale perché scelto discrezionalmente dal rappresentante legale dell'Ente.	6,13	Staff "Contenzioso e Affari Legali" --- Commissario Straordinario --- Segretario Generale

I) Ulteriori sottoaree di rischio specifiche dell'Ente

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
2	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi.	9,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
3	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo ed, in particolare, individuazione indennità di esproprio o di superficie e indennità di occupazione.	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati.	9,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

4	Lavori di somma urgenza	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici. Interventi manutenzione stradale.	Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali	20,00	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore
5	Autorizzazioni e/o concessioni	Rilascio autorizzazioni e/o concessioni per accessi, attraversamenti e mezzi pubblicitari.	Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali	12,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
6	Ambiente	Iscrizione a procedure semplificate in materia ambientale (Art. 214/216 del TUA)	Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali	4,00	Responsabile Staff "Polizia Provinciale"
7	Ambiente	Autorizzazioni emissioni in atmosfera	Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali	4,00	Dirigente del III Settore
8	Pareri	Rilascio pareri in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa tesa a favorire il destinatario del procedimento	4,00	Responsabili procedimento di tutti i Settori
9	Conseguimento idoneità per attività lavorativa	Rilascio idoneità professionale di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi	Corruzione e concussione	4,25	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
10	Reati ambientali	Emissione ordinanze ingiunzione di pagamento Archiviazione - Rateizzazione	Corruzione e concussione	2,92	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
11	Inquinamento atmosferico; Inquinamento acque; Inquinamento elettromagnetico.	Controlli e verifiche amministrative sul rispetto delle autorizzazioni, e comunque della normativa, statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti; Ispezioni per controlli / verifiche tecnico amministrative (non strumentali) sul rispetto delle autorizzazioni, e comunque della normativa, statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti; Sanzioni amministrative non pecuniarie (di fide, sospensioni e revoche) e pecuniarie, in seguito ad accertamento di illeciti amministrativi per violazioni della normativa statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti.	Corruzione e concussione. Mancanza di controlli e verifiche. Mancanza di ispezioni. Non irrogazione di sanzioni amministrative.	7,67	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
12	Settore rifiuti	Ispezioni presso ditte/imprese già iscritte nel Registro provinciale per recupero rifiuti speciali non pericolosi (Art. 197, c. 1, lett. b, c, del T.U.A.); Ispezioni presso discariche per rifiuti (operative e/o dismesse) dislocate nel territorio provinciale (Art. 197, c. 1, lett. a, b, del T.U.A.); Ispezioni presso ditte/imprese già munite di autorizzazione regionale (Art. 197, c. 1, lett. b, c, del T.U.A.).	Corruzione e concussione. Mancanza di controlli e verifiche.	7,08	Responsabile Staff "Polizia Provinciale"

13	Albi professionali	Tenuta ed aggiornamento dell'albo di fiducia dei liberi professionisti	Corruzione e corruzione	2,83	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
14	Rifiuti speciali	Autorizzazione Unica Ambientale (D.P.R. 59 del 13/03/2013); Iscrizione nel Registro provinciale per recupero e messa in riserva di rifiuti speciali non pericolosi (Artt. 214, 215 e 216 del T.U.A.).	Corruzione e corruzione	3,75	Responsabile Staff "Polizia Provinciale" e Segretario Generale
15	Rifiuti speciali	Adozione di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi dell'art. 4, c. 7, del D.P.R. 59 del 13/03/2013.	Corruzione e corruzione	5,21	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
16	Sopralluoghi	Sopralluoghi per accertamento e sussistenza responsabilità dell'Ente in ordine ad incidenti stradali occorsi lungo le strade provinciali e conseguente liquidazione dei danni lamentati, nonché valutazioni tecniche per difesa dell'Ente in procedure giudiziarie incardinate da utenti a seguito di richiesta danni per incidenti stradali.	Corruzione e corruzione	4,67	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
17	Nulla osta e pareri	Nulla osta e pareri nel campo della Pianificazione del territorio – Gestione RNS Lago di Pergusa Parchi e Riserve	Corruzione e concussione	4,50	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
18	Predisposizione ruoli.	Iscrizione a ruolo delle ordinanze di ingiunzione non oblate.	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi a privati.	9,00	Responsabile Ufficio Tutela del territorio – Staff "Polizia Provinciale"
19	Predisposizione ruoli.	Iscrizione a ruolo dei verbali di contestazione per violazioni al Codice della strada.	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi a privati.	9,00	Responsabile Staff "Polizia Provinciale"

MISURE DI PREVENZIONE PER RIDURRE LA POSSIBILITÀ CHE L'EVENTO CORRUTTIVO SI VERIFICHINO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee ad abbassare il livello di rischio del verificarsi degli eventi corruttivi connessi ai processi amministrativi dell'Ente.

L'individuazione e la valutazione delle misure di prevenzione è compiuta dai Dirigenti competenti con il coordinamento del R.P.C.T. e con l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Predisposizione ed approvazione del bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale con o senza riserva agli interni. Previsione requisiti di accessi personalizzati. Inosservanza regole procedurali allo scopo di favorire candidati particolari.	Introduzione di requisiti il più possibile oggettivi e trasparenti, compatibilmente con la professionalità richiesta. Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale con o senza riserva agli interni. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico funzionario.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
3	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale. Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto. Applicazione procedure previste dal Regolamento dell'Ente.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
4	Nomina vincitori procedure selettive per progressioni economiche orizzontali. Previsioni di requisiti di partecipazione personalizzati. Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	Massima aderenza alla normativa ed alle previsioni regolamentari dell'Ente.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.

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

- Monitoraggi semestrali del Dirigente del I Settore, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;
- Relazione semestrale dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale, n. 2/2013,

e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario Generale, n. 46 del 22/03/2013.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Procedure in economia ed affidamenti diretti. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una predeterminata impresa. Mancato ricorso a Consip e a MePA. Violazione obblighi di pubblicità di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 97/2016.	Applicazione dei regolamenti interni adottati in materia dall'Ente. Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente alle centrali di committenza.	Come da D. Lgs. 33/2013 e da D. Lgs. 97/2016.	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Creazione di contesto non favorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi e aumento delle possibilità di scoprire eventi legati alla corruzione.
2	Forniture beni e servizi con procedure di acquisto. Affidamento forniture di beni e servizi in violazione delle norme vigenti.	Evitare gli affidamenti discrezionali ed i prezzi fuori mercato. Conformarsi alle procedure CONSIP e MePA.	Come da D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016.	Responsabile Economato, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
3	Definizione oggetto dell'affidamento. Alterazione concorrenza per mezzo di errata, non funzionale, individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento.	Come da D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016.	Servizio Staff Gare e appalti Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
4	Individuazione strumento per l'affidamento. Alterazione della concorrenza.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento.	30 giorni	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
5	Requisiti di aggiudicazione. Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un predeterminato concorrente.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n.163/06 e ss.mm.ii.	30 giorni	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
6	Valutazione delle offerte. Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. Verifica da parte della Commissione di gara con rischio di aggiudicazione anomala ad offerta viziata.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.

8	Procedure negoziate. Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga al ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
9	Affidamenti diretti. Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga al ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
10	Revoca del bando Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.	30 giorni	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
11	Redazione crono programma. Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze e non rispetto della tempistica.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
12	Varianti in corso di esecuzione del contratto. Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
13	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto delle norme su contratti pubblici, con rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
14	Ricorso a rimedi, per la risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto. Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
15	Acquisto arredi e attrezzature II.SS. di competenza provinciale – Stesura capitolato. Errata stesura del capitolato	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
16	Acquisizione in economia del servizio trasporto scolastico degli alunni disabili residenti ed iscritti in II.SS. di secondo grado del Libero Consorzio Comunale di Enna. Non rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di acquisizione in economia di beni e servizi.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii. e dal Regolamento provinciale per l'acquisizione in economia di beni e servizi e dal Regolamento provinciale per l'erogazione del servizio di trasporto in favore di studenti portatori di handicap di cui alla delib. di C. P. n.85/2011	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.

17	Acquisizione in economia di beni e servizi per il Settore. Non rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di acquisizione in economia di beni e servizi.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n.163/06 e ss.mm.ii. e dal Regolamento provinciale per l'acquisizione in economia di beni e servizi.	30 giorni	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
18	Predisposizione bandi per lavori e forniture di beni. 1) Inadeguatezza del bando; 2) Mancato rispetto delle prescrizioni riguardo alla trasparenza amministrativa.	Verifica della completezza del bando con riferimento alle prescrizioni dell'ANAC.	90 giorni	Servizio Staff Gare e appalti, Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Predisposizione del bando adeguato alle norme di legge
19	Indizione e espletamento gare di appalto di lavori di servizi tecnici di ingegneria ed architettura e di fornitura di beni e servizi: 1) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2) Violazione segreto d'ufficio; 3) Omissione dei controlli di merito o a campione; 4) Alterazione concorrenza per mezzo di errata, non funzionale, individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento; 5) Alterazione della concorrenza; 6) Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente; 7) Mancata segnalazione accordi collusivi.	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi, forniture, con riferimento alle prescrizioni dell'ANAC.	90 giorni dalla data completamento adempimenti connessi alla gara di appalto e success. adempimenti di legge.	Servizio Staff Gare e appalti - Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Gestione gare trasparente ed imparziale
20	Acquisizione in economia di beni e servizi per il Settore. Mancato rispetto delle norme di legge e regolamentari, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche, violazione criterio rotazione e mancato ricorso a minima indagine di mercato.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e regolamentari; ricorso alle procedure telematiche; accurate motivazioni in caso di autonome procedure di acquisto; confronto concorrenziale e rispetto del criterio di rotazione.	30 giorni	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.
21	Acquisizione in economia del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per alunni disabili residenti e iscritti in II. SS. del Libero Consorzio. Alterazione della concorrenza; violazione del divieto di artificioso frazionamento; violazione del criterio di rotazione; definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorire un predeterminato operatore economico.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n.163/06 e ss.mm.ii. e dal Regolamento provinciale per l'acquisizione in economia di beni e servizi.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
22	Affidamenti per la fornitura di servizi di ingegneria e architettura. Corruzione e concussione.	Norme di legge e controlli interni.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
23	Affidamenti lavori acquisiti ai sensi dell'art. 125, c. 8, del D. Lgs. 163/2006 previa gara esplorativa con richiesta di	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare	30 giorni	Responsabili procedimento e Dirigenti del I e	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione

	almeno 5 preventivi/offerte ad altrettante ditte presenti sul territorio dove insistono i lavori, indicate dal verbale dei lavori urgenti redatti dal RUP o dal tecnico incaricato all'uopo ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010 nel rispetto del principio di parità di trattamento, di non discriminazione e di rotazione. Ciò nella considerazione dell'inesistenza nell'Ente di Elenco relativo ad imprese di fiducia. Corruzione e concussione.	eventuali anomalie al RPCT.		del III Settore	
24	Affidamento di lavori diretti discendenti da verbali di lavori di somma urgenza redatti dai RUP competenti per territorio o dal tecnico incaricato all'uopo ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, ed ai sensi dell'art. 125, c. 8, del D. Lgs. 163/2006 nel rispetto del principio di parità di trattamento, di non discriminazione e di rotazione. Ciò nella considerazione dell'inesistenza nell'Ente di un elenco relativo ad imprese di fiducia. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	30 giorni	Responsabili procedimento e Dirigenti del I e del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
25	Vedasi scheda corrispondente nella sezione "Identificazione del rischio". Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali.	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
26	Affidamenti per forniture di beni e servizi per la Pianificazione del territorio – Gestione RNS Lago di Pergusa Parchi e Riserve. Corruzione e concussione.	Norme di legge e controlli interni	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
27	Affidamenti diretti da parte del RUP o del tecnico di lavori di somma urgenza, ai sensi dell'art. 176 del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti, di cui al D.P.R. 207 del 05/10/2010, ad imprese abilitate, sino ad un importo di € 200.000,00. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
28	Accertamento violazione delle norme di cui al D. Lgs. 285 del 30/04/1992 "Codice della Strada" da parte di utenti della strada e dei proprietari di immobili frontisti alle strade provinciali. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione

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

- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi i Dirigenti dovranno trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'elenco dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel trascorso semestre, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013 e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013;
- Utilizzo di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: segretariogenerale@provincia.enna.it.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Concessione patrocinio non oneroso. Concessioni in difformità al Regolamento.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
2	Veri fiche dichiarazioni sostitutive per assegni nucleo familiare. Veri fiche errate.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
3	Concessione permessi, ferie, aspettative, autorizzazioni. Errata interpretazione norme di legge e contrattuali.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
4	Controlli ed interventi in materia di ambiente/abbandono rifiuti/affissioni, ecc. Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Responsabile dello Staff "Corpo di Polizia Provinciale"	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
5	Rilascio, agli II. SS. di competenza provinciale, di autorizzazioni per lavori di manutenzione straordinaria, mediante utilizzo budget assegnato per spese di funzionamento. Errata autorizzazione e assegnazione somme.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
6	Concessioni in uso temporaneo a Enti o terzi beneficiari di palestre, auditorium e laboratori, impianti all'aperto, attrezzature fisse degli II. SS. di competenza provinciale. Concessioni a beneficiari non aventi titolo. Autorizzazioni in difformità a regolamenti e/o a norme di legge.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
7	Concessione patrocini non onerosi. 1) Mancato utilizzo di criteri oggettivi nella definizione dei destinatari; 2) mancata verifica delle condizioni richieste da norme e regolamenti.	Adozione di regolamenti per la definizione di criteri di individuazione del valore di vantaggio. Verifica del rispetto delle prescrizioni dei regolamenti. Verifica del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.	60 giorni	Ufficio Commissario Straordinario - Responsabili procedimento e Dirigente del I Settore	Assenza di discrezionalità. Concedere i patrocini adottando i criteri oggettivi e predeterminati dall'apposito regolamento.

8	Concessione patrocini onerosi: 1) mancato utilizzo di criteri oggettivi nella definizione dei destinatari; 2) mancata verifica delle condizioni richieste da norme e regolamenti.	Adozione di regolamenti per la definizione di criteri di individuazione del valore di vantaggio. Verifica del rispetto delle prescrizioni dei regolamenti. Verifica del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi. Verifica di assenza di contiguità o conflitti di interesse.	60 giorni	Ufficio Commissario Straordinario - Responsabili procedimento e Dirigente del I Settore	Assenza di discrezionalità. Concedere i patrocini adottando i criteri oggettivi e predeterminati dall'apposito regolamento.
9	Classificazione, riclassificazione e voltture strutture ricettive. Pareri, autorizzazioni, in difformità alle norme di legge, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei procedimenti.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e adeguata attività ispettiva e di controllo scrupoloso dei requisiti prescritti e della documentazione prodotta dagli interessati.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Rilascio pareri ed autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti richiesti per legge.
10	Iscrizione Albo Regionale Pro Loco e Associazioni Turismo Sociale. Rilascio pareri positivi in difformità alle norme di legge e alla mancata produzione della documentazione prescritta.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e adeguata attività ispettiva e di controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	La trasmissione delle richieste di iscrizione al competente Assessorato Regionale.
11	Rilascio autorizzazioni agli studi di consulenza automobilistica del territorio provinciale. Rilascio autorizzazioni in difformità alle norme di legge, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei procedimenti.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e adeguata attività ispettiva e di controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Rilascio autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti richiesti dalle leggi.
12	Autoscuole: Inizio attività, adeguamenti, declassamenti e trasferimenti. Pareri, autorizzazioni, in violazione della legge e regolamenti, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei procedimenti.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e adeguata attività ispettiva e di controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Rilascio pareri e autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti richiesti dalle leggi.
13	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, pareri e nulla osta in attuazione del Codice della Strada e del relativo Regolamento di attuazione, nonché del Regolamento sull'occupazione di suolo ed aree pubbliche.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Rilascio pareri e autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti richiesti dalle leggi.

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

- Monitoraggio per mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi a cura del Dirigente competente;
- Relazione semestrale dei Dirigenti di Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013 e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Concessione patrocinio oneroso. Concessioni in difformità al Regolamento.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
2	Erogazione salario accessorio. Errata applicazione norme di legge e contrattuali.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
3	Concessione di contributi e benefici economici a privati. Mancato rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi a privati, imprese, ecc.	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
4	Concessione di contributi ad Enti di categoria per svolgimento attività rieducative - didattiche per disabili visivi e per l'assistenza alla comunicazione a favore dei non udenti e contributi economici a favore disabili visivi ed uditivi. Mancato rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici ad Enti, Associazioni, ecc.	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Successiv. alla conclusione dell'A.S. e/o accad. di riferimento per dichiaraz. sostitutive prodotte al Settore dai disabili.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
5	Concessione contributi Enti, Associazioni di volontariato ed Onlus ai sensi del vigente Regolamento per la concessione di contributi straordinari nel campo della solidarietà sociale. Mancato rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici ad Enti e/o Associazioni.	Controllo, anche per mezzo di campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Per anno solare con rifer. alle dichiaraz. sostitutive prodotte al Settore per iniziative socio assistenziali.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
6	Erogazione borse di studio regionali ex legge n. 62/2000. Mancato rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a privati.	Controllo, anche per mezzo di campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni successivamente al trasferimento delle risorse da parte della Regione Siciliana ed alla liquidazione e pagamento delle borse di studio ai rispettivi beneficiari.	6 mesi	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
7	Concessione di contributi per la creazione e lo sviluppo di attività imprenditoriali. Violazione della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a imprese e privati.	Adeguata attività istruttoria con controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati nel rispetto delle norme dei regolamenti.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Concessione del contributo alle ditte che posseggono i requisiti prescritti dai regolamenti.

8	Concessione di contributi per recupero, restauro e valorizzazione dei beni artistici. Violazione della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a Enti.	Adeguate attività istruttoria con controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati nel rispetto delle norme del Regolamento.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Concessione del contributo agli Enti che posseggono i requisiti prescritti dal Regolamento.
9	Concessione contributi per la partecipazione a fiere per valorizzare le attività artigianali. Violazione della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a Enti, imprese e consorzi.	Adeguate attività istruttoria con controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati nel rispetto delle norme del Regolamento.	15 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Concessione del contributo agli Enti che posseggono i requisiti prescritti dal Regolamento.
10	Concessione contributi per la partecipazione a mostre e fiere nel settore dei prodotti agricoli e zootecnici. Violazione della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a Enti, imprese e consorzi.	Adeguate attività istruttoria con controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati nel rispetto delle norme del Regolamento.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Rilascio pareri ed autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti previsti dalla legge.

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

- Monitoraggio degli adempimenti e dei provvedimenti emanati: semestralmente i Dirigenti di Settore dovranno effettuare il monitoraggio, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013 e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013.

E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Servizio acquisti minute spese. Maneggio di denaro.	Monitoraggio della corrispondenza fra documentazione e saldo tesoreria per le minute spese.	Immediati	Responsabile Economato e Dirigente del II Settore	Migliorare la trasparenza degli atti.
2	Ricerca immobili per stipula contratti di locazione e relativo canone passivo. Discrezionalità nella scelta del locatore con un canone fuori mercato.	Richiesta e confronto di diversi preventivi fra i canoni di locazione.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Riduzione della spesa.
3	Stipendi ai dipendenti e compensi ai lavoratori autonomi con ritenuta. Rallentare l'erogazione del salario accessorio.	Monitoraggio dell'erogazione dei compensi ai lavoratori autonomi e del rispetto dell'ordine di ricevimento delle pratiche.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Evitare la discrezionalità anche ai fini di una riduzione del contenzioso.
4	Stipendi ai dipendenti. Erogazione di cifre non dovute.	Controllo a campione degli importi sui cedolini delle buste paga.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Imparzialità nell'erogazione di quanto dovuto a titolo di retribuzione.

5	Gestione magazzino e conservazione dei materiali. Errata gestione nel flusso in entrata ed in uscita dei beni materiali.	Maggiore oculatezza e controllo continuo e molto puntuale dei flussi in entrata ed uscita dei beni materiali.	Legati ai flussi in entrata ed in uscita.	Responsabile Economato e Dirigente del II Settore	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi.
6	Processi di spesa. Discrezionalità sui tempi di pagamento.	Monitoraggi e controlli a campione a cura dei Responsabili del procedimento e del Dirigente del II Settore.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Velocizzare la lavorazione dei documenti in entrata ed in uscita, limitando al massimo la discrezionalità.
7	Gestione tecnica delle locazioni attive e passive. Corruzione e concussione.	Applicazione puntuale e precisa delle vigenti normative tecniche e legislative; Monitoraggio attraverso i controlli interni.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi.
8	Piano delle alienazioni. Corruzione e concussione.	Applicazione puntuale e precisa delle vigenti normative tecniche e legislative. Monitoraggio attraverso i controlli interni.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente III Settore	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi.

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

- Monitoraggio dei provvedimenti: semestralmente i Dirigenti dei Settori dovranno monitorare il periodo pregresso, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale dei Dirigenti sul monitoraggio e sull'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013 e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013.

F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extraistituzionali. Verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della carenza di cause ostative.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
2	Erogazione assegni familiari. Abuso derivante da false dichiarazioni dei soggetti interessati.	Controllo, anche per mezzo di campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
3	Riscossione, liquidazione ed accertamento TOSAP. Applicazione corretta di sanzioni e di interessi ed oculatezza nella predisposizione dei ruoli.	Monitoraggio a campione da parte dei responsabili del procedimento.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Parità di trattamento per l'utenza.
4	Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate al I Settore dai disabili e per iniziative socio-	Controlli a campione delle autocertificazioni prodotte al I Settore dai disabili e per	Per anno solare con riferim. alle	Responsabile procedimento e Dirigente del I	Creazione di un contesto non favorevole alla

	assistenziali. Omissione e/o incompletezza dei controlli al fine di attribuire vantaggi economici/servizi ad Associazioni/Enti/ soggetti privati privi dei requisiti previsti dalla normativa e dai regolamenti provinciali vigenti in materia.	iniziative socio-assistenziali.	dichiarazioni sostitutive prodotte al Settore per iniziative socio-assistenziali. Dopo la conclusione dell'A.S. o accademico per le dichiarazioni sostitutive prodotte al Settore dai disabili.	Settore.	corruzione.
5	Approvazione rendicontazione delle spese di funzionamento delle II. SS. di competenza provinciale. Omissione e/o incompletezza dei controlli al fine di favorire la distrazione di risorse pubbliche per finalità di interesse privato.	Controllo dei rendiconti prodotti dalle II. SS. di competenza provinciale e non ammissione al rendiconto di documenti giustificativi di spese non riconducibili a quelle che la normativa ed il vigente Regolamento prevedono.	Entro 30 giorni dal ricevimento e/o dal perfezionamento della rendicontazione delle spese di funzionamento.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ed aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.

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

- Monitoraggio dei provvedimenti: semestralmente i Dirigenti dei Settori dovranno monitorare i provvedimenti emanati, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale dei Dirigenti sul monitoraggio e sull'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013 e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013.

G) Gli incarichi e le nomine

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Designazione dei revisori contabili in rappresentanza di questo Libero Consorzio presso le II. SS. di competenza provinciale. Individuazione del soggetto da designare in violazione dei criteri stabiliti dalla legge.	Nei casi in cui questo Ente non deve procedere alla designazione d'intesa con i Comuni interessati del collegio scolastico di riferimento: individuazione dei soggetti designabili tra quelli inseriti nell'elenco predisposto ed aggiornato dal Settore competente.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

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

- Monitoraggio dei provvedimenti: semestralmente il Dirigente dovrà monitorare il periodo pregresso, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;

- Relazione semestrale del Dirigente sul monitoraggio e sull'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013 e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013.

H) Gli affari legali ed il contenzioso

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Nomina Avvocati esterni. Mancanza di autonomia del legale perché scelto discrezionalmente dal Rappresentante e Legale dell'Ente.	Creazione di un Regolamento per il conferimento di incarichi ad Avvocati esterni con criteri oggettivi di trasparenza e di economicità.	180 giorni	Staff "Contenzioso ed Affari Legali" Commissario Straordinario Segretario Generale	Ridurre la discrezionalità nella scelta a condizione di garantire la qualità del soggetto incaricato.

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

- Controllo a campione di eventuali nomine, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013 e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013.

I) Ulteriori sottoaree di rischio specifiche dell'Ente

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Emissione mandati di pagamento. Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento.	Rispetto del Regolamento "Tributi e ruoli".	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
2	Predisposizione ruoli. Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti.	Rispetto del Regolamento "Tributi e ruoli".	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
3	Iter espropriativo ed, in particolare, individuazione dell'indennità di esproprio o di superficie e dell'indennità di occupazione. Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
4	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici. Interventi manutenzione stradale. Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali.	Formazione adeguata alle problematiche da affrontare.	Immediati e reali	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

5	Rilascio autorizzazioni e/o concessioni per accessi, attraversamenti e mezzi pubblicitari. Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
6	Iscrizione a procedure semplificate in materia ambientale (Art. 214/216 del TUA). Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali.	Formazione adeguata alle problematiche da affrontare.	Immediati e reali	Responsabile Staff "Polizia Provinciale"	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
7	Autorizzazioni emissioni in atmosfera. Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali.	Formazione adeguata alle problematiche da affrontare.	Immediati e reali	Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
8	Rilascio pareri, in particolare, durante le fasi di un procedimento amministrativo. Violazione normativa tesa a favorire il destinatario del procedimento.	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza correlati al D. Lgs. 33/2013 ed al D. Lgs. 97/2013.	Immediati e reali	Responsabili procedimento di tutti i Settori	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
9	Rilascio idoneità professionale di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi. Corruzione e concussione.	Controlli come da regolamento interno e normativa.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
10	Emissione ordinanze ingiunzione di pagamento. Archiviazione – Rateizzazione. Corruzione e concussione.	Controlli come da regolamento interno e normativa.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
11	Controlli e verifiche amministrative sul rispetto delle autorizzazioni, e comunque della normativa, statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti. Ispezioni per controlli / verifiche tecnico amministrative (non strumentali) sul rispetto delle autorizzazioni, e comunque della normativa, statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti. Sanzioni amministrative non pecuniarie (diffide, sospensioni e revoche) e pecuniarie, in seguito ad accertamento di illeciti amministrativi per violazioni della normativa statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti. Corruzione e concussione. Mancanza di controlli e verifiche. Mancanza di ispezioni. Non irrogazione di sanzioni amministrative.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
12	Ispezioni presso ditte/imprese già iscritte nel Registro provinciale per recupero rifiuti speciali non pericolosi (Art. 197, c. 1, lett. b, c, del T.U.A.). Ispezioni presso discariche (operative e/o dismesse) per rifiuti, dislocate nel territorio provinciale (Art. 197, c. 1, lett. a, b, del T.U.A.). Ispezioni presso ditte/imprese già	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali	Responsabile Staff "Polizia Provinciale"	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

	munite di autorizzazione regionale e (Art. 197, c. 1, lett. b, c, del T.U.A.). Corruzione e concussione. Mancanza di controlli e verifiche.				
13	Tenuta ed aggiornamento dell'albo di fiducia dei liberi professionisti. Corruzione e corruzione.	Norme di legge e controlli interni.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
14	Autorizzazione Unica Ambientale (D.P.R. 59 del 13/03/2013). Iscrizione nel Registro provinciale per recupero e messa in riserva di rifiuti speciali non pericolosi (Artt. 214, 215 e 216 del T.U.A.). Corruzione e corruzione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali	Responsabile Staff "Polizia Provinciale" e Segretario Generale.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
15	Adozione di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi dell'art. 4, c. 7, del D.P.R. 59 del 13/03/2013. Corruzione e corruzione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
16	Sopralluoghi per accertamento e sussistenza responsabilità dell'Ente in ordine ad incidenti stradali occorsi lungo le strade provinciali e conseguente liquidazione dei danni lamentati, nonché valutazioni tecniche per la difesa dell'Ente in procedure giudiziarie incardinate da utenti a seguito di richiesta danni per incidenti stradali. Corruzione e corruzione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
17	Nulla osta e pareri nel campo della Pianificazione del territorio – Gestione RNS Lago di Pergusa Parchi e Riserve. Corruzione e concussione.	Norme di legge e controlli interni.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
18	Predisposizione ruoli. Iscrizione a ruolo delle ordinanze di ingiunzione non oblate.	Controlli come da Regolamento interno e normativa vigente.	Immediati e reali	Responsabile Ufficio Tutela del territorio – Staff "Polizia Provinciale"	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
19	Predisposizione ruoli. Iscrizione a ruolo dei verbali di contestazione per violazioni al Codice della strada.	Controlli come da Regolamento interno e normativa vigente.	Immediati e reali	Responsabile Staff "Polizia Provinciale"	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

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

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

- Monitoraggio dei provvedimenti: semestralmente i Dirigenti dei Settori dovranno monitorare il periodo pregresso, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale dei Dirigenti sul monitoraggio e sull'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013 e del Piano di auditing, approvato con Determinazione del Segretario generale n. 46 del 22/03/2013;

- Utilizzo di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: segretario.generale@provincia.enna.it

SISTEMA MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI

I dipendenti relazioneranno semestralmente al Dirigente del Settore sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti utilizzeranno una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Settore competente	Termine previsto da leggi e/o da regolamenti di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...	...	...	...	...

I Dirigenti provvederanno, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvederanno tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Il monitoraggio conterrà i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- b) attestazione dei controlli da parte dei Dirigenti volti ad evitare ritardi;
- c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, i Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informeranno tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituenti la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

Per i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate, ai sensi del D. Lgs. 97/2016, non vige più l'obbligo della pubblicazione dei dati, pertanto non saranno più consultabili nel sito web istituzionale, ma permane l'obbligo della loro predisposizione e della loro trasmissione semestrale al RPCT al 31/07/2018 e al 15/01/2019.

REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio delle tematiche di che trattasi, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, il Dirigente competente dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) Le determinazioni di affidamento;
- b) con cadenza semestrale, entro il 31/07/2018 ed il 31/01/2019, l'elenco degli affidamenti assegnati nel precedente semestre, indicando altresì per ciascun contratto:
 - l'importo contrattuale;
 - la modalità di affidamento;
 - il nominativo o la ragione sociale del soggetto affidatario;
 - la data di sottoscrizione del contratto.

Con riferimento all'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi il Dirigente competente dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) i provvedimenti di aggiudicazione;

- b) con cadenza semestrale, entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019, l'elenco delle aggiudicazioni assegnati nel precedente semestre, indicando altresì per ciascun contratto:
 - la tipologia di lavori;
 - la modalità di gara;
 - l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata;
 - l'importo contrattuale;
 - il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario;
 - la data di sottoscrizione del contratto;
- c) in caso di approvazione di varianti in corso d'opera il Dirigente del III Settore "Territorio, Pianificazione, Ambiente, Lavori Pubblici", comunicherà al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale (entro il 15/01/2019), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:
 - estremi del contratto originario e data di sottoscrizione;
 - nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario;
 - tipologia dei lavori;
 - importo contrattuale originario;
 - importo dei lavori approvati in variante;
 - indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante.

INDICAZIONE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- Monitoraggio a cura del Dirigente competente, per mezzo di campionamento, delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 10%);
- Relazioni semestrali del Dirigente del Settore competente sul numero dei controlli effettuati, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, e sull'esito degli stessi, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31/07/2018 ed il 31/01/2019.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 53, comma 16 - ter, del D. Lgs. n. 165/2001, richiamato nel P.N.A., prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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 i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati, che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

In attuazione della superiore disciplina, il Dirigente del I Settore "Affari generali e istituzionali, Organizzazione e gestione risorse umane, Attività socio-economiche e socio-culturali" provvederà ad inserire, negli eventuali contratti di assunzione del personale, 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 di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

I Dirigenti interessati, per quanto di competenza, provvederanno a:

- Inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, 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;
- Disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- Agire 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, D. Lgs. n. 165 del 2001;
- Prevedere nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione-lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma (Si veda al riguardo la Direttiva del Segretario Generale pro tempore n. 3/2014).

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ FRA INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.

Tra le misure da programmare nel PTPCT vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi.

L'Autorità sta adottando linee guida relative a ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, pertanto la normativa a cui si può fare riferimento, ad oggi, è la seguente: Decreto Legislativo n. 39/2013 - Art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - Piano Nazionale Anticorruzione 2013 – Aggiornamento 2015 al PNA 2013 - Piano Nazionale Anticorruzione 2016 – Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1, titolo II, del libro secondo del Codice Penale:

- a) non possono fare parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, neanche con compiti di segreteria;
- b) non possono essere assegnati 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.

Adempimenti:

Monitoraggi e verifiche semestrali a cura del I Settore " Affari generali e istituzionali, Organizzazione e gestione risorse umane, Attività socio-economiche e socio-culturali " su procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale dirigenziale e non, ovvero su eventuali indagini preliminari e/o sentenze di condanna emesse nei loro confronti dall'Autorità giudiziaria per i reati previsti nel capo I, titolo II, del libro secondo del Codice Penale (Art. 1, comma 46, legge 190/2012), da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019.

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e ss.mm.ii., sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

In attuazione della superiore disciplina, con deliberazione del Commissario Straordinario, P.T., con i poteri della Giunta Provinciale, n. 7 del 29/01/2014, modificata con deliberazione n. 21 del 13/03/2014 è stato approvato il Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'Ufficio per i dipendenti.

Adempimenti:

Monitoraggi, controlli e verifiche tramite il Servizio Ispettivo istituito presso il I Settore " Affari generali e istituzionali, Organizzazione e gestione risorse umane, Attività socio-economiche e socio-culturali", da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza appena effettuati.

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI DI DIRITTO PUBBLICO VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 e nel D.L. 90/2014, convertito nella legge 114/2014, gli Enti di diritto pubblico vigilati da questo Ente e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, ai quali partecipa questo Ente, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora tali Enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, debbono adeguarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012, alla determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, che ha dettato le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, che ha dettato l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, alla Delibera ANAC n. 831 dello 03/08/2016 recante la Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ed alla Delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 recante l'Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Gli Enti in premessa debbono avere nominato un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza che dovrà vigilare sui casi di inconferibilità ed incompatibilità previsti nel D. Lgs. n. 39/2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per incarichi riferiti a ex dipendenti di questo Ente.

Adempimenti:

Monitoraggi semestrali, al 30/06/2018 ed al 31/12/2018, a cura del Dirigente del I Settore " Affari generali e istituzionali, Organizzazione e gestione risorse umane, Attività socio-economiche e socio-culturali" sull'avvenuta adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sul rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente da parte degli Enti pubblici vigilati e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico, ai quali partecipa questo Ente, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31/07/2018 ed il 15/01/2019.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

In materia di formazione del personale, nel corso dell'anno 2017, al fine di conformare la necessità della formazione sulla Prevenzione della corruzione e sulla trasparenza con i vincoli di bilancio, si è provveduto ad organizzare corsi di formazione in sede per il personale dipendente, con relatori gli stessi Dirigenti di Settore che hanno parlato delle azioni di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai quali hanno partecipato i dipendenti individuati e segnalati dagli stessi, tenendo conto del ruolo rivestito da ciascun soggetto individuato nel P.T.P.C.T. 2017 - 2019.

Nel corso dell'anno 2018, compatibilmente con i vincoli di bilancio, saranno previsti corsi di formazione in house, on line e/o corsi di formazione esterni organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dall'ANCI Sicilia, dall'IFEL o da altri enti di formazione sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti i Dirigenti interessati, provvederà ad individuare il personale che parteciperà ai programmi di formazione.

ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Considerato che il ricorso alla rotazione può concorrere, insieme alle altre misure di prevenzione, a prevenire e ridurre, evitando il verificarsi di possibili fattori di condizionamento, eventuali eventi corruttivi, in particolare nelle aree a più elevato rischio, la rotazione del personale va vista come lo strumento per organizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane disponibili, accompagnandola e sostenendola con percorsi di formazione, che consentano, anche, una riqualificazione professionale.

L'attribuzione degli incarichi avverrà sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013).

Durante l'anno 2017 non si è potuta effettuare alcuna rotazione dei Dirigenti a causa delle ridottissime risorse umane ed adeguate professionalità presenti nell'Ente. Il Dirigente amministrativo ed il Dirigente tecnico, nel cui ambito di competenza sono state individuate aree a maggior rischio, provvederanno durante il triennio 2018 - 2020, mediante atti organizzativi interni, alla rotazione dei dipendenti, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La rotazione non potrà essere messa in atto se non ci saranno all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrati nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Tutti i Dirigenti, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I quater del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nell'ambito delle proprie attività gestionali, dovranno obbligatoriamente disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del proprio personale, nel caso in cui vengano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

SEGNALAZIONE DI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING)

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012, ha introdotto, nell'ambito delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001, l'art. 54 bis, modificato ed integrato dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179, che tutela il dipendente che segnala illeciti o fenomeni corruttivi di cui sia venuto a conoscenza in relazione al servizio prestato durante il rapporto di lavoro e prevede:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT del proprio Ente ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del 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;
2. Nell'ambito dei diversi procedimenti possibili (penale, disciplinare, dinanzi alla Corte dei Conti, ecc.) l'identità del segnalante non può essere rivelata, se non in presenza del suo consenso, sempre che la constatazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
3. L'adozione di misure discriminatorie e ritenute ritorsive verrà segnalata all'ANAC, che informerà 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;
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

I suddetti principi sono stati richiamati nell'art. 13, comma 8, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013, nonché nel Codice di comportamento integrativo dell'Ente, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario P.T., con i poteri della Giunta Provinciale, n. 2 del 14/01/2014.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle PP. AA., degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato, sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Queste disposizioni si applicano anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle PP. AA.

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 - 2020, si prevede di utilizzare le eventuali segnalazioni di illeciti o di fenomeni corruttivi nell'ambito delle attività di controllo e di verifica dell'attuazione delle misure nelle diverse aree a rischio.

Si sottolinea che, con propria determinazione n. 6 del 28/04/2015, l'ANAC ha emanato le Linee guida cui devono adeguarsi le amministrazioni pubbliche per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti e per la tutela del c.d. whistleblower.

Tuttavia, come espressamente previsto dall'art. 1, comma 9, della legge 179/2017, le tutele al whistleblower 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.

Il dipendente che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con l'Ente, potrà inviare una segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale gestirà e verificherà la fondatezza delle circostanze in essa rappresentate nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Si ricorda che l'Autorità, nel PNA 2016, ha ricordato che si sta dotando di una piattaforma *Open Source* basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratterà di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle pubbliche amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere il disposto normativo.

Nelle more dell'adozione di tale tecnologia o di un sistema informatizzato che permetta l'acquisizione automatica riservata delle segnalazioni, il dipendente potrà inviare la segnalazione compilando e sottoscrivendo il "modello di denuncia degli illeciti", già pubblicato sul sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente \ Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, competente a svolgere l'istruttoria, qualora il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, inoltrerà la segnalazione ai soggetti terzi competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute saranno definite, di norma, entro 120 giorni dalla ricezione delle medesime.

Il dipendente che riterrà di avere subito una discriminazione, per il fatto di aver segnalato un presunto illecito, dovrà darne notizia al RPCT, comunicandolo per iscritto, in busta RISERVATA o via PEC, alla casella istituzionale segretariogenerale@pec.provincia.enna.it.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, renderà noto, con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, il numero di segnalazioni ricevute all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

Durante il 2017 non è pervenuta alcuna segnalazione da eventuali whistleblower.

CODICI DI COMPORTAMENTO - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI - OBBLIGO DI ASTENSIONE

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e 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. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto (Art. 6 e 7 del Codice di comportamento integrativo dell'Ente).

L'art. 5 del suddetto D.P.R. 62/2013 e l'art. 5 del Codice di comportamento integrativo dell'Ente disciplinano l'obbligo per il dipendente di comunicare al proprio superiore la propria adesione ad associazioni e/o organizzazioni.

Nell'esercizio delle funzioni attribuite, i Responsabili dei procedimenti ed i titolari degli Uffici competenti ad esprimere pareri, valutazioni tecniche e ad adottare atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, devono astenersi dal procedimento, in caso di conflitto di interesse anche solamente potenziale, segnalando al diretto superiore gerarchico ed al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni situazione di conflitto. Il dipendente, quindi, deve astenersi 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Sarà cura del Dirigente del Settore di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Adempimenti:

Si rimanda agli adempimenti previsti negli artt. 5, 6 e 7 del Codice di comportamento integrativo dell'Ente, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario P.T., n.2 del 14/01/2014.

I Dirigenti competenti, riguardo al rispetto delle superiori previsioni, dovranno trasmettere tempestivamente eventuali comunicazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorranو modifiche o integrazioni, i Dirigenti competenti assicureranno l'invio, entro il 31 dicembre di ogni anno, di un report riassuntivo sull'attività ispettiva svolta e sull'applicazione della disciplina nei singoli Servizi e Uffici, perché, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro la data stabilita annualmente dall'ANAC, redigerà una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e del contrasto della corruzione, su scheda standard predisposta dall'Autorità nazionale anticorruzione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente e da trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Commissario Straordinario.

Tale documento conterrà il report delle misure di prevenzione della corruzione, come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C.T. vigente.

IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI

Per l'attività svolta dal Tesoriere, dall'Economo e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si dovessero insediare negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia al Regolamento di contabilità dell'Ente che prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta.

IL R. A. S. A.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT individua il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ne indica il nome all'interno del P.T.P.C.T., alla luce del fatto che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, c. 10, del D. Lgs. 50/2016).

L'individuazione del R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con determinazione del Commissario Straordinario n. 9 del 25/01/2017 è stato nominato Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante il dott. Sergio Trapani, attuale Responsabile del Servizio di Staff "Appalti di lavori, servizi tecnici connessi e forniture di beni e servizi".

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Il 27/04/2007 questo Ente ha aderito al Protocollo di legalità stipulato tra il Ministero dell'Interno, la Regione Siciliana, l'Autorità di vigilanza sui LL.PP., INAIL, INPS e le Prefetture siciliane, giusta deliberazione di Giunta Provinciale n. 53 del 27/04/2007.

SEZIONE 2: TRASPARENZA

Tra i contenuti necessari del Piano vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, c. 8, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016) per cui bisogna prestare particolare attenzione all'individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra questi già l'art. 10, c. 3, del D. Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D. Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Pertanto il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) si compone anche di questa sezione Trasparenza in cui il Libero Consorzio Comunale di Enna individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e in coerenza con le linee guida di cui alla delibera n.1310 del 28 dicembre 2016.

La sezione Trasparenza 2018 - 2020, si sostanzia come aggiornamento del precedente Programma PTPCT 2017 – 2019, in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 - 2020.

Il presente Programma si inserisce nel contesto normativo - giuridico vigente.

INTRODUZIONE

Come è noto la trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali, ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Carta costituzionale.

Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, aggiornato con decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, definisce la trasparenza quale:

- 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 protrarsi delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, costituendo uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione, così come sancito dall'articolo 97 della Costituzione.

Il decreto di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha reso operativa la disciplina contenuta nella legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Nel concreto, le norme dispongono che siano accessibili, per il tramite del sito istituzionale, una serie di dati, informazioni e documenti al fine di:

- a) garantire forme diffuse di controllo sociale nonché assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla pubblica amministrazione, in attuazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità;
- b) promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto con i fenomeni corruttivi;
- c) garantire il miglioramento continuo della performance nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi in ogni fase di gestione;
- d) assicurare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente.

Attraverso la trasparenza si vogliono conseguire i seguenti obiettivi:

- a. L'*accountability* ovvero la responsabilità della Pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- b. La *responsività* ovvero la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti ed azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- c. La *compliance* ovvero la capacità di essere conforme alle norme sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare regole di comportamento agli operatori della P.A., adeguando l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi, dai regolamenti e/o dagli impegni volontariamente assunti.

Il nuovo concetto di trasparenza come accessibilità diffusa *a prescindere da un interesse giuridicamente rilevante*, impone l'obbligo di fornire determinate informazioni in maniera comprensibile per il cittadino.

Le informazioni e i documenti devono pertanto essere accessibili e comprensibili da chiunque li voglia conoscere ed essere qualitativamente adeguati alle finalità di effettiva conoscibilità.

Ciò comporta che i dati, le informazioni e i documenti siano:

- facilmente reperibili all'interno del sito istituzionale;
- tempestivamente e costantemente aggiornati;
- pubblicati in formato aperto per essere liberamente riutilizzati.

La legge 124/2015 (Legge Madia) sottende ad una modifica e ad un ampliamento del concetto di trasparenza, sia nella razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, sia attraverso l'adesione ai principi del Freedom Of Information Act (FOIA) in linea con i migliori standard internazionali, prevedendo *“il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati ed ai documenti delle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati.”*

Il D. Lgs. 97/2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 132 dello 08/06/2016, entrato in vigore il 23/06/2016, ha operato una revisione e una 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.

La Sezione Trasparenza indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza sulla base delle disposizioni normative e delle linee guida ANAC. Le misure della sezione sono collegate alle misure e agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano triennale, aggiornato annualmente, è adottato in esecuzione di quanto disposto dall'art 10 del D. Lgs. 33/2013, nel testo novellato dal D. Lgs. 97/2016, tenuto conto però delle linee guida fornite dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016”*.

Nel piano triennale vengono definiti il contesto, le modalità, gli strumenti e la tempistica per l'adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, nonché vengono individuate le principali linee di intervento e le azioni che il Libero Consorzio Comunale di Enna intende seguire e intraprendere nell'arco del triennio in tema di trasparenza.

Fonte Normativa

La fonte normativa cardine per la stesura di questa sezione è il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 così come modificato dal decreto legislativo 97/2016 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Altre fonti normative per la redazione di questa sezione sono:

- il D. Lgs. 150 del 27.10.2009, che all'art. 11, definisce la trasparenza come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione;
- le Linee Guida per i siti web della P.A. (26.07.2010, con aggiornamento luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione; tali Linee Guida prevedono che i siti web delle P. A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- la Delibera 15.05.2014 del Garante per la protezione dei dati personali che definisce le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati";
- il D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la L. n. 190 del 06.11.2012 avente ad oggetto: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, la presente Sezione costituisce di norma una parte del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il D. Lgs. n. 39 del 08.04.2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità 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";
- la Delibera n.144 del 01.10.2014 dell'ANAC "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni";
- la Delibera n. 39 del 20.01.2016 dell'ANAC: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015";
- il D. Lgs n. 97 del 25.05.2016, entrato in vigore in data 24 giugno 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".
- la Delibera n.1309 del 28.12.2016 dell'ANAC 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».
- la Delibera n. 1310 del 28.12.2016 dell'ANAC recante " Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016".

LE ALTRE FONTI DI RIFERIMENTO

- il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale n. 6, del 24/07/2017;
- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 22 del 27/02/2013;
- il Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale n. 1, del 13/01/2015;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 78 del 09/06/2009 e ss. mm. ii.;
- il Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2013;
- il Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica (*Del. G.P. n.44 del 23/07/2014*);
- la “Bussola della Trasparenza dei Siti Web”, iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida nei siti web delle pubbliche amministrazioni: il principale obiettivo dell'iniziativa è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali;
- L'intesa del 24 luglio 2013, tra Governo, Regioni ed Enti locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012 recante “ Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione “.

IL SITO WEB ISTITUZIONALE

Il Libero Consorzio Comunale di Enna (L. R. 15/2015) ai fini della completa attuazione dei principi della trasparenza, continua ad operare con i criteri di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione affinché il sito istituzionale dell'Ente (www.provincia.enna.it) sia accessibile agli utenti.

Le pagine del sito sono realizzate sulla base delle "Linee guida per i siti web della PA" vigenti, in relazione alla trasparenza.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione Trasparente".

Il “Servizio Sistemi Informatici”, nella predisposizione della sezione, ha ottemperato a quanto previsto dal D. Lgs. n.33/2013, oggi vigente, sulla base delle indicazioni previste nell'allegato 1.

La sezione “Amministrazione Trasparente” è articolata in sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, nonché nella Delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 che meglio definisce le articolazioni e che prevede l'impostazione di tabelle in alcune sottosezioni.

La sezione “Amministrazione Trasparente” è stata così strutturata:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e Collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione

- Servizi erogati
 - Pagamenti dell'amministrazione
 - Opere pubbliche
 - Pianificazione e governo del territorio
 - Informazioni ambientali
 - Interventi straordinari e di emergenza
 - Altri contenuti
 - Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione
 - Altri contenuti - Accesso civico
 - Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
 - Altri contenuti - Dati ulteriori
- e le relative sottosezioni.

CASA DI VETRO

Il Servizio Sistemi Informatici ha acquisito un applicativo denominato “Casa di Vetro”, o più semplicemente definito “Amministrazione trasparente”, per una gestione più agevole dei dati che vanno pubblicati così come previsto dal decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo 97/2016, in materia di Amministrazione Trasparente.

L'utilizzo di tale applicativo è previsto per l'anno 2018 attraverso una rimodulazione dei ruoli del personale coinvolto per l'assemblaggio, elaborazione e caricamento dei dati nella piattaforma e relativa pubblicazione finale nel sito istituzionale.

L'applicativo si compone di:

 Una sezione “Amministrazione Trasparente”, parte del sito istituzionale, nel quale vengono pubblicate le informazioni;

 Una sezione “Back Office”, dedicata all'inserimento delle informazioni, da rendere pubbliche, da parte degli utenti individuati nell'Amministrazione.

Per poter accedere alla sezione di Back Office, ovvero alle funzionalità applicative previste per l'inserimento di informazioni da rendere visibili sul portale, sarà necessario provvedere all'autenticazione. La piattaforma prevede l'individuazione di diversi ruoli così come di seguito specificati:

- Ruolo TR_Base, che permette all'utente di operare nel sistema e caricare i dati, dopo l'approvazione del proprio superiore che avrà verificato la correttezza dei dati. ;
- Ruolo TR_Pubb, che permette all'utente di pubblicare i dati caricati nella piattaforma.

La pubblicazione avverrà nel momento in cui il Responsabile dei dati avrà autorizzato, attraverso una mail di conferma della correttezza dei dati caricati, il Responsabile della pubblicazione a procedere.

Per cui, il dipendente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 art. 9) assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Obiettivo primario per il triennio continua a essere l'individuazione, la raccolta e l'integrazione delle informazioni da pubblicare per rendere sempre più facile, completo e semplice l'accesso e la consultazione dei dati dell'amministrazione da parte dei cittadini e dei portatori di interesse previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, oggi vigente, secondo le previsioni normative e secondo le regole di impostazione dettate dalla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 che meglio definisce le articolazioni e che prevede l'impostazione di tabelle in alcune sottosezioni, pertanto anche per il triennio 2018 - 2020 l'intento dell'Amministrazione è quello di:

- revisionare le impostazioni generali;
- razionalizzare e uniformare quanto già pubblicato, eliminando gli eccessi di informazione;
- proseguire nell'opera di implementazione e aggiornamento di quanto già pubblicato;
- creare metodi e regole di interazione tra il servizio preposto alla pubblicazione e i soggetti che

forniscono i dati e le informazioni;

- standardizzare le procedure della trasmissione dei dati;
 - organizzare periodicamente incontri formativi, con il personale referente della trasparenza, volti ad illustrare le modalità pratiche di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi;
 - effettuare in modalità permanente, attraverso il sito web istituzionale, le indagini di *customer satisfaction*;
 - predisporre, per la pubblicazione di alcuni dati, apposite tabelle, non previste dall'ANAC, e secondo le esigenze di ognuno dei soggetti tenuti alla pubblicazione al fine di rendere uniformi i dati pubblicati;
 - pubblicare, nella sottosezione “Altri contenuti” della sezione “Amministrazione trasparente”, una sintetica relazione annuale sullo stato di attuazione degli adempimenti attesi;
- Vengono confermati gli obiettivi già individuati nel Piano 2017 - 2019 che di seguito si riportano:
- Predisposizione, aggiornamento e pubblicazione del P. T. P. C. T.;
 - Aggiornamento e adeguamento costante del sito istituzionale alle norme in materia in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e ai contenuti aperti. Strutturazione della sezione Amministrazione Trasparente;
 - Verifica dei dati pubblicati e da pubblicare;
 - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
 - Semplificazione della procedura ai fini della pubblicazione;
 - Individuazione dei soggetti e delle rispettive competenze per l'attuazione del P. T. P. C. T. ;
 - Organizzazione di giornate formative operative e incontri tematici sulla Trasparenza;
 - Pubblicazione della modulistica;
 - Pubblicazione dell'articolazione dettagliata dei Settori, degli Staff, dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione;
 - Predisposizione dei report sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema “Bussola della Trasparenza”;
 - Rapporto sintetico sul numero di accessi/visitatori della sezione Amministrazione Trasparente;
 - Organizzazione di una giornata da dedicare alla trasparenza, all'ascolto e al confronto con i soggetti portatori di interesse;
 - Attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di Valutazione;
 - Garantire l'Accesso civico;
 - Pubblicazione delle norme principali che regolano l'istituzione, le funzioni e l'organizzazione dell'Ente;
 - Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
 - Attivazione di servizi on line compatibilmente al sistema informatico in uso.

APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO, PUBBLICAZIONE E ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA

La sezione è aggiornata contestualmente al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, annualmente entro il 31 gennaio, in conformità al D. Lgs. 33/2013 oggi vigente, e secondo le regole di impostazione dettate dalla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, che meglio definisce le articolazioni e che prevede l'impostazione di tabelle in alcune sottosezioni, e viene predisposto e proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

All'attuazione di questa sezione concorrono i seguenti soggetti:

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato affidato al Segretario Generale dell'Ente, nominato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 152 del 14/12/2016, che svolge le seguenti attività:

- cura l'aggiornamento della Sezione Trasparenza in base alle esigenze amministrative e organizzative

eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;

- cura la contestualizzazione di ogni contenuto informativo pubblicato;
- formula le necessarie direttive ai Dirigenti di Settore;
- promuove e cura il coinvolgimento dei referenti per la trasparenza dell'Ente avvalendosi del supporto del Servizio Sistemi Informatici;
- dispone i necessari adeguamenti del sito istituzionale;
- vigila sulla qualità della trasparenza del sito, sull'aggiornamento dei dati, sul rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali;
- indica obiettivi di miglioramento degli standard attuali di trasparenza finalizzati al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria;
- propone modalità di ascolto e partecipazione degli stakeholder con lo scopo di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- offre consulenza qualificata ai referenti per la trasparenza sui temi trattati;
- controlla l'attuazione della Sezione Trasparenza;
- redige una relazione annuale sullo stato di attuazione della presente sezione;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Il R. P. C. T , si avvale di una struttura organizzativa appositamente individuata:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SUPPORTO DEL R.P.C.T.



I DIRIGENTI DELL'ENTE

- sono responsabili degli adempimenti degli obblighi di trasmissione, pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato alla presente Sezione e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali;
- sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati che devono essere predisposti in formato aperto;
- vigilano sull'operato dei Referenti;
- sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati al Servizio incaricato della pubblicazione.

I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

I loro nominativi, individuati dai Dirigenti, devono essere formalmente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e svolgono le seguenti attività:

- collaborano con i Dirigenti all'attuazione degli adempimenti attesi;
- collaborano con il personale assegnato al Settore di riferimento per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare, agli incaricati della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

GLI INCARICATI DELLA PUBBLICAZIONE

Sono individuati dal Dirigente del I Settore, sono incardinati nel "Servizio Sistemi Informatici" e provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato, su indicazione dei referenti per la trasparenza.

I DIPENDENTI DELL'ENTE

Assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

NOMINATIVI ASSEMBLAGGIO PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI

Settore	Dirigenti	Referenti della Trasparenza	Incaricati della pubblicazione
Segreteria Generale	Dott. Reitano Paolo - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Geom. Fulco Francesco Paolo - Referente Trasparenza	
		Sig.ra Ballarò Rosa Rita Responsabile Assemblaggio e trasmissione dati	
Staff Polizia Provinciale		Sig. Marchiafava Gaetano Responsabile Assemblaggio e trasmissione dati – Polizia Provinciale.	
Staff Ufficio Legale e Contenzioso		Sig.ra La Malfa Eufrosina - Responsabile Assemblaggio e trasmissione dati – Ufficio Legale	
Settore I	Dott.ssa Buscemi Lucia Antonia	Sig. Vitale Carmelo – Referente Trasparenza	Dott. Bonanno Calogero - Responsabile S. S. I.
		Sig.ra Sole Lucia Olimpia – Responsabile Assemblaggio e trasmissione dati	Sig.ra Termine Patrizia - Responsabile pubblicazione dati
Staff Servizio appalti e forniture		Dott. Trapani Sergio – Responsabile trasmissione dati relativi allo Staff “Gare e appalti”	
Settore II	Dott. Guarrera Gioacchino	Rag. Salerno Gaetano – Responsabile Assemblaggio e trasmissione dati	
Settore III	Ing. Puleo Paolo	Dott. Ragusa Santina – Responsabile Assemblaggio e trasmissione dati	
		Dott. Assinnata Marianna - Responsabile Assemblaggio e trasmissione dati	

I SOGGETTI OPERANTI SU “CASADI VETRO”, distinti per Settore, sono i seguenti:

Segreteria Generale
Dott. Paolo Reitano

Settore	Dipendente	Servizio	Ruolo	
	Francesco Paolo Fulco	Segreteria Generale - Controlli interni - Prevenzione della Corruzione	Responsabile della pubblicazione e della verifica dei dati	
	Rosa Rita Ballarò	Segreteria Amministrativa del Servizio in Staff		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma

Staff U. L.	Eufrosina La Malfa	Contenzioso e Affari Legali		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
Staff P. P.	Lucio Ferrigno	Corpo di Polizia Provinciale		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Rosa Rita Ballarò	Corpo di Polizia Provinciale		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma

Settore I
Dirigente: Dott.ssa L. A. Buscemi

Primo "Affari generali, Risorse umane, Attività socio-economiche e culturali"●	Lucia Olimpia Sde	1.1 Ufficio Coordinamento obblighi pubblicità Trasparenza e Prevenzione Corruzione	Responsabile della pubblicazione e della verifica dei dati	
	Angela Lucia Gallina			Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Sigismondo Giunta	1.2 Ufficio Gestione procedure informatizzate		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Giuseppa Rabbio	4 Assistenza Organi Istituzionali - Albo Pretorio On line - Ufficio Deliberazioni - URP/Accesso agli atti		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Rosa Dolly Vaccaro			Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Gaetano Mellia	6 Organizzazione e Reclutamento del Personale - Programmazione economico/sociale		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Concetta Paradiso			Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Giuseppe Sgrò			Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Elvira Coppola	7 Status Giuridico del Personale		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Agata Bonanno			Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Gaetana Timito	7.1 Ufficio Attività connesse alla gestione rilevazione presenze		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Massimo Di Franco	8 Turismo, Strutture Ricettive e Movimento Turistico - Valorizzazione e Promozione BB.CC. e Artigianato		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Loredana Privitera			Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Daniela Rizzuto	11 Pubblica Istruzione, Diritto allo Studio, Sport		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Enza Nigrelli	11 Pubblica Istruzione, Diritto allo Studio, Sport 12 Politiche Sociali		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Agatina D'Alcamo	12 Politiche Sociali		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Alfia Piera Granieri	9 Agricoltura e Sviluppo Rurale – Gestione Campo Germoplasma di Olivo		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma

Staff Appalti●	Sergio Trapani	Appalti di Lavori, Servizi Tecnici connessi e		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Angela Guameri	Forniture di Beni e Servizi, Acquisti CONSIP e		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma
	Giuseppe La Paglia	MEPA – Telefonia Mobile Aziendale		Responsabile dei dati e del relativo caricamento nella piattaforma

Staff SSI●	Calogero Bonanno	Servizio Sistemi Informatici	Responsabile della pubblicazione dei dati	
	Patrizia Termine		Responsabile della pubblicazione dei dati	
	Cannio Maria Patrizia		Responsabile della pubblicazione dei dati	

Settore II “Finanze e Patrimonio mobiliare”
Confermato con nota Prot. n. 23510 dello 06/11/2017
Dirigente: Dott. Guarrera Gioacchino

Vicari Francesco	1 Bilancio, Consuntivo e gestione delle Entrate tributarie		Responsabile dell'inserimento dei dati e della verifica dei dati
Milano Vincenzo	3 Gestione Impegni, Pagamenti, ed Entrate Ex tratributarie		Responsabile dell'inserimento dei dati e della verifica dei dati
Di Bilio Maria Antonia	4 Trattamento economico dipendenti, Amministratori e Lavoratori autonomi e Sistemazione delle pratiche pensionistiche		Responsabile dell'inserimento dei dati e della verifica dei dati
Salemo Gaetano	6 Patrimonio Mobiliare, Utenze ed Economato		Responsabile dell'inserimento dei dati e della verifica dei dati
Monastero Giuseppa	Trattamento accessorio e liquidazione compensi e rimborsi spese varie		Responsabile dell'inserimento dei dati e della verifica dei dati

Settore III “Territorio, Pianificazione, Ambiente, Lavori Pubblici”
Confermato con nota Prot. n. 23557 dello 07/11/2017
Dirigente: Ing. Paolo Puleo

Lavori Pubblici™	Ragusa Santina	5 Autotrasporti, Sanzioni Amministrative, Giuridico Amministrativo- Programmazione e Controllo, Attività di supporto amministrativa, Trasparenza, Anticorruzione	Responsabile della pubblicazione e della verifica dei dati	
	Assinnata Marianna			Responsabile dell'inserimento dei dati e

			della verifica dei dati
	Taravella Michelangelo		Responsabile dell'inserimento dei dati e della verifica dei dati

LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

Il Libero Consorzio Comunale di Enna, ai sensi della L. R. n. 15/2015, si è dotata nel tempo di strumenti amministrativi e tecnologici finalizzati ad attuare la più ampia trasparenza dell'azione amministrativa, adempiendo a quanto previsto dalla normativa progressivamente adottata a livello nazionale. Il tema della trasparenza è stato trattato in modo integrato con l'informatizzazione dell'azione amministrativa, avviando un legame forte tra la produzione, in originale informatico, di documenti e la loro pubblicazione nel sito istituzionale.

Tale visione “allargata” della materia è possibile grazie alle competenze tecniche informatiche e di comunicazione del Servizio Sistemi Informatici che ha portato ai seguenti risultati:

- la progressiva informatizzazione della documentazione amministrativa a norma di legge;
- la gestione dell'iter degli atti, delle deliberazioni degli organi di governo e delle determinazioni dirigenziali in modalità esclusivamente informatica;
- la creazione di un Albo pretorio telematico all'interno del sito istituzionale.

Dal punto di vista della trasparenza, grazie alle suddette innovazioni, tutti gli atti amministrativi, sono pubblicati nell'Albo pretorio telematico dell'Ente, fatte salve le esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali.

La modulistica e le istruzioni necessarie ad avviare i procedimenti ad istanza di parte sono pubblicati nel sito istituzionale.

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013, oggi vigente, stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 loro provenienza e la riutilizzabilità” secondo quanto previsto dall'art.7 della sopracitata legge.

L'Ente si prefigge l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare siano selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 vigente e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;

4) **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, D. Lgs. 33/2016: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

I soggetti tenuti a fornire le informazioni, responsabili delle pubblicazioni e della qualità dei dati secondo le previsioni dell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 vigente, devono indicare la sezione e la sottosezione dove pubblicare i dati, e fornire gli stessi nel rispetto degli standard previsti dal citato decreto e dall'allegato 1) della deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 che meglio definisce le articolazioni e che prevede l'impostazione di tabelle in alcune sottosezioni.

Al fine della consultazione e del loro riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati e resi disponibili in formato aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, dando la possibilità di utilizzarli con software Open Source. La quasi totalità dei documenti pubblicati è nel formato standard PDF/A i cui dati sono rielaborabili.

Gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare sono tenuti, in particolare:

- a) a trasmettere tutti i dati tenendo conto dei formati e dei tempi previsti dall'ANAC;
- b) ad aggiornare le tabelle messe a disposizione nel sito istituzionale dell'Ente dal Servizio Sistemi Informatici;
- c) a controllare periodicamente che i dati, di competenza dell'ufficio, siano aggiornati, segnalando tempestivamente, eventuali errori di pubblicazione.

È cura del Servizio Sistemi Informatici, di concerto con il R.P.C.T., fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità. Per l'usabilità dei dati, lo Staff è tenuto a curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. L'Amministrazione, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, si impegna ad individuare nel corso del triennio, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche. Ai fini della fruibilità dei dati, gli stessi devono essere completi ed accurati, pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione della legge sulla privacy. Il Servizio Sistemi Informatici predispone report a cadenza semestrale sulla rilevazione dei dati pubblicati attraverso il sistema “Bussola della Trasparenza” messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica, nonché fornisce a cadenza semestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione Amministrazione Trasparente, sulle pagine viste e su altri indicatori di *web analytics*.

L'accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente” avviene liberamente anche direttamente attraverso i comuni motori di ricerca.

AGGIORNAMENTO DEI DATI

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o dal momento in cui il dato è disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato è disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

Ai sensi dell'art.8 del D. Lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° 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 in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorso detti termini, i relativi dati sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, "anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali," i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI

L'obbligo previsto dalla normativa vigente, in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto per chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali prestabilite e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti delle 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'art. 5 - bis.

L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, e può essere presentata ad uno dei seguenti destinatari:

- a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP);
- 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 contenga dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo, fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, è gratuito.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti contro interessati, ai sensi dell'articolo 5 - bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai contro interessati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei contro interessati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente, al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/20013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del contro interessato, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al contro interessato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i

documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5 - bis. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5 - bis, comma 2, lettera a), il suddetto Responsabile provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5 - bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il contro interessato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché il maggior livello di tutela degli interessati previsto dal Capo V della legge 7 agosto 1990 n. 241. Per la richiesta di accesso civico è disponibile un modulo pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale. L'accesso civico è disciplinato da un "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 20 del 24/07/2017.

MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della sezione Trasparenza e sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al R.P.C.T. avvalendosi di personale di cui alla tabella "Elenco Nominativi Assemblaggio Pubblicazione e trasmissione dati" appositamente individuato.

Il personale individuato ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale. Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Dirigenti, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione della Sezione;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

VIGILANZA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione (NdV) che opera per l'Ente verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il NdV, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile (RPCT) e dei Dirigenti dei Settori (che vigilano sui responsabili della trasmissione dei dati).

COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un'importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento della performance conseguita dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati. All'interno del suddetto ciclo, quindi, la Sezione Trasparenza si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholder i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.

Gli obiettivi generali e speciali della presente Sezione e dei suoi aggiornamenti sono esposti annualmente nel Piano della performance. Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 44 del D. Lgs. 33/2013 valuta la coerenza del Piano annuale della performance con il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'efficacia dei relativi indicatori.

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il R.P.C.T. svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio provvedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il R.P.C.T. ed i Dirigenti controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto legislativo 33/2013.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e al NdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'inadempimento 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, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati 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.

MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Gli *stakeholder* (o portatori di interesse) sono soggetti coinvolti o che beneficiano o che sono destinatari di attività, iniziative e progetti dell'Ente. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questa tipologia di utenti i collaboratori e gli utilizzatori finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese, associazioni di consumatori, gruppi di interesse locali, ecc.).

A seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016, l'art. 10, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013, prevede che le amministrazioni espongano il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi oneri per la finanza pubblica.

In questa ottica e nel rispetto di una consuetudine consolidata, che si è rivelata proficua ed efficace, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per consentire una maggior diffusione e un maggior coinvolgimento degli stakeholder sopradescritti, pubblica il P. T. P. C. T. in versione “bozza” sul sito istituzionale, per ricevere proposte, osservazioni e pareri, utili per la redazione di un Piano il più possibile completo e trasversale.

Tale modalità partecipativa consente di individuare profili di trasparenza più rappresentativi di un reale e concreto interesse per la collettività, sui quali concentrare nel futuro le azioni più specifiche della sezione trasparenza.

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le Giornate della Trasparenza sono momenti di ascolto e di coinvolgimento diretto dei portatori di interessi al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità e per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività, attraverso la partecipazione dei cittadini;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione provinciale per migliorare la qualità dei servizi.

Il R.P.C.T., con l'ausilio dell'Ufficio Stampa e dell'URP, organizza annualmente la “Giornata della Trasparenza”, che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate i risultati del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano. Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale Giornata viene organizzata durante l'ultimo quadrimestre dell'anno.

L'ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 6 del 27/01/2016.

Essa si compone di 3 Settori, che gestiscono le attività proprie e quelle delegate, e di 6 Servizi di Staff.

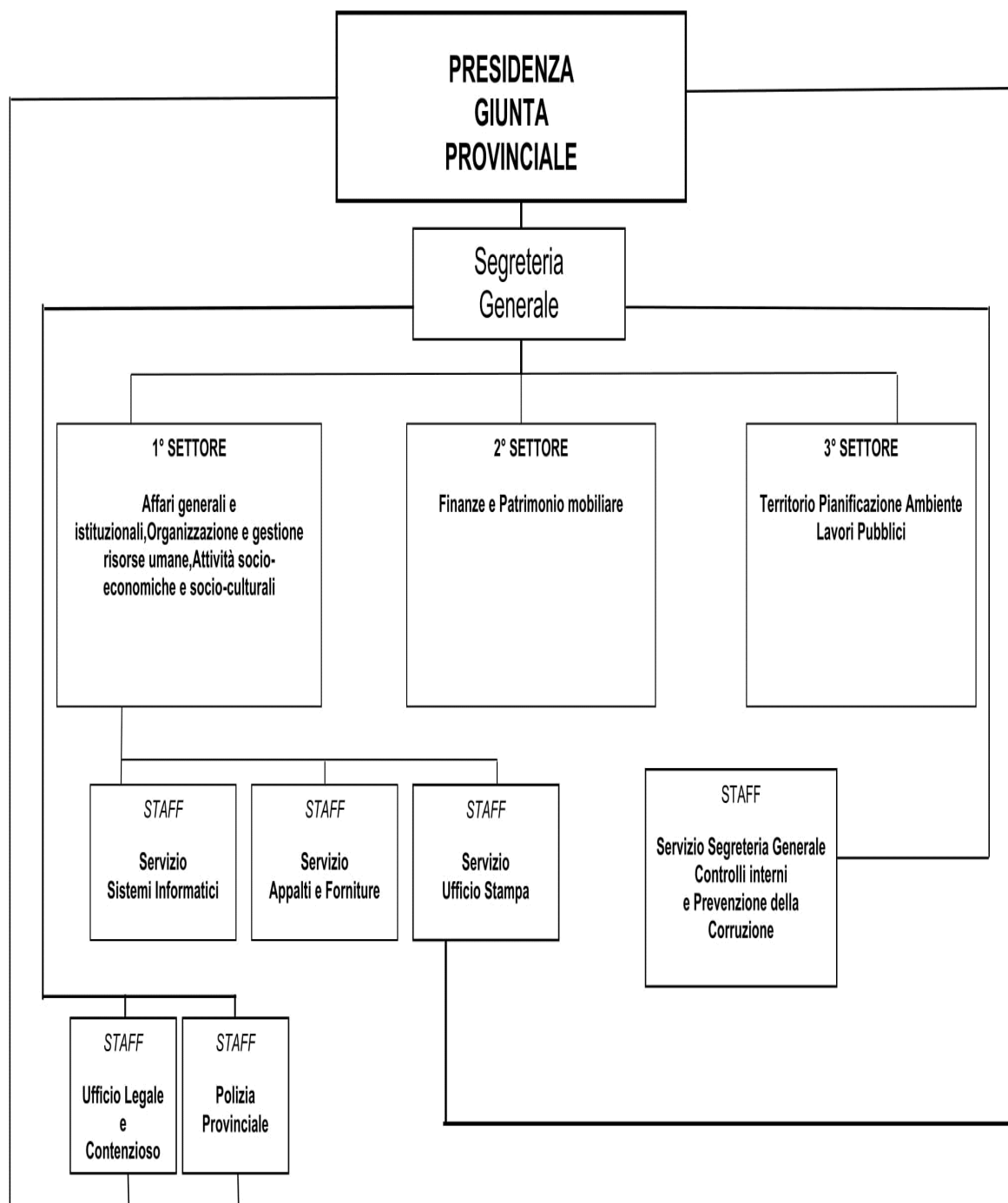
La struttura si articola in Settori, Servizi e Uffici. Nel Libero Consorzio Comunale di Enna (L. R. 15/2015) già Provincia Regionale di Enna, prestano servizio attualmente n. 170 dipendenti a tempo indeterminato e n. 101 dipendenti a tempo determinato.

L'articolazione dettagliata dei Settori, dei Servizi di Staff, dei Servizi e degli Uffici di questa Amministrazione è visibile nel sito Amministrazione Trasparente - sezione Organizzazione – sottosezione Articolazione Uffici – voce Organigramma.

Libero Consorzio Comunale di Enna (L.R. 15/2015) già Provincia Regionale di Enna

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

dal 12 Agosto 2016



IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, dei dati e delle informazioni di carattere personale, anche contenuti in documenti, prevista dal presente Piano costituisce trattamento eseguito per finalità istituzionali ai sensi del Codice per la tutela dei dati personali – D. Lgs. 196/2003.

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati ai sensi dell'articolo 11, comma 1. lett. b) del Codice.

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico, alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013 vigente. È necessario porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali: lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone per le quali è fatto divieto di pubblicazione.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omissi i dati personali, eccedenti lo scopo della pubblicazione, e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D. Lgs. 196/2003 ed alle Linee guida del Garante sulla Privacy del 15 marzo 2014. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al soggetto responsabile della trasmissione dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

I dati sensibili, diversi da quelli di cui al paragrafo precedente, e quelli giudiziari sono pubblicati solo ove ciò sia indispensabile per il raggiungimento della specifica finalità di trasparenza prevista dalla norma.

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

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni, richieste e reclami possono essere presentati, alternativamente, ad uno dei seguenti recapiti:

- al R.P.C.T., attraverso le caselle di posta elettronica istituzionale:
segretariogenerale@provincia.enna.it oppure *segretariogenerale@pec.provincia.enna.it* ;
- all'indirizzo PEC dell'Ente *protocollo@pec.provincia.enna.it* ;
- all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), attraverso la casella di posta elettronica *urp@provincia.enna.it* .

STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

La sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente” è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 vigente e dall'allegato 1) alla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC.

Si allega alla presente Sezione la tabella riportante i dati di cui all'allegato 1) della sopracitata delibera con l'indicazione, a titolo meramente esemplificativo, dei soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione.