



**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI  
CALTANISSETTA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E  
DELL'ILLEGALITA'**

**TRIENNIO 2016 - 2018**

**Approvato con deliberazione commissariale n. 7 del 26 Gennaio 2016**

**Entra in vigore il**

Redatto dal Segretario Generale  
Dott.ssa Caterina Moricca nella qualità di  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione

## INDICE

### **PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI E CONTESTO**

<b>Art. 1</b> Oggetto	pag 5
<b>Art. 2</b> Riferimenti normativi	pag 5
<b>Art. 3</b> Definizione di Corruzione e Illegalità	pag 6
<b>Art. 4</b> Organismi nazionali anticorruzione	pag 6
<b>Art. 5</b> Dipartimento funzione pubblica	pag 7
<b>Art. 6</b> Contesto Esterno – Contesto Interno	pag 8

### **PARTE SECONDA – IL PIANO E L’AUTORITA LOCALE ANTICORRUZIONE**

<b>Art 7</b> Finalità del Piano	pag. 15
<b>Art. 8</b> Procedure di formazione e adozione del Piano	pag. 16
<b>Art. 9</b> Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	pag. 16
<b>Art. 10</b> Poteri e Doveri	pag. 17
<b>Art. 11</b> Atti dell’Autorità Locale Anticorruzione	pag. 18
<b>Art. 12</b> Revoca del Segretario Generale	pag. 18
<b>Art 13</b> Ufficio del R.P.C.	pag. 19

### **PARTE TERZA – I DESTINATARI E LE MISURE DI PREVENZIONE**

<b>Art. 14</b> Ambito oggettivo di applicazione	pag. 19
<b>Art. 15</b> Mappatura dei processi e rilevazione del grado di rischio	pag. 19
<b>Art. 16</b> Misure generali di prevenzione	pag. 42
<b>Art. 17</b> Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale	pag. 43
<b>Art. 18</b> Misure di prevenzione comuni a tutti i settori	pag. 45
<b>Art. 19</b> Rotazione degli incarichi	pag. 46
<b>Art. 20</b> Misure di prevenzione specifiche per le attività ad alto rischio di corruzione	pag. 46

<b>Art. 21</b> Personale impiegato nelle aree generali di rischio	pag. 54
<b>Art. 22</b> Referto	pag. 54
<b>Art. 23</b> I compiti dei dirigenti, responsabili di P.O.	pag. 55
<b>Art. 24</b> Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	pag. 56
<b>Art. 25</b> Compiti del Nucleo di Valutazione	pag. 56

#### **PARTE QUARTA – INCARICHI E INCOMPATIBILITA'**

<b>Art. 26</b> Imparzialità e separazione dei poteri	pag. 56
<b>Art. 27</b> Conflitto di interesse	pag. 56
<b>Art. 28</b> Inconferibilità e incompatibilità incarichi	pag. 57
<b>Art. 29</b> Autorizzazione agli incarichi	pag. 57
<b>Art. 30</b> Incarichi retribuiti	pag. 58
<b>Art.31</b> Comunicazione degli incarichi	pag. 58
<b>Art. 32</b> Sanzioni	pag. 59
<b>Art. 33</b> Nullità dei contratti di lavoro	pag. 59

#### **PARTE QUINTA – COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

<b>Art. 34</b> Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti	pag. 59
<b>Art. 35</b> Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni	pag. 60
<b>Art. 36</b> Vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento	pag. 60
<b>Art. 37</b> Tutela del dipendente che effettua segnalazione dell'illecito	pag. 60

#### **PARTE SESTA - TRASPARENZA ED ACCESSO**

<b>Art. 38</b> La Trasparenza	pag. 61
<b>Art. 39</b> Il Programma Triennale della Trasparenza	pag. 61
<b>Art. 40</b> Pubblicità in materia di Lavori Pubblici, Forniture di beni e servizi	pag. 61
<b>Art. 41</b> Accesso al sito istituzionale	pag. 62
<b>Art. 42</b> Accesso	pag. 62

## **PARTE SETTIMA – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

<b>Art. 43</b> Clausola d'invarianza	pag. 63
<b>Art. 44</b> Misure per le società in house	pag. 63
<b>Art. 45</b> Raccordo tra misure anticorruzione, controlli interni e procedimenti amministrativi	pag. 63
<b>Art. 46</b> Modulistica	pag. 64
<b>Art. 47</b> Norme finali	pag. 65
<b>Art. 48</b> Entrata in vigore	pag. 65

### **Allegati:**

- 1) Relazione illustrativa: Criteri e metodologia per la predisposizione del P.T.P.C. 2016/2018
- 2) Registro dei rischi P.T.P.C. 2016/2018
- 3) Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016/2018
- 4) Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti
- 5) Codice integrativo di comportamento dei dipendenti del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta
- 6) Elenco dei Dirigenti e dei Referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza amministrativa
- 7) Modulistica

## **PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto**

Il presente piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

### **Art. 2 Riferimenti normativi**

Costituiscono norme di riferimento del piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasti alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione;
- L.R. 5 aprile 2011 n. 5 *“Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione”*.
- Il D Lgs 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*
- Il D. Lgs 39 del 8 aprile 2013 *“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”*
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: *“Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

- Intesa Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, sottoscritta in data 24 Luglio 2013;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 11 Settembre 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della Legge n. 190/2012.
- La Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"

### **Art. 3 Definizione di Corruzione e Illegalità**

Nel contesto del presente Piano, 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. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, 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.

Per "illegalità" si intende l'uso deviato della funzione amministrativa e la strumentalizzazione della potestà pubblica.

L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nella difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato.

### **ART. 4 Organismi nazionali anticorruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma secondo, della Legge Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e l'A.N.A.C., che:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possano favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30/marzo/2001 n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei

funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o di erogazione per conto delle pubbliche amministrazioni indicate dalla legge, i quali 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;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- h) esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni .

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui alla precedente lettera f), inoltre:

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza in materia e sulle regole di trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

## **Art. 5**

### **Dipartimento funzione pubblica**

Il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche sulla scorta di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzate;  
definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni

## **ART. 6** **Contesto Esterno – Contesto Interno**

### **IL CONTESTO ESTERNO**

Con l'entrata in vigore della Legge Delrio le Province diventano ufficialmente organi di secondo livello, non elettivi, ma composti dagli amministratori – sindaci e consiglieri comunali – dei municipi compresi nei confini territoriali delle stesse Province.

In Sicilia, in virtù dell'autonomia, la Regione Siciliana con la Legge n. 15/2015 ha istituito i Liberi Consorzi Comunali delle corrispondenti province regionali e le città metropolitane di Palermo, Catania e Messina.

I Liberi Consorzi comunali e le città metropolitane sono enti territoriali di area vasta dotati di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti, delle leggi regionali e delle leggi statali di coordinamento della finanza pubblica.

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, già Provincia Regionale di Caltanissetta, è costituito dai comuni di: Caltanissetta, Acquaviva Platani, Bompensiere, Butera, Campofranco, Delia, Gela, Marianopoli, Mazzarino, Milena, Montedoro, Mussomeli, Niscemi, Resuttano, Riesi, San Cataldo, Santa Caterina, Serradifalco, Sommatino, Sutera, Valledlunga, Villalba.



Il territorio del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta si estende lungo



l'area centrale della Sicilia e si estende per 2.124 Km<sup>2</sup>.

La parte collinare copre l'86,8% del territorio mentre il 13,2% è pianura.

Non esistono nella Provincia zone classificate come "montane".

Sotto il profilo geomorfologico, ma anche culturale e sociale la Provincia è distinta in due aree geografiche con differenti segni distintivi:

- la zona settentrionale che presenta un'area geografica morfologicamente difficile, caratterizzata da ampi valloni. L'aspra morfologia del territorio ha influenzato l'andamento demografico, caratterizzato da centri piuttosto piccoli e scarsamente popolati ad eccezione del capoluogo, San Cataldo e Mussomeli.
- la zona meridionale caratterizzata invece da colline che degradano fino a congiungersi con la Piana di Gela, occupando un'area mediamente vasta che include la costa.

Il sistema viario e di collegamento interprovinciale è fortemente condizionato dalla orografia del territorio, ma anche dall'arretratezza infrastrutturale.

Pur essendo la provincia attraversata dalla rete autostradale PA – CT, le carenze infrastrutturali penalizzano il tessuto imprenditoriale in particolare con riferimento alla rete viaria e alle strutture logistiche.

La rete viaria provinciale rappresenta circa lo 0,5 % del tessuto viario sul totale nazionale e non aiuta a colmare l'oggettivo divario tra bisogno espresso e offerta, contribuendo a penalizzare non solo la qualità della vita ma anche l'attrattività territoriale.

La popolazione residente, al 31 dicembre 2014, nel territorio provinciale di Caltanissetta, secondo i dati Istat, è riportata nella sottostante tabella:

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 1° gennaio 2014	132875	141856	274731
Nati	1165	1174	2339
Morti	1363	1447	2810
Saldo Naturale	-198	-273	-471
Iscritti da altri comuni	1199	1139	2338
Iscritti dall'estero	1348	249	1597
Altri iscritti	197	108	305
Cancellati per altri comuni	1760	1647	3407
Cancellati per l'estero	301	246	547
Altri cancellati	356	166	522
Saldo Migratorio e per altri motivi	327	-563	-236

Popolazione residente in famiglia	132039	140601	272640
Popolazione residente in convivenza	965	419	1384
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Popolazione al 31 dicembre 2014	133004	141020	274024
Numero di Famiglie	107742		
Numero di Convivenze	120		
Numero medio di componenti per famiglia	2.53		

Al fine di garantire la più ampia diffusione della strategia di prevenzione della corruzione è importante assicurare la massima trasparenza al P.T.P.C. rivolto a tutti gli Stakeholders interni ed esterni.

Il coinvolgimento degli Stakeholders permette di porre le basi per la costruzione di un dialogo tra l'Ente e i destinatari delle sue attività che in questo modo assumono una funzione attiva perché acquisiscono l'opportunità, da un lato, di venire a conoscenza e valutare l'operato dell'ente e, dall'altro, di instaurare un sistema relazionale con l'ente, con la finalità della massima trasparenza.

A tal proposito si è provveduto a dedicare, sul sito istituzionale del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta una sezione nella quale è consultabile un avviso pubblico relativo a “ “Procedura aperta alla consultazione per la rimodulazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione – P.T.P.C.” 2016 – 2018” ed un apposito modulo per la formulazione di osservazioni.

A tal proposito si riporta di seguito una mappatura dei potenziali stakeholders:

- L'Unione Europea
- La Regione Sicilia
- Le altre Province
- I Comuni della Provincia
- Altri enti ed istituzioni
- L'Ufficio Territoriale del Governo
- La Camera di Commercio
- Il Sistema universitario e scolastico
- Le Società partecipate dalla Provincia
- L'ASP
- Gli ATO
- Le Associazioni presenti sul territorio di cui fanno parte tra gli altri:
  - le associazioni di categoria degli operatori economici
  - le associazioni sindacali

- le associazioni no profit, politiche, religiose, etc.
- le associazioni di privati
- I Cittadini, gli utenti e i contribuenti, da intendersi come gruppi di portatori di interesse sensibili ai risultati dei servizi erogati dall'ente
- I Finanziatori
- I Fornitori
- I Dipendenti da intendersi come risorse da valorizzare e da tutelare al fine di migliorare le performance della Provincia
- L'Ambiente come oggetto protagonista delle politiche della Provincia.



## IL CONTESTO INTERNO

L'attuale Macrostruttura dell'Ente è ripartita in numero 10 Settori, che. A loro volta inglobano Uffici, Servizi, Unità di progetto. Vi sono, inoltre, n. 3 sedi decentrate, rispettivamente nei Comuni di Gela, Mussomeli e Mazzarino.

I Dirigenti di ruolo sono attualmente solamente 5, di cui uno con incarico a contratto ex art. 110 D. Lgs. 267/2000, con proroga ex Lege sino all'insediamento degli Organi di governo degli Enti di Area Vasta.

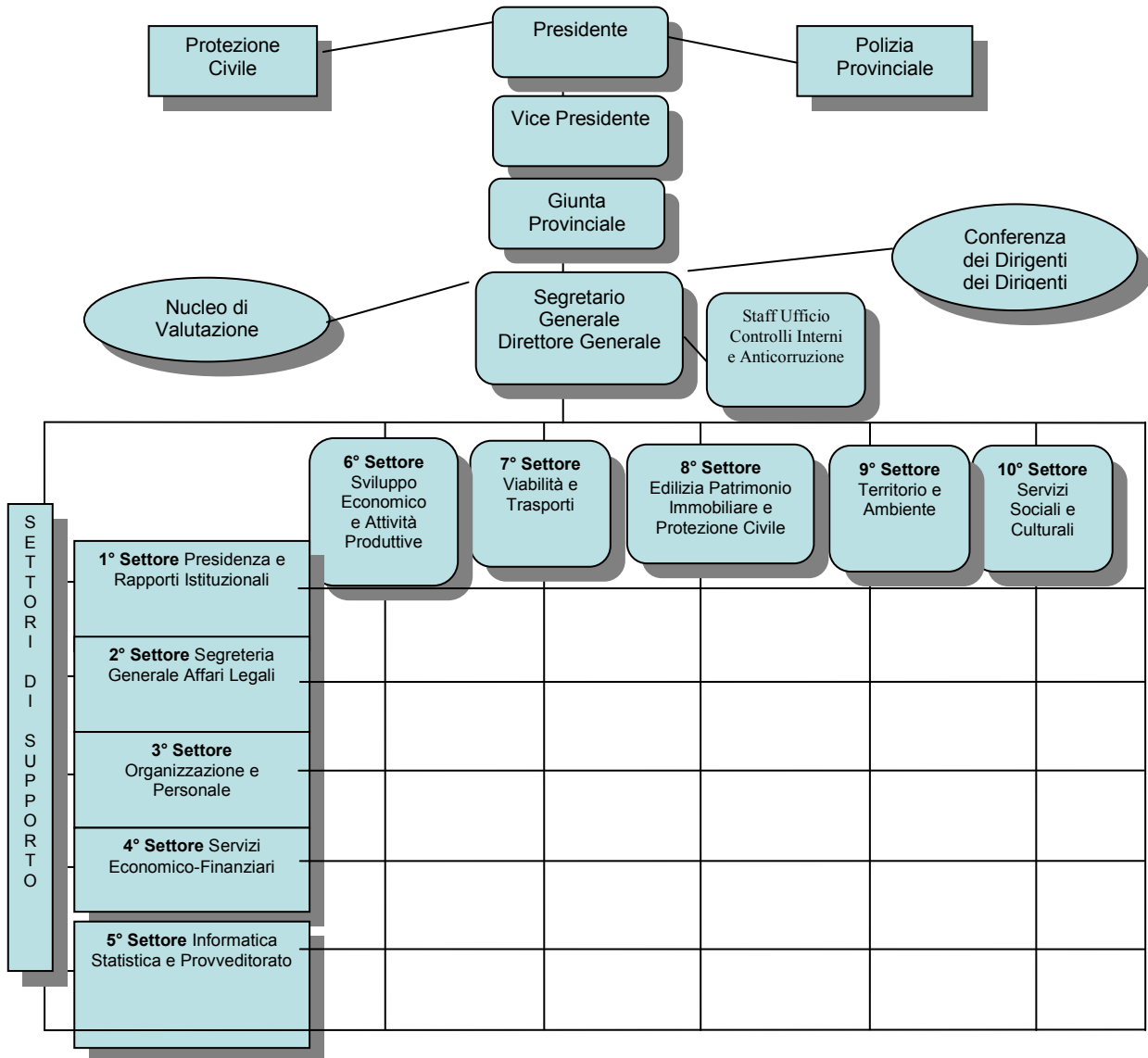
Pertanto, per garantire l'attività gestionale ordinaria dei settori privi della figura Dirigenziale, l'Ente ha dovuto conferire incarico "ad interim" ai Dirigenti attualmente in servizio.

Con la Legge Regionale n. 15 del 4 Agosto 2015 "Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane", nella Regione Siciliana sono stati istituiti i Liberi Consorzi Comunali e le Città Metropolitane.

Ad oggi, si è in attesa che il Legislatore regionale ridefinisca le funzioni da attribuire ai nuovi enti, e si delinei il nuovo assetto istituzionale del soggetto Libero Consorzio Comunale nel sistema delle autonomie locali.

L'Ente è, pertanto, ad oggi governato da un Commissario Straordinario.

## FUNZIONIGRAMMA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA



<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>		<b>COMPETENZE</b>
<b>PRESIDENTE</b>	⇒	Rappresentanza legale e compiti di legge
<b>SEGRETARIO GENERALE/DIRETTORE</b>	⇒	Competenze di legge, di regolamento e Direttive del Presidente In staff – Gare e Contratti
<b>SETTORE I PRESIDENZA E RAPPORTI ISTITUZIONALI</b>	⇒	Polizia Provinciale *
	⇒	Ufficio Gabinetto segreteria Presidenza
	⇒	Ufficio Stampa
	⇒	Ufficio relazioni con il Pubblico
	⇒	Staff
<b>SETTORE II SEGRETERIA GENERALE AFFARI GENERALI</b>	⇒	Protocollo
	⇒	Segreteria Generale
	⇒	Segreteria Consiglio
	⇒	Affari Legali
<b>SETTORE III ORGANIZZAZIONE E PRSONALE</b>	⇒	Trattamento Giuridico del Personale
	⇒	Organizzazione e Gestione del Personale
	⇒	Gestione Stipendi
	⇒	Previdenza
	⇒	Relazioni Sindacali - Salario Accessorio
	⇒	Ufficio Disciplina
<b>SETTORE IV SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI</b>	⇒	Bilancio - Programmazione e Patto di Stabilità
	⇒	Entrate
	⇒	Rendiconto della Gestione
	⇒	Incassi e Pagamenti
	⇒	Accertamenti ed Impegni
	⇒	Cosap - Tributi
<b>SETTORE V INFORMATICA - STATISTICA E PROVVEDITORATO</b>	⇒	Economato e Gestione Beni Mobili
	⇒	Provveditorato
	⇒	Gestione Hardware e Software
	⇒	Statistica
	⇒	Gestione Rete e Sic
<b>SETTORE VI SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	⇒	Commercio – Industria - Artigianato
	⇒	Agricoltura - Zootecnia e Pesca
	⇒	Mercato del lavoro - Ufficio Europa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
<b>SETTORE VII VIABILITA' E TRASPORTI</b>	⇒ Servizio Manutenzione
	⇒ Progettazione - Direzione dei Lavori - Pianificazione e Programmazione Interventi - Piano Triennale Zona di Caltanissetta
	⇒ Progettazione - Direzione dei Lavori - Pianificazione e Programmazione Interventi - Piano Triennale Zona di Gela
	⇒ Progettazione - Direzione dei Lavori - Pianificazione e Programmazione Interventi - Piano Triennale Zona di Mussomeli
	⇒ Progettazione - Direzione dei Lavori - Pianificazione e Programmazione Interventi - Piano Triennale Zona di Mazzarino
	⇒ Segnaletica e Sicurezza Stradale
	⇒ Mobilità e Trasporti
	⇒ Concessioni Pubblicità - Trasporti Eccezionali
	⇒ Gestione Autoparco Provinciale
<b>SETTORE VIII EDILIZIA - PATRIMONIO IMMOBILIARE - PROTEZIONE CIVILE</b>	⇒ Protezione Civile
	⇒ Datore di Lavoro
	⇒ Manutenzione e Gestione Impianti
	⇒ Edilizia Scolastica
	⇒ Edilizia Civile
	⇒ Gestione Amministrativa e Finanziaria
	⇒ Patrimonio Immobiliare - Gestione Tecnica ed Amministrativa
	⇒ Urbanistica
	⇒ Servizio Intersettoriale
	⇒ Ufficio Espropriazioni
<b>SETTORE IX TERRITORIO E AMBIENTE</b>	⇒ Controlli Ambientali
	⇒ Programmazione - Autorizzazioni - Iscrizioni - Pareri
	⇒ Monitoraggio Ambientale e Tutela del Territorio
	⇒ Sanzioni - Competenze Amministrative e Finanziarie
	⇒ Parchi - Riserve - Centro Ricerche e Servizi di Rimozione
<b>SETTORE X SERVIZI SOCIALI E CULTURALI</b>	⇒ Istituto Musicale *
	⇒ Pubblica Istruzione e Cultura
	⇒ Università e Segreterie Universitarie
	⇒ Sport
	⇒ Turismo

**PARTE SECONDA**  
**IL PIANO E L'AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE**

**Art. 7**  
**Finalità del Piano**

Il presente Piano risponde alle esigenze di:

1. Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai dirigenti nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali sono incluse di diritto:
  - a) rilascio di autorizzazioni e concessioni;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, servizi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
  - e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  - f) Controlli, verifiche, sanzioni, ispezioni;
  - g) Incarichi e nomine;
  - h) Affari Legali e contenzioso.
  
2. Prevedere, per le attività individuate, misure organizzative, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.
  
3. Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate a rischio nel Piano, obblighi particolari di informazione agli organismi deputati alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
  
4. Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
  
5. Monitorare i rapporti tra l'Ente Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta e i soggetti che con lo stesso 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, di affinità, di amicizia, di relazione abituale, sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori, e i dipendenti dell'Ente;
  
6. Individuare gli specifici obblighi di trasparenza;

- 7 Attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di formazione ponendo l'accento in particolar modo sui meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli interni preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- 8 Attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori la rotazione dei dirigenti, dei funzionari e delle figure di responsabilità. La rotazione non si applica per le figure infungibili, e cioè per quei profili nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da un solo dirigente;
- 9 Diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

#### **Art.8**

##### **Procedure di formazione e adozione del Piano**

Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun dirigente trasmette al responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 30 dicembre il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del comma precedente, elabora il Piano e lo trasmette al Presidente.

Entro il 31 gennaio, l'organo esecutivo approva il Piano quale atto di indirizzo gestionale, salvo diverso termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto – Sezione "Altri contenuti – corruzione", nonché pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita dedicata sezione.

Nelle medesime sezioni viene pubblicato, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività di cui al presente Piano.

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

#### **Art. 9**

##### **Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il responsabile della Prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale pro tempore, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina.



In tele qualità agisce quale Autorità Locale Anticorruzione.

Il Responsabile provvede a tutte le funzioni che la legge attribuisce all'Autorità Locale Anticorruzione, e in particolare:

- a) predispone il Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti annuali, da sottoporre all'organo competente alla sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e, oltre ai casi di cui alla lettera a) propone la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero siano accertate significative inidoneità del Piano a coprire tutte le aree di rischio;
- c) verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) pubblica, sul sito web dell'Amministrazione, entro il 15 gennaio di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con riferimento all'anno precedente;
- f) nomina, ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente che, di norma, coincide con il Dirigente, salva diversa e motivata determinazione da indicare nell'atto di nomina. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del responsabile e svolgono tutte le altre funzioni stabilite nel presente Piano;
- g) propone al Capo dell'Amministrazione, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei Dirigenti;
- h) approva, su proposta del Dirigente competente, il Piano Annuale della Formazione per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione, individuate nel presente Piano.

Il responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il Piano sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee contenute nel Piano Nazionale.

## **Art. 10 Poteri e Doveri**

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere nell'Ente, anche in via meramente informale;
- 2) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

- 3) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- 5) Individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

## **Art. 11**

### **Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione**

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, che in forma scritta:

- nel primo caso l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento dell'Autorità; lo stesso verbale deve essere stilato, viceversa, ove l'intervento esperito consegua a segnalazione o denuncia e si concluda senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti;
- nel secondo caso, invece, l'Autorità esplicita e formalizza il suo intervento:
  - a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o di un provvedimento o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
  - b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare formalmente la rimozione di un atto o provvedimento o l'eliminazione di un tipo di comportamento che contrasti con una condotta ;
  - c) nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi, sia la corruzione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

## **Art. 12**

### **Revoca del Segretario Generale**

Il provvedimento di revoca del Segretario Generale per gravi violazioni dei doveri d'ufficio, di cui all'art. 100 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione che si esprime entro trenta giorni: decorso tale termine, la revoca diventa efficace salvo che

l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione.

### **Art. 13 Ufficio del R.P.C.**

Per l'adempimento delle funzioni dell'Autorità locale Anticorruzione deve essere costituito apposito ufficio, con adeguate unità di personale e strumenti informatici, alle dirette dipendenze del Segretario Generale. I componenti dell'ufficio e i referenti di settore sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali vengono a conoscenza in ragione dell'ufficio.

## **PARTE TERZA I DESTINATARI E LE MISURE DI PREVENZIONE**

### **Art. 14 Ambito oggettivo di applicazione**

I destinatari del Piano, ovvero, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) Amministratori;
- b) Direttori/Dirigenti;
- c) Dipendenti;
- d) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. 241/90
- e) Tutti i soggetti che collaborano con il Libero Consorzio di Caltanissetta in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc.
- f) Quei soggetti che agiscono nell'interesse del Libero Consorzio di Caltanissetta in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato.

I soggetti ai quali il Piano si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

### **Art. 15 Mappatura dei processi e rilevazione del grado di rischio**

## **Aree Generali**

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

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso N.B.: In atto sono bloccate tutte le attività inerenti la materia	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
---------	---------	-----------------------	-----------------------	---	---

## 2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
1° Presidenza e Rapporti Istituzionali	Ufficio di Gabinetto	elezione della ditta fornitrice del servizio: Affidamento della fornitura mediante Trattativa Privata.	Trattativa Privata - acquisizione servizi per la promozione istituzionale dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Indicazioni di particolari requisiti di carattere tecnico ed economico/finanziari finalizzati a restringere il novero dei concorrenti;</li> <li>b) Assenza di adeguata pubblicizzazione del bando o fissazione di termini minimi per la partecipazione;</li> <li>c) Prima della scadenza del termine di partecipazione, rendere noto a terzi i nominativi degli operatori economici che concorrono alla trattativa;</li> <li>d) Alterazione, manipolazione, sottrazione delle buste prodotte dai concorrenti;</li> <li>e) Conflitto d'interesse tra i dipendenti che istruiscono la pratica e i partecipanti;</li> <li>f) Interpretazione e applicazione deliberatamente non corretta dei criteri di affidamento;</li> <li>g) Alterazione/sottrazione della documentazione prodotta dai concorrenti, per favorirne l'affidamento</li> <li>h) Mancata o incompleta verifica del possesso dei requisiti di partecipazione in capo all'affidatario;</li> </ul>	<b>3,45 Medio</b>

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
2° Segreteria Generale, Affari Legali e Contratti	Ufficio Gare e Contratti	<p><b>1. Selezione del con-corrente: appalto lavori mediante procedura aperta</b></p> <p><i>Nota: Le procedure di selezione diverse dalla suddetta (ristretta e negoziata) non rientrano nelle competenze del 2° Settore/Uffici o Gare e Contratti</i></p>	Possibile manipolazione della disciplina di gara al fine di pilotarne l'aggiudicazione	<p>a) Indicazioni di particolari requisiti di carattere tecnico ed economico/finanziari finalizzati a restringere il novero dei concorrenti;</p> <p>b) Assenza di pubblicazione del bando o fissazione di termini minimi per la partecipazione;</p> <p>c) prima della scadenza del termine di partecipazione, rendere noto a terzi i nominativi degli operatori economici che concorrono alla gara;</p> <p>d) Alterazione, manipolazione, sottrazione dei plichi prodotti dai concorrenti;</p> <p>e) Conflitto di interesse tra uno o più componenti del Seggio di gara e i partecipanti;</p> <p>f) Date delle sedute di gara successive alla prima non adeguatamente pubblicate;</p> <p>g) Interpretazione e applicazione deliberatamente non corretta dei criteri di aggiudicazione ;</p> <p>h) Alterazione/sottrazione della documentazione prodotta dai concorrenti, per favorirne l'ammissione o l'esclusione;</p> <p>i) Mancata, tardiva o non rituale comunicazione ai concorrenti interessati dell'avvenuta esclusione dalla gara;</p> <p>l) Mancata, tardiva o non rituale comunicazione di aggiudicazione provvisoria dell'appalto alle imprese prima e seconda classificata ;</p> <p>m) Ingiustificato ritardo nella pubblicazione del verbale di gara;</p> <p>n) ritardo non giustificato nel riscontrare i rilievi, le contestazioni e i reclami mossi dai concorrenti in merito a provvedimenti di ammissione o esclusione o altre decisioni assunte dal seggio di gara, ritenuti dagli istanti non corretti</p>	<b>5,3332 Medio</b>
		<p><b>2. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</b></p> <p><i>Nota: la verifica e l'aggiudicazione definiti- va sono di competenza dell'ufficio gare e contratti, limitatamente alle gare di</i></p>	Alterazione/Omissione di controlli o verifiche del possesso dei requisiti tecnici e/o morali, tesi a favorire l'aggiudicatario o l'esclusione dello stesso a vantaggio del secondo classificato o di altri concorrenti	<p>a) Assunzione del provvedimento di aggiudicazione definitiva in assenza o incompleta verifica dell'osservanza da parte del seggio di gara della regolare applicazione delle norme procedurali e sostanziali che disciplinano la procedura di gara, con particolare riguardo alla segretezza delle offerte, alla pubblicità delle sedute, alla non alterazione manifesta delle risultanze e alla corretta applicazione del criterio di</p>	

				<p>aggiudicazione previsto dal codice dei contratti;</p> <p>b) Mancanza, tardiva o non conforme a legge della comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara alle imprese prima e seconda classificata e a tutti gli altri concorrenti, ammessi ed esclusi, nei termini e secondo le modalità previste dall'art. 79 del codice appalti;</p> <p>c) Alterazione o omissione di controlli e verifiche, volte a favorire l'aggiudicatario privo di requisiti o (al contrario) alterare o valutare negativamente le risultanze delle verifiche per revocare l'aggiudicazione definita- va e avvantaggiare gli operatori economici che lo seguono.</p> <p>d) ritardo nel riscontro dei rilievi, delle contestazioni, dei reclami mossi dai concorrenti avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva o delle esclusioni e/o ammissioni disposte dal seggio di gara, al fine di pregiudicare o rendere particolarmente difficoltoso l'esercizio da parte degli stessi delle azioni a tutela degli interessi e dei diritti ritenuti lesi;</p> <p>e) assenza di dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva a seguito del riscontro positivo dei requisiti di partecipazione comprovati dalle certificazioni probatorie acquisite;</p> <p>f) mancata richiesta della documentazione antimafia , ove richiesta, prima della stipula del contratto;</p> <p>g) ingiustificato ritardo nella stipula del contratto;</p>	<p><b>4,6665</b> <b>Medio</b></p>
--	--	--	--	---	---------------------------------------

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio		Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
5° Informatica Statistica e Provveditorato	Provveditorato	Assicurazione RCA automezzi Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	Predisposizione degli atti di gara non conformi alle normative vigenti tali da non garantire la partecipazione in regime di libera concorrenza a tutte le imprese presenti sul mercato	<b>1,75</b> <b>Basso</b>
		Servizio di pulizia Uffici dell'Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	Predisposizione degli atti di gara non conformi alle normative vigenti tali da non garantire la partecipazione in regime di libera concorrenza a tutte le imprese presenti sul mercato	<b>1,75</b> <b>Basso</b>

		Rimborso Pasti Autisti	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	carenza di controlli e verifiche sul servizio prestato	<b>1,46</b> <b>Basso</b>
		Notifiche verbali contravvenzioni	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	Contraffazione elenchi atti da notificare	<b>2,08</b> <b>Basso</b>
		Pubblicazione bandi di gara	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	contraffazione delle attestazioni relative ai pagamenti effettuati per l'avvenuta pubblicazione dei bandi	<b>1,88</b> <b>Basso</b>
		Acquisto carburanti e lubrificanti automezzi dell'Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	Scelta discrezionale operata sia nei confronti dei fornitori che per i beni da acquistare.	<b>7,58</b> <b>Alto</b>
		Manutenzione automezzi dell'Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	Scelta discrezionale operata sia nei confronti dei fornitori che per i beni da acquistare.	<b>5,42</b> <b>Medio</b>
		Minute spese di ufficio	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	Scelta discrezionale operata sia nei confronti dei fornitori che per i beni da acquistare.	<b>3,21</b> <b>Medio</b>
		Inventario beni mobili	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	Mancato censimento dei beni inventariati per l'individuazione di eventuali ammanchi.	<b>5,00</b> <b>Medio</b>
		conto corrente bancario dell'Economista	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	Uso difforme dei pagamenti con il denaro contante prelevato con Assegni Bancari.	<b>5,00</b> <b>Medio</b>
		Pagamento Utenze	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento di utenze non appartenenti all'Ente.	<b>1,88</b> <b>Basso</b>
		Pagamento Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	I pagamenti vengono effettuati solo tramite conti dedicati.	<b>1,88</b> <b>Basso</b>

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
7° e 8° Viabilità ed Edilizia		Deliberazione/determinazione approvazione progetti di lavori, servizi e forniture	Redazione dell'atto subordinata a potenziali accordi con soggetti terzi interessati all'atto amministrativo	Ritardo pretestuoso nella redazione dell'atto	<b>2,00</b> <b>Basso</b>
		Elaborazione atti per procedure aperte di	Predisposizione della scheda tecnica per la redazione del bando di gara con elementi di	Contiguità del progettista con un O.E.	<b>2,67</b> <b>Basso</b>

	affidamento lavori	qualificazione mirati a favorire uno specifico O.E.			<b>4,38 Medio</b>
	Elaborazione atti per procedure ristrette e in economia per affidamento lavori	Elusione delle regole di affidamento previste dal Codice dei Contratti		Disapplicazione delle varie specifiche norme del vigente codice dei contratti	
	Elaborazione atti per procedure ristrette e in economia per affidamento lavori	Predisposizione di criteri di valutazione dell'O.E.P.V. per favorire uno specifico O.E.		Incarico di redazione del bando, disciplinare di gara ad un unico soggetto	<b>4,38 Medio</b>
	Elaborazione atti per procedure ristrette e in economia per affidamento lavori	redazione del bando, disciplinare di gara con elementi di qualificazione mirati a favorire uno specifico O.E.		Contiguità di un O.E. col progettista	<b>3,75 Medio</b>
	Elaborazione atti per procedure aperte, ristrette e in economia per affidamento servizi e forniture	Elusione delle regole di affidamento previste dal Codice dei Contratti		disapplicazione delle varie specifiche norme del vigente codice dei contratti	<b>4,38 Medio</b>
	Elaborazione atti per procedure aperte, ristrette e in economia per affidamento servizi e forniture	Predisposizione di criteri di valutazione dell'O.E.P.V. per favorire uno specifico O.E.		Incarico di redazione del bando, disciplinare di gara ad un unico soggetto	<b>4,38 Medio</b>
	Elaborazione atti per procedure aperte, ristrette e in economia per affidamento servizi e forniture	Redazione del bando, disciplinare di gara con elementi di qualificazione mirati a favorire uno specifico O.E.		Contiguità di un O.E. col progettista	<b>3,75 Medio</b>
	Elaborazione atti per procedure aperte, ristrette e in economia per affidamento servizi e	Prescrizioni specifiche nel bando mirate a ad agevolare solo alcuni concorrenti		Disapplicazione delle varie specifiche norme del vigente codice dei contratti e/o Contiguità di un O.E. col progettista	<b>4,38 Medio</b>



	forniture				
	Determina a contrarre per lavori, servizi e forniture	Mancata o superficiale verifica dell'obbligo di ricorso al MEPA o CONSIP per favorire la partecipazione di specifici concorrenti	Viene ignorata l'obbligatorietà della norma ovvero non riscontrando lo specifico prodotto pur sussistendo il metaprodotto si dichiara l'impossibilità di ricorrere al mepa		<b>6,38</b> <b>Alto</b>
	Determina a contrarre per lavori, servizi e forniture	Redazione dell'atto subordinata a potenziali accordi con soggetti terzi interessati all'atto amministrativo	Il redattore dell'atto esegue la propria prestazione a seguito dell'ottenimento e/o promessa di un illecito vantaggio concesso da un soggetto terzo interessato all'atto		<b>5,83</b> <b>Medio</b>
	Determina a contrarre per lavori, servizi e forniture	Elaborazione di una determina a contrarre con carenza di elementi essenziali per consentire ad uno specifico concorrente, eventuale ricorso nel caso di mancata aggiudicazione	Il redattore elabora l'atto con delle carenze per favorire il ricorso di un soggetto interessato a lui contiguo, nel caso di mancato godimento dei benefici derivanti dall'affidamento di un lavoro, servizio e forniture		<b>5,25</b> <b>Medio</b>
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancata o ritardata pubblicazione del bando e/o degli atti di gara e/o degli esiti	Il personale individuato non effettuata ovvero effettua con ritardo la prestazione del processo, determinando possibili pregiudizi al procedimento di affidamento avvantaggiando o svantaggiando un O.E. concorrente		<b>3,17</b> <b>Medio</b>
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancato rispetto del termine per la nomina della commissione di gara	La proposta di commissione di gara viene elaborata prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta, determinando l'annullamento della gara per consentire la reiterazione della stessa al fine di ammettere soggetti che non avevano potuto partecipare alla gara poi annullata		<b>2,92</b> <b>Basso</b>
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancata verifica delle cause di incompatibilità per i soggetti che espletano la gara	Si soprassiede sull'incompatibilità di uno dei soggetti che espletano la gara con uno dei concorrenti, determinando implicitamente vantaggi per quest'ultimo		<b>2,33</b> <b>Basso</b>
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancato tempestivo invio delle lettere di invito a tutti i concorrenti invitati	Viene inviata la lettera di invito ad uno dei concorrenti e ritardato l'invio agli altri concorrenti per favorire uno solo di essi e scoraggiare la partecipazione degli altri per il ridotto tempo a disposizione per formulare l'offerta		<b>3,75</b> <b>Medio</b>

	<p>Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture</p>	<p>Selezione discrezionale dei soggetti da invitare nelle procedure ristrette</p>	<p>L'incaricato formula l'elenco di concorrenti in relazione alle proprie conoscenze determinando di fatto una contiguità con uno o tutti i concorrenti stessi</p>	<p><b>6,42</b> <b>Alto</b></p>
	<p>Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture</p>	<p>Alterazione o sottrazione dei plichi di partecipazione e/o documenti di gara</p>	<p>Nel trasferimento dei plichi dal soggetto consegnatario al soggetto che dovrà espletare la procedura di gara ovvero in sede di gara viene effettuata la manomissione dei plichi e/o della documentazione di uno o più partecipanti al fine di favorire uno specifico concorrente.</p>	<p><b>6,13</b> <b>Alto</b></p>
	<p>Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture</p>	<p>Informazione preventiva all'apertura della gara ad uno dei partecipanti del numero e/o soggetti concorrenti</p>	<p>Viene fornito l'elenco dei partecipanti anticipatamente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, avvantaggiando lo stesso.</p>	<p><b>3,17</b> <b>Medio</b></p>
	<p>Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture</p>	<p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire uno specifico O.E.</p>	<p>Si distorce la corretta interpretazione della legge e/o del bando e si applicano i criteri di aggiudicazione previsti in guisa di individuare uno specifico aggiudicatario</p>	<p><b>3,96</b> <b>Medio</b></p>
	<p>Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture</p>	<p>Mancata comunicazione delle cause di esclusione</p>	<p>Non viene effettuata la comunicazione di esclusione al fine di favorire altro concorrente o di avvantaggiare il corrente escluso per esercitare interferenze sull'aggiudicatario stesso</p>	<p><b>3,00</b> <b>Basso</b></p>
	<p>Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture</p>	<p>Ritardo nella comunicazione degli esiti di gara (aggiudicazione provvisoria, esclusione, aggiudicazione definitiva e stipula contratto)</p>	<p>L'incaricato effettua al termine limite e/o in ritardo la comunicazione degli esiti al fine di richiedere all'aggiudicatario dei vantaggi personali</p>	<p><b>3,00</b> <b>Basso</b></p>
	<p>Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture</p>	<p>Mancata verifica di uno o di tutti i requisiti in capo all'aggiudicatario per la stipula del contratto</p>	<p>L'incaricato soprassedie alla verifica di uno o più requisiti per favorire l'aggiudicatario in cambio di vantaggi</p>	<p><b>3,00</b> <b>Basso</b></p>
	<p>Valutazione di congruità offerte</p>	<p>Richiesta immotivata di elementi giustificativi</p>	<p>L'incaricato richiede immotivatamente giustificazione per indurre l'O.E. a fornire vantaggi economici o altro allo stesso</p>	<p><b>3,67</b> <b>Medio</b></p>

		Valutazione di congruità offerte	Valutazione distorta e/o superficiale per favorire l'O.E.	Contiguità tra addetto alla valutazione ed Operatore economico	<b>3,67</b> <b>Medio</b>
		Gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture	Mancata o insufficiente verifica dell'avanzamento dei lavori, servizi e forniture	Non viene effettuata la verifica sull'avanzamento ovvero viene effettuata una verifica blanda per arrecare vantaggi all'esecutore	<b>6,00</b> <b>Medio</b>
		Gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture	Controlli superficiali sulle prestazioni rispetto a quanto previsto dal contratto	L'incaricato soprassiede sulla qualità delle prestazioni per favorire l'esecutore	<b>5,67</b> <b>Medio</b>
		Gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture	Controlli ingiustificati	L'incaricato esegue controlli ingiustificati per indurre l'O.E. esecutore a fornire vantaggi economici o altro allo stesso	<b>6,00</b> <b>Medio</b>
		Liquidazioni per lavori, servizi e forniture	Liquidazione protratta ingiustificatamente al termine limite	L'incaricato ritarda la liquidazione per indurre l'O.E. esecutore a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	<b>3,54</b> <b>Medio</b>
		Liquidazioni per lavori, servizi e forniture	Liquidazione effettuata ingiustificatamente oltre il termine	L'incaricato effettua la liquidazione oltre il termine consentendo all'O.E. esecutore di maturare interessi extra per compensare, magari, il ribasso offerto	<b>3,96</b> <b>Medio</b>
		Liquidazioni per lavori, servizi e forniture	Assenza dei controlli previsti dalla normativa per favorire l'O.E. esecutore	non vengono eseguiti i controlli di merito per favorire l'O.E. con il quale sussiste contiguità	<b>3,54</b> <b>Medio</b>
		Collaudi di lavori (personale del 7° per l'8° e viceversa) e certificati di regolare esecuzione per lavori	Alterazione o omissione di attività di controllo	Le attività che consentono il collaudo vengono eseguite con parzialità per favorire l'O.E. esecutore	<b>3,50</b> <b>Medio</b>
		Collaudi di lavori (personale del 7° per l'8° e viceversa) e certificati di regolare esecuzione per lavori	Nomina di collaudatori incompatibili con i lavori da collaudare	Si soprassiede sull'incompatibilità del collaudatore con l'O.E. esecutore e/o con gli incaricati della progettazione e D.L., determinando implicitamente vantaggi ad una o più delle suddette figure	<b>2,92</b> <b>Basso</b>

		Collaudi e certificati regolare esecuzione per servizi e forniture	Alterazione o omissione di attività di controllo	Le attività che consentono il collaudo vengono eseguite con parzialità per favorire l'O.E. esecutore	<b>3,50</b> <b>Medio</b>
		Collaudi e certificati regolare esecuzione per servizi e forniture	Nomina di collaudatori incompatibili con i servizi e forniture da collaudare	Si soprassedie sull'incompatibilità del collaudatore con l'O.E. esecutore e/o con gli incaricati della progettazione e D.L., determinando implicitamente vantaggi ad una o più delle suddette figure	<b>2,92</b> <b>Basso</b>
		Redazione ed approvazione perizie di variante e suppletive	Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione della variante	La variante è redatta per favorire l'O.E. esecutore ovvero per nascondere errori progettuali	<b>3,96</b> <b>Medio</b>
		Redazione ed approvazione perizie di variante e suppletive	Ricorso alla variante per favorire l'O.E. esecutore con sostanziali modifiche contrattuali	la variante è redatta per consentire all'O.E. esecutore il recupero del ribasso o extraguadagni o di non partecipare ad una nuova gara per l'affidamento dei lavori servizi e forniture oggetto di variante	<b>4,17</b> <b>Medio</b>
		Autorizzazione subappalto, noli a caldo e presa d'atto sub-affidamenti e noli a freddo	Carenza di verifiche circa il possesso dei requisiti del subappaltatore	Non vengono eseguite adeguatamente le verifiche previste per favorire il subappaltatore	<b>3,17</b> <b>Medio</b>
		Autorizzazione subappalto, noli a caldo e presa d'atto sub-affidamenti e noli a freddo	Controlli superficiali sulle prestazioni del subappaltatore	Nel corso dei lavori le prestazioni del subappaltatore non vengono adeguatamente controllate per favorire lo stesso	<b>3,50</b> <b>Medio</b>
		Autorizzazione subappalto, noli a caldo e presa d'atto sub-affidamenti e noli a freddo	Redazione dell'atto di autorizzazione subordinato a potenziali accordi con soggetti terzi interessati all'autorizzazione stessa	L'incaricato subordina la redazione dell'atto autorizzativo all'ottenimento di vantaggi economici o altro a carico del subappaltatore o di altri soggetti	<b>3,33</b> <b>Medio</b>
		Transazioni e/o accordi bonari	Sottostima o Sovrastima nell'accordo transattivo	Viene effettuata in soluzione di contiguità con la controparte per ottenere vantaggi personali	<b>8,75</b> <b>Alto</b>

		Rapporti con i Dirigenti scolastici	Non si rileva alcun evento o rischio	Nulla	<b>0,00</b> <b>Nulla</b>
		Gestione albo provinciale delle imprese per i cottimi fiduciari	Iscrizione all'Albo di O.E.in violazione delle norme regolamentari dell'Ente	Per favorire l'O.E. si procede all'iscrizione non rispettando le norme regolamentari ovvero su ottenimento di un ingiusto vantaggio	<b>5,00</b> <b>Medio</b>
		Gestione albo provinciale delle imprese per i cottimi fiduciari	Formulazione dell'elenco dei soggetti da invitare comprendente anche O.E. non espressamente qualificati per le finalità dell'elenco	Nell'extrapolare gli O.E. da invitare si opera con parzialità determinando un potenziale vantaggio ad uno o più O.E..	<b>6,38</b> <b>Alto</b>
		Sistema Informativo Territoriale — SITR	Non si rileva alcun evento o rischio	Nulla	<b>0,00</b> <b>Nulla</b>
		Attività manutentiva infrastrutture del patrimonio provinciale con impiego del personale della Caltanissetta Service in House Providing s.r.l.	Insufficienti controlli sull'attività per avvantaggiare la società Caltanissetta Service in House Providing s.r.l.	Nel richiedere l'intervento del personale della società Caltanissetta Service in House Providing s.r.l. non si procede ai controlli di dettaglio fornendo un indubbio vantaggio alla società in questione	<b>4,00</b> <b>Medio</b>
		Espletamento procedure di esproprio	Formazione distorta del piano per favorire o meno uno dei soggetti interessati	Valutazione tecnica indotta da una discrezionalità esercitata per favorire un determinato soggetto privato	<b>3,33</b> <b>Medio</b>
		Espletamento procedure di esproprio	Sottostima o sovrastima dell'indennità di esproprio	Viene effettuata in soluzione di contiguità con la controparte per ottenere vantaggi personali	<b>3,33</b> <b>Medio</b>
		Programmazione e triennale delle opere pubbliche	Ritardi nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del programma	Ritardo pretestuoso nello svolgimento dell'iter per indurre eventuali soggetti terzi interessati a rivolgersi al responsabile del piano per ottenere specifici vantaggi	<b>5,25</b> <b>Medio</b>
		Programmazione e triennale delle opere pubbliche	Inserimento di opere e/o assegnazione di priorità non rispondenti ai bisogni della collettività ma previsti per arrecare vantaggio ad uno specifico soggetto privato o O.E. interessato alla realizzazione dell'opera	Contiguità tra responsabile del piano e soggetti terzi interessati	<b>8,63</b> <b>Alto</b>

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
10° Servizi sociali e Culturali	Pubblica Istruzione-Cultura Sport Turismo Spettacolo - Solidarietà Sociale	Gare ad asta pubblica e trattative private di appalto per forniture e servizi	Aggiudicazione dell'appalto a soggetto non avente diritto	Potenziale manipolazione della documentazione; Potenziale discrezionalità nell'ammissione in gara dei soggetti; Potenziale discrezionalità nell'analisi del progetto.	<b>4,9</b> <b>Medio</b>

**3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)**

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
6° Sviluppo economico e attività produttive		Rilascio di licenza per la pesca nelle acque interne	Rilascio licenza a soggetti non aventi diritto	Modalità del controllo	<b>3,24</b> <b>Medio</b>
		Rilascio autorizzazione scuole nautiche	Rilascio autorizzazione a soggetti non aventi diritto	Tempistica sopralluogo	<b>1,99</b> <b>Basso</b>
		Autorizzazione all'apertura, trasferimento e ampliamento grandi strutture di vendita	Conferenze di servizi: condizionamenti nella manifestazione di volontà e dei pareri	Rilascio di parere condizionato da pressione esterne	<b>6,36</b> <b>Alto</b>

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
---------	---------	-----------------------	-----------------------	------------------	---

Settori 7° e 8° Viabilità ed Edilizia	Rilascio attestati idoneità professionale di autotrasportatori e su strada di merci per conto terzi, in ambito nazionale ed internazionale	Valutazione distorta della documentazione di ammissione all'esame	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	<b>2,92</b> <b>Basso</b>
	Rilascio attestati idoneità professionale di autotrasportatori e su strada di merci per conto terzi, in ambito nazionale ed internazionale	Rilascio dell'attestazione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio dell'attestazione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	<b>6,00</b> <b>Medio</b>
	Autorizzazione all'espletamento del servizio rimozione veicoli sulle strade provinciali	Valutazione distorta della documentazione finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	<b>2,92</b> <b>Basso</b>
	Autorizzazione all'espletamento del servizio rimozione veicoli sulle strade provinciali	Rilascio dell'autorizzazione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio dell'autorizzazione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	<b>6,00</b> <b>Medio</b>
	Autorizzazione apertura nuove autoscuole	Valutazione distorta della documentazione finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	<b>2,92</b> <b>Basso</b>
	Autorizzazione apertura nuove autoscuole	Rilascio dell'autorizzazione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio dell'autorizzazione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	<b>6,00</b> <b>Medio</b>

	Autorizzazione esercizio attività consulenza per mezzi di trasporto (autoscuole e agenzie disbrigo pratiche)	Valutazione distorta della documentazione finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	<b>2,92</b> <b>Basso</b>
	Autorizzazione esercizio attività consulenza per mezzi di trasporto (autoscuole e agenzie disbrigo pratiche)	Rilascio dell'autorizzazione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio dell'autorizzazione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	<b>6,00</b> <b>Medio</b>
	Concessioni ed autorizzazioni lungo le strade provinciali	Valutazione distorta della documentazione e stato dei luoghi finalizzata all'ottenimento della concessione	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	<b>4,00</b> <b>Medio</b>
	Concessioni ed autorizzazioni lungo le strade provinciali	Rilascio della concessione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio della concessione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	<b>4,96</b> <b>Medio</b>



Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
9° Territorio e Ambiente		A.U.A.	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni e/o corsie preferenziali sulla trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altro in relazione all'espletamento dell'iter. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni per agevolare alcuni soggetti	Il mancato rispetto dei tempi, dei requisiti e delle modalità per favorire persone o categorie. Misure di controllo, di rotazione, di regolazione rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	<b>3,75</b> <b>Medio</b>
		Rilascio parere VAS	Omissione e/o incompletezza nella verifica e nel controllo documentale	Mancato rispetto ordine cronologico e tempi di rilascio parere per favorire terzi. Misure di controllo, di rotazione, di regolazione rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	<b>2,91</b> <b>Basso</b>
		Rilascio parere VIA	Omissione e/o incompletezza nella verifica e nel controllo documentale	Mancato rispetto ordine cronologico e tempi di rilascio parere per favorire terzi. Misure di controllo, di rotazione, di regolazione rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	<b>2,91</b> <b>Basso</b>
		Rilascio parere A.I.A.	Omissione e/o incompletezza nella verifica e nel controllo documentale	Mancato rispetto ordine cronologico e tempi di rilascio parere per favorire terzi. Misure di controllo, di rotazione, di regolazione rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	<b>3,75</b> <b>Medio</b>
		Rilascio certificati avvenuta bonifica	Favoritismi ed omissioni di controllo delle relazioni conclusive trasmesse dall'Organo Tecnico (Arpa)	Assenza di controlli. Mancata rotazione periodica. Scarsa trasparenza. Misure di controllo, di trasparenza, di rotazione	<b>2,91</b> <b>Medio</b>
		Adesione in via	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni c/o	Il mancato rispetto dei tempi, dei requisiti e delle modalità	

	<p>generale alle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera</p>	<p>corsie preferenziali sulla trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altro in relazione all'espletamento dell'iter. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni per agevolare alcuni soggetti</p>	<p>per favorire persone o categorie Misure di controllo, di trasparenza, di rotazione</p>	<p><b>2,91</b> <b>Medio</b></p>
	<p>Inscrizione al Registro della Provincia delle Imprese che esercitano attività di recupero di rifiuti pericolosi e non</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni c/o corsie preferenziali sulla trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altro in relazione all'espletamento dell'iter. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni per agevolare alcuni soggetti</p>	<p>Il mancato rispetto dei tempi, dei requisiti e delle modalità per favorire persone o categorie Misure di controllo, di trasparenza, di rotazione</p>	<p><b>2,91</b> <b>Medio</b></p>
	<p>Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti, emissioni in atmosfera, bonifiche ed altro</p>	<p>Ritardo e/o omissione del controllo e/o redazione di verbali parziali e/o omissivi per favorire soggetti e categorie particolari in cambio di compensi e/o regalie varie</p>	<p>Assenza di controlli Mancata rotazione periodica Scarsa trasparenza Insufficiente conoscenza del Codice di Comportamento Misure di controllo, di trasparenza, di rotazione, di definizione promozione dell'etica e di standard di comportamento</p>	<p><b>5,25</b> <b>Medio</b></p>
	<p>Applicazione norme in materia di manutenzione degli impianti termici con n° abitanti inferiore a 40.000</p>	<p>Ritardo e/o omissione del controllo e/o redazione di verbali parziali e/o omissivi per favorire soggetti e categorie particolari in cambio di compensi e/o regalie varie</p>	<p>Assenza di controlli Mancata rotazione periodica Scarsa trasparenza</p>	<p><b>N.B. Servizio in fase di attivazione</b></p>
	<p>Provvedimenti sanzionatori in materia di scarichi – rifiuti – parchi e riserve naturali – utilizzazione agronomica effluenti da oleifici ed allevamenti – emissioni in atmosfera ed altro</p>	<p>Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione ed atti. Ritardo nell'emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancata rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico e dei tempi procedurali Misure di controllo, di rotazione, di trasparenza</p>	<p><b>3,32</b> <b>Medio</b></p>

		Iscrizioni a ruolo a seguito di mancato pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione ed atti propedeutici all'istituzione o meno dell' iscrizione Mancata predisposizione del provvedimento al fine di agevolare determinati soggetti	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza rotazione periodica del personale Misure di controllo, di rotazione, di trasparenza	<b>3,12</b> <b>Medio</b>
--	--	--	---	---	-----------------------------

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
10° Servizi sociali e Culturali	Ufficio Sport	Concessione in uso delle strutture sportive provinciali	Concessione struttura sportiva a soggetti non aventi diritto.	Potenziale manipolazione della documentazione necessaria per l'accesso al servizio.	<b>2,7</b> <b>Basso</b>
	Ufficio Turismo	Classificazione strutture ricettive	Classificazione delle strutture in categoria diversa da quella prescritta dalla normativa.	Potenziale manipolazione della documentazione necessaria per l'accesso al servizio e discrezionalità nell'analisi dei requisiti di classificazione.	<b>3,1</b> <b>Medio</b>

**4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi, servizi, ausili finanziari, sovvenzioni)**

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
6° Sviluppo economico e attività produttive		Contratto d'Area di Gela	Alterazione o manipolazione dati rendicontazione	Falsificazione ed eccessiva discrezionalità.	<b>6,00</b> <b>Medio</b>

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
---------	---------	-----------------------	-----------------------	------------------	---

7° Viabilità e Trasporti					
--------------------------	--	--	--	--	--

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
10° Servizi sociali e Culturali	Pubblica Istruzione-Cultura Sport Turismo Spettacolo - Solidarietà Sociale	Atti di assegnazione e di liquidazione delle pratiche afferenti a servizi, sovvenzioni, contributi, promozioni, sussidi, rette ad istituti specializzati, borse di studio	Assegnazione dei benefici a soggetti non aventi diritto	Potenziale manipolazione della documentazione; Eventuale eccessiva discrezionalità nell'ammissione al beneficio.	<b>3,4 Medio</b>

### 5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
4° Servizi economico-finanziari	Settore 7°: ufficio concessioni Settore 4°: Ufficio tributi e Ragioneria	Richiesta annuale di pagamento canone occupazione di spazi e aree pubbliche (C.O.S.A.P.) ai titolari di concessione / autorizzazione (passi carrai) sulle ex strade provinciali.	Agevolazione agli utenti	Omissioni in sede di verifica e/o di riscossione	<b>3,5 Medio</b>

	generale				
	Ufficio ragioneria generale Ufficio tributi	Piano di equità fiscale: ricognizione e censimento di tutte le occupazioni di spazi e aree pubbliche insistenti sulle ex strade provinciali	Agevolazione agli utenti	Omissioni in sede di verifica e/o di riscossione	<b>3,5</b> <b>Medio</b>
	Tutti i Settori e Ragioneria Generale	Gestione C/C postali	Nessuno	Nessuno	<b>1,2</b> <b>Basso</b>
		Accertamento di entrate, riscossione, conto del tesoriere	Nessuno	Nessuno	<b>1,2</b> <b>Basso</b>
		Pagamenti	Agevolazione agli utenti	Omissioni in sede di verifica e/o di pagamento	<b>3,8</b> <b>Medio</b>

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
7° e 8° Viabilità ed Edilizia		Gestione patrimonio immobiliare dell'Ente comprese alienazioni e locazioni	Sottostima del valore di alienazione o locazione dell'immobile	Viene effettuata in soluzione di contiguità con la controparte per ottenere vantaggi personali	<b>4,58</b> <b>Medio</b>
		Concessione d'uso dell'Auditorium "G. Bufalino" -	Mancato controllo sull'uso della struttura in violazione alle norme di sicurezza o similari	L'incaricato soprassedie al controllo per consentire in modo improprio l'utilizzo della struttura favorendo l'utilizzatore e/o per ottenere	<b>4,96</b> <b>Medio</b>

		Aula Magna - del Liceo Scientifico A. Volta di Caltanissetta		vantaggi personali	
		Concessione d'uso dell'Auditorium "G. Bufalino" - Aula Magna - del Liceo Scientifico A. Volta di Caltanissetta	Ritardo nella concessione del nullaosta per indurre il richiedente a fornire vantaggi economici o altro al soggetto che autorizza	L'incaricato ritarda il rilascio della concessione per indurre il richiedente alla concessione di vantaggi in proprio favore	<b>4,67 Medio</b>
		Gestione "Palacarelli" - Palazzetto dello sport Caltanissetta	Mancato controllo sull'uso della struttura in violazione alle norme di sicurezza o similari	L'incaricato soprassedie al controllo per consentire in modo improprio l'utilizzo della struttura favorendo l'utilizzatore e/o per ottenere vantaggi personali	<b>4,96 Medio</b>

#### 6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
3° Organizzazioni e personale	Organizzazioni e personale	Rilevazione Informatizzata delle Presenze	Timbratura Alterazione Uso non corretto del badge	Utilizzo del badge in modo non conforme alle norme	<b>4,5 Medio</b>

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
6° Sviluppo economico e attività produttive		Attività sanzionatoria all'interno dei parchi e riserve naturali	Ritardo od omissione del controllo e/o dell'irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari. Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie	Elusione e/o falsa interpretazione della normativa specifica per far decorrere i termini al fine della prescrizione della procedura sanzionatoria	<b>3,12 Medio</b>
		Attività sanzionatoria sulla pesca nelle	Ritardo od omissione del controllo e/o dell'irrogazione della	Elusione e/o falsa interpretazione della normativa specifica per far decorrere i termini al fine della prescrizione della procedura	<b>3,12 Medio</b>

		acque interne	sanzione per favorire soggetti particolari. Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie	sanzionatoria	
--	--	---------------	--	---------------	--

Settore	Ufficio	Procediment o/Processo	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
7° e 8° Viabilità ed Edilizia		Controlli sulla viabilità	Inadeguato o omesso controllo dello stato dei luoghi	L'attività di controllo non viene eseguita o eseguita in modo blando per favorire uno specifico utente della strada	<b>5,67</b> <b>Medio</b>

### 7. Incarichi e nomine

Settore	Ufficio	Procediment o/Processo	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
7° e 8° Viabilità ed Edilizia		Incarichi professionali a tecnici interni per RUP, progettazioni, sicurezza, DL e collaudi per lavori, servizi e forniture	Incarichi a dipendenti in rapporto di contiguità con operatori economici interessati ai lavori, servizi e forniture	Mancata verifica circa l'assenza di conflitto di interesse anche potenziale, preventiva all'atto di affidamento dell'incarico e inosservanza della non cumulabilità degli incarichi	<b>2,71</b> <b>Basso</b>
		Redazione Progetti di lavori servizi e forniture	Predisposizione di clausole di capitolato dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Contiguità del progettista con un O.E.	<b>2,50</b> <b>Basso</b>

			Previsione progettuale che possa favorire uno specifico operatore economico	Contiguità del progettista con un O.E. ed uso distorto delle consultazioni preliminari di mercato	<b>2,50</b> <b>Basso</b>
		Attività afferenti pareri tecnici, verifica e validazione dei progetti	Coincidenza tra progettisti e soggetti addetti ai pareri, verifiche e validazione	Mancata attenzione all'alternanza nell'attribuzione degli incarichi	<b>1,83</b> <b>Basso</b>

### 8. Affari legali e contenzioso

Settore	Ufficio	Procedimento/Processo	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
2° Segreteria Generale, Affari Legali e Contratti	Affari Legali	Accesso agli atti: presa visione, rilascio copie	scorretto utilizzo delle norme sul diritto d'accesso, al fine del raggiungimento di fini illeciti	Negazione del diritto per motivi illeciti, subordinazione dell'esercizio del diritto al pagamento di somme di denaro o alla dazione di cose o altre utilità	<b>2</b> <b>Basso</b>
		Verifica possesso requisiti e stipula del disciplinare con il legale incaricato	Scorretta gestione del processo	Stipula del disciplinare secondo criteri non conformi ai principi di obiettività ed imparzialità per procurare a sé o al soggetto interessato un illecito vantaggio	<b>3,35</b> <b>Medio</b>
		Costituzione in giudizio, in procedura pre-giudiziaria ed extragiudiziaria	Scorretta gestione del processo relativamente agli atti di competenza dell'ufficio	Ingiustificata ed immotivata mancata proposizione del provvedimento di costituzione in giudizio, o mancata proposizione attraverso l'utilizzo della decorrenza dei termini, per favorire la controparte.	<b>2,70</b> <b>Basso</b>



## Aree Specifiche

### 1. PROTEZIONE CIVILE

Settore	Ufficio	Procedimento/Processo	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
8° Edilizia Patrimonio immobiliare e Protezione Civile	Settore 8°/Ufficio Protezione Civile - Settore 2°/Ufficio Gabinetto - Settore 4°/Servizi Finanziari - Organo esecutivo di Governo	Erogazione contributi ad Enti e Associazioni di volontariato	Formulazione graduatoria per l'assegnazione del contributo.	Attività di valutazione dei requisiti correlata alla possibilità di contattare un unico referente dell'Ente sul quale può essere posta in essere attività corruttiva da parte di Terzi.	<b>3,75</b> <b>Medio</b>
	Settore 7° - 8° - Settore 8°/Ufficio Protezione Civile	Servizio reperibilità infrastrutture provinciali	Nell'espletamento del servizio può essere necessaria la chiamata diretta di un operatore economico per l'esecuzione di lavori/servizi e forniture in condizioni di somma urgenza.	La scelta dell'operatore economico da fare intervenire avviene tra quelli preventivamente inseriti in uno specifico elenco aggiornato continuamente. La scelta tra gli interessati potrebbe essere operata in funzione di interessi personali.	<b>3,67</b> <b>Medio</b>
	Settore 8°/Ufficio Protezione Civile - Settore 7° - 8° - Settore 2°/Ufficio Gabinetto - Organo esecutivo di Governo	Pianificazione sovraccomunale di Protezione Civile	Previsione in sede di pianificazione di elementi o circostanze che possano arrecare un vantaggio specifico per un soggetto privato	Valutazione tecnica indotta da una discrezionalità esercitata per favorire un determinato soggetto privato	<b>4,58</b> <b>Medio</b>

	Settore 8°/Ufficio Protezione Civile - Organo esecutivo di Governo	Partecipazione tavoli di concertazione con le strutture esterne all'Ente di Protezione Civile inclusa la reperibilità di risorse economiche	Non si rileva alcun evento o rischio	Nulla	<b>0,00</b> <b>Nulla</b>
--	--	--	---	-------	-----------------------------

## 2. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Settore	Ufficio	Procedimento/Processo	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
8° Edilizia Patrimonio immobiliare e Protezione Civile	Settore 8°/Ufficio del Piano - Settore 2°/Ufficio Gabinetto - Settore 4°/Servizi Finanziari - Organo esecutivo di Governo	Gestione esecuzione contratto affidato a società d'ingegneria esterna	Modifica del contratto originario	ricontrattazione del servizio per modifica del territorio con vantaggio per l'esecutore	<b>4,25</b> <b>Medio</b>
		Partecipazione tavoli di concertazione con le strutture esterne all'Ente	Superficiale controllo sulle prestazioni rese	Il prodotto informatico che deve realizzare l'esecutore pur essendo non conforme alle specifiche di capitolato viene accettato dall'Amministrazione con vantaggio economico per l'esecutore che recupera il ribasso offerto	<b>2,50</b> <b>Basso</b>
			Possibile interferenza di un soggetto del gruppo stakeholders	Formulare proposte previsionali per il piano territoriale che determinano vantaggi economici per uno o più soggetti privati	<b>2,75</b> <b>Basso</b>

### Art.16

#### Misure generali di prevenzione

Con riferimento alla mappatura generale di esposizione al rischio di corruzione, il Piano individua misure generali valide per tutte le attività e misure specifiche per alcune attività.

In ogni caso, gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano applicazione possono essere classificati in:

- Direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- sistema di controllo a campione sugli atti e sui procedimenti;
- monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
- meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e /o ritardo;
- obblighi di trasparenza e pubblicità;
- misure di rotazione del personale;
- formazione del personale;
- codici comportamentali ed etici;
- carte dei servizi;
- assegnazione di specifici obiettivi per l'attuazione del Piano Anticorruzione;
- segnalazione di anomalia e irregolarità.

### **Art.17**

#### **Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale:

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il dipendente è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al responsabile della prevenzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici e al Responsabile della prevenzione.

I dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione esclusivamente al Responsabile della prevenzione.

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa.

La denuncia è sottratta all'accesso

Il personale in servizio, con cadenza annuale, dovrà compilare un questionario, all'uopo fornito dall'Ente, ove dovranno essere indicati e attestati, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000:

- a) rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo triennio e se sussistano ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività economiche o professionali svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente hanno stipulato contratti, sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza;

I dati acquisiti avranno carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Nel caso in cui si ravvisino conflitti d'interesse, sarà cura del dirigente del settore, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, adottare le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio.

I questionari compilati a cura del dirigente vanno trasmessi in copia al Responsabile della prevenzione ai fini delle opportune valutazioni di competenza.

Tutti i dipendenti, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, ogni anno, entro il 31.01 sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. In prima applicazione la dichiarazione dovrà essere reso entro trenta giorni dalla pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della performance.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

I dipendenti devono astenersi dal chiedere e/o accettare, per sé e per altri, regali o altre utilità. In caso di offerta deve effettuare apposita segnalazione al Dirigente o al Responsabile anticorruzione.

## Art. 18

### Misure di prevenzione comuni a tutti i settori

Oltre alle specifiche misure individuate per tipologia di rischio di cui all'articolo 19, le attività qui di seguito elencate sono individuate quali misure generali finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

1) **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:**

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatto e sottoscritto, a cura del responsabile di settore competente, un elenco delle relative fasi e dei passaggi e procedimenti, completo dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare in modo trasparente l'iter amministrativo;

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica di rispetto degli standard procedurali di cui al predetto elenco, oltre a trasmettere copia all'ufficio anticorruzione.

2) **Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti:**

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente art.8 comunicano all'ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica, nell'apposita sezione del sito istituzionale i risultati del monitoraggio effettuato.

3) **Monitoraggio dei 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.**

Con cadenza semestrale i referenti comunicano all'ufficio anticorruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che

con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

### **Art.19** **Rotazione degli incarichi**

Ai sensi del c. 5 lett.b) della legge 190/2012 il personale impiegato nei settori di rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni.

A tal fine il Dirigente, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redige annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei dirigenti.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

### **Art.20**

#### **Misure di prevenzione specifiche per le attività ad alto rischio di corruzione**

#### Aree Generali

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

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione

## 2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione
5° Informatica a Statistica e Provveditorato	Provveditorato	Acquisto carburanti e lubrificanti automezzi dell'Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	<b>Alto</b>	-Ricorso ai mercati elettronici nazionali (MEPA- CONSIP)  <b>N.acquisti effettuati/ N. procedure di ricorso al mercato elettronico</b>  -Rotazione del personale Controlli a campione sulle procedure di acquisto  <b>N. acquisti effettuati/n. Controlli effettuati</b>  Formazione specifica, promozione dell'etica e di standard di comportamento  <b>Attuata/non Attuata</b>  <b>N. ore complessive dedicate alla formazione su base annua</b>	<b>31/12/2016</b>

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione
7° e 8° Viabilità ed Edilizia		Determina a contrarre per lavori, servizi e forniture	Mancata o superficiale verifica dell'obbligo di ricorso al MEPA o CONSIP per favorire la partecipazione di specifici concorrenti	<b>Alto</b>	<p>-Riorganizzazione funzionale ed operativa dei Settori tecnici, in linea con le competenze e funzioni dell'Ente, al fine di consentire un uso più flessibile del personale, sia tecnico che amministrativo.</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>-Rotazione dei soggetti istruttori</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>-Redazione dei bandi da parte dei gruppi di lavoro e non di singoli dipendenti</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>-Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione</p> <p><b>Attuata/non attuata</b> <b>n. bandi predisposti – n. bandi con clausola inserita</b></p> <p>-Frazionamento dei responsabili degli endoprocedimenti</p> <p><b>Attuato/non attuato</b></p> <p>-Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto</p> <p><b>Attuato/non attuato</b></p>	31/12/2016
		Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Selezione discrezionale dei soggetti da invitare nelle procedure ristrette	<b>Alto</b>	<p>-Divieto di frazionamento artificioso o innalzamento delle caratteristiche qualitative dell'oggetto della gara o artificiosa costruzione di incompatibilità con CONSIP</p> <p><b>Attuato/non attuato</b></p> <p>-Divieto assoluto di inserire nei bandi di gara clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alle gare o riferite a caratteristiche merceologiche possedute in via esclusiva.</p> <p><b>Attuato/non attuato</b></p> <p>-Attestazione di congruità dell'appalto resa da dipendente terzo rispetto al responsabile di procedimento (istruttore) o responsabile dell'atto.</p> <p><b>Attuato/non attuato</b> <b>N. attestazioni di congruità rilasciate/N. attestazioni rilasciate da dipendente terzo</b></p>	



7° e 8° Viabilità ed Edilizia		Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Alterazione o sottrazione dei plichi di partecipazione e/o documenti di gara	Alto	<p><b>rispetto al responsabile di procedimento</b></p> <p>-Aggiornamento e/o nuovi regolamenti in cui, per tali processi siano meglio individuati e temporalmente definiti i termini per lo svolgimento del processo stesso.</p> <p><b>Attuato/non attuato</b></p> <p>-Definizione in maniera puntuale sia nei rapporti interni all'Ente che nelle refluenze esterne della figura del RUP.</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>-Implementazione del sistema di controllo interno che consenta di realizzare su specifici processi livelli di controllo più approfondito.</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>-Studio analitico dell'iter procedimentale dei singoli processi al fine di ottimizzare gli stessi riducendone i tempi di svolgimento ottenendo pertanto un minor rischio di corruzione.</p> <p><b>Attuato/non attuato</b> <b>N. processi di pertinenza dei Settori / N. processi analizzati</b></p> <p>Attestazione assenza conflitto d'interesse ex art. 6 bis Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012 , rilasciata dal responsabile di procedimento (istruttore) ne responsabile dell'atto.</p> <p><b>N.attestazioni rilasciate / N. controlli a campione effettuati circa la veridicità delle attestazioni</b></p> <p>Formazione specifica, promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p><b>Attuata/non Attuata</b></p> <p><b>N. ore complessive dedicate alla formazione su base annua</b></p>	31/12/2016
-------------------------------------	--	--	--	------	--	------------

7° e 8° Viabilità ed Edilizia		Transazioni e/o accordi bonari	Sottostima o Sovrastima nell'accordo transattivo	<b>Alto</b>	<p>-Controlli a campioni sulle transazioni concluse</p> <p><b>n. transazioni , e/o accordi bonari, conclusi /n. controlli effettuati</b></p> <p>-Valutazione tecnica, economica e legale preventiva ad ogni procedimento di transazione.</p> <p><b>n. valutazioni predisposte n. atti controllati</b></p> <p>-Rotazione del Responsabile del Procedimento, ove possibile</p> <p>-Distinzione tra Responsabile del Procedimento (istruttore) e Responsabile dell'atto</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>Attestazione assenza conflitto d'interesse ex art. 6 bis Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012.</p> <p><b>N. attestazioni rilasciate / N. controlli a campione effettuati circa la veridicità delle attestazioni</b></p> <p>Formazione specifica, promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p><b>Attuata/non Attuata</b></p> <p><b>N. ore complessive dedicate alla formazione su base annua</b></p>	31/12/2016
		Gestione albo provinciale delle imprese per i cottimi fiduciari	Formulazione dell'elenco dei soggetti da invitare comprendente anche O.E. non espressamente qualificati per le finalità dell'elenco	<b>Alto</b>	<p>-Rotazione del personale</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>-Distinzione tra Responsabile del Procedimento (istruttore) e Responsabile dell'atto</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>-Specifici controlli mirati alla gestione dell'albo con riferimento ai cottimi fiduciari aggiudicati</p> <p><b>n. cottimi fiduciari aggiudicati/n. controlli specifici effettuati</b></p> <p>-Attestazione assenza conflitto d'interesse ex art. 6 bis Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012, rilasciata dal responsabile di procedimento (istruttore) ne responsabile dell'atto.</p> <p><b>N.attestazioni rilasciate / N. controlli a campione effettuati circa la veridicità</b></p>	31/12/2016

7° e 8° Viabilità ed Edilizia		Programmazione triennale delle opere pubbliche	Inserimento di opere e/o assegnazione di priorità non rispondenti ai bisogni della collettività ma previsti per arrecare vantaggio ad uno specifico soggetto privato o O.E. interessato alla realizzazione dell'opera	<b>Alto</b>	<p><b>delle attestazioni</b></p> <p>Formazione specifica, promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p><b>Attuata/non Attuata</b></p> <p><b>N. ore complessive dedicate alla formazione su base annua</b></p> <p>Rotazione del personale</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>-Distinzione tra Responsabile del Procedimento (istruttore) e Responsabile dell'atto</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>Attestazione assenza conflitto d'interesse ex art. 6 bis Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012, rilasciata dal responsabile di procedimento (istruttore) ne responsabile dell'atto.</p> <p><b>N. attestazioni rilasciate / N. controlli a campione effettuati circa la veridicità delle attestazioni</b></p> <p>-Controlli a campione sull'elenco annuale delle Opere Pubbliche.</p> <p><b>N. opere pubbliche riportate nell'elenco annuale / n. controlli a campione effettuati</b></p>	<b>31/12/2016</b>
-------------------------------------	--	--	--	-------------	--	-------------------

**3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)**

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione
6° Sviluppo economico e attività produttive		Autorizzazione all'apertura, trasferimento e ampliamento grandi strutture di vendita	Conferenze di servizi: condizionamenti nella manifestazione di volontà e dei pareri	<b>Alto</b>	<p>-Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria</p> <p><b>Attuata / non attuata</b></p> <p>-Distinzione tra Responsabile del Procedimento (istruttore) e Responsabile dell'atto</p> <p><b>Attuata/non attuata</b></p> <p>Attestazione assenza conflitto d'interesse ex art. 6 bis Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012, rilasciata dal responsabile di procedimento (istruttore) ne responsabile dell'atto.</p> <p><b>N.attestazioni rilasciate /N. controlli a campione effettuati circa la veridicità delle attestazioni</b></p> <p>-Monitoraggio dei tempi e delle fasi di conclusione dei processi</p> <p><b>Attuato/non attuato</b></p> <p>-Formazione specifica, promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p><b>Attuata/non Attuata</b></p> <p><b>N. ore complessive dedicate alla formazione su base annua</b></p>	<b>31/12/2016</b>

**4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi, servizi, ausili finanziari, sovvenzioni)**

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione

**5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Classificazione e del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione

**6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Classificazione e del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione

**7. Incarichi e nomine**

Settore	Ufficio	Procedimento/Processo	Tipologia del Rischio	Classificazione e del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione

**8. Affari legali e contenzioso**

Settore	Ufficio	Procedimento/Processo	Tipologia del Rischio	Classificazione e del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione

## AREE SPECIFICHE

**1. PROTEZIONE CIVILE**

Settore	Ufficio	Procedimento/Processo	Tipologia del Rischio	Classificazione e del rischio	Misure specifiche/Indicatori	Tempo di attuazione

--	--	--	--	--	--	--

## 2. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Settore	Ufficio	Procedimento/Pro cesso	Tipologia del Rischio	Classificazion e del rischio	Misure specifiche/ Indicatori	Tempo di attuazione

### Art. 21

#### Personale impiegato nelle aree generali di rischio

La scelta del personale da assegnare alle attività individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno i dirigenti propongono all'ufficio anticorruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione dell'attività a rischio.

Il programma di formazione deve privilegiare le norme penali in materia di reati contro la P.A. e i contenuti della legge 190/2012.

Esso ha l'obiettivo più generale di fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni stabilite nel Piano anticorruzione, nonché di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione.

Entro il 30 novembre il responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un dovere d'ufficio.

### Art. 22

#### Referto

Il Segretario, entro il 15 gennaio di ogni anno, pubblica sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e, contestualmente, la trasmette al Capo dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.

La relazione viene redatta anche sulla scorta dei report che i dirigenti di settore hanno il dovere di trasmettere con riferimento alle attività e ai risultati del settore di competenza

## **Art.23**

### **I compiti dei dirigenti, responsabili di P.O.**

I soggetti incaricati di operare nell'ambito delle aree generali di rischio, in relazione alle proprie competenze, devono dichiarare di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione.

Al fine di porre in essere le attività particolarmente sensibili, oltre ad attenersi al Piano hanno l'obbligo di segnalare qualsiasi anomalia al Responsabile per la prevenzione e di relazionare semestralmente circa il rispetto dello stesso, dei tempi dei procedimenti, indicando, per ciascun procedimento i cui tempi non sono stati rispettati, le cause del ritardo.

Ai dirigenti è fatto obbligo di verificare la puntuale esecuzione del Piano e di adottare nei confronti del personale dipendente tutte le azioni necessarie volte all'eliminazione di ogni atto o comportamento difforme, informando l'Autorità locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I dirigenti propongono all'Autorità locale Anticorruzione il personale da includere nei programmi di formazione e i relativi programmi formativi inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono, o potranno svolgere, attività nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo sia l'eventuale formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi).

I dirigenti restano, comunque, i primi responsabili della formazione del proprio personale.

I dirigenti hanno, altresì, il dovere di monitorare il rispetto dei tempi procedurali e ad applicare le relative sanzioni in caso di ritardo.

I dirigenti, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificano 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti di cui sopra.

I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara di propria competenza le regole di legalità del presente Piano.

Oltre a quanto precisato nel presente articolo, i dirigenti, ai fini della prevenzione della corruzione, assolvono a tutte le funzioni previste dalle leggi e dal presente Piano.

**Art.24**  
**Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante**

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è tenuto alla verifica e/o compilazione, nonché successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante;

Il RASA è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo;

Il RASA, qualora nell'espletamento della propria funzione, dovesse riscontrare anomalie e/o distorsioni di qualunque genere, è tenuto ad informare, con urgenza e per iscritto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

**Ar. 25**  
**Compiti del Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni di propria competenza anche con riguardo al grado di attuazione del presente Piano e verifica la corretta applicazione dello stesso da parte dei dirigenti.

La valutazione dei dirigenti e la connessa corresponsione dell'indennità di risultato, fatte salve diverse e più gravi sanzioni, va effettuata anche con specifico riferimento all'attuazione del presente Piano

Il presente articolo integra il sistema di valutazione vigente

**PARTE QUARTA**  
**INCARICHI E INCOMPATIBILITA'**

**Art. 26**  
**Imparzialità e separazione dei Poteri**

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, al pari di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, deve garantire:

- L'esercizio imparziale delle Funzioni Amministrative;
- La separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi.

**Art. 27**  
**Conflitto di interesse**

In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- Legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;



- Legami professionali, societari, associativi;
- Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

### **Art. 28**

#### **Inconferibilità ed incompatibilità Incarichi**

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013<sup>1</sup> recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190*” che qui si intende integralmente richiamata quale apposita sezione al Piano.

Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l’art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell’art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs 165/01, è altresì vietata ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell’Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l’Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l’Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

### **Art. 29**

#### **Autorizzazione agli incarichi**

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall’Ente.

Ai fini del rilascio del nulla-osta, l’Amministrazione verifica l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

L’autorizzazione deve essere richiesta all’Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l’incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato:

L'Amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta stessa; decorso inutilmente tale termine l'autorizzazione si intende negata.

Gli atti relativi ad incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura del Settore Personale.

### **Art. 30 Incarichi retribuiti**

Gli incarichi retribuiti che non possono essere assunti dal dipendente pubblico senza preventiva autorizzazione, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi gli incarichi relativi a:

- Collaborazioni occasionali a giornali, riviste e simili;
- Docenza in corsi di formazione, convegni, seminari, etc.;
- Incarichi conferiti da organizzazioni sindacali presso le sedi distaccate o in aspettativa;
- L'utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali.

### **Art. 31 Comunicazione degli Incarichi**

Entro il 30 Aprile di ogni anno l'Ente è tenuto, per il tramite del Settore Personale, a dare comunicazione, all'Amministrazione di appartenenza, dei dipendenti stessi, dei compensi erogati nell'anno precedente.

Entro il 30 Giugno di ogni anno, l'Ente è tenuto a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco degli incarichi conferiti od autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto e/o erogato, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati.

La comunicazione va effettuata anche se negativa.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle norme vigenti l'Ente è tenuto a comunicare, per il tramite del CED, al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro lo stesso termine del 30 Giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; è altresì tenuto a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui siano stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie.

**Art. 32**  
**Sanzioni**

La violazione delle disposizioni, di cui agli artt.27, 28, 29 del presente Piano, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio.

Il compenso percepito dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nella cassa dell'Ente.

L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

**Art. 33**  
**Nullità dei contratti di lavoro**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, 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 dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni.

**PARTE QUINTA**  
**COMPORTEMENTO DEI DIPENDENTI**

**Art.34**  
**Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti**

Il dipendente dell'ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento

Il codice di comportamento deve essere trasmesso dal dirigente del settore personale a tutti i settori dell'ente e pubblicato sul sito istituzionale.

Ogni dirigente avrà cura di informare i propri dipendenti sul contenuto del codice e di farne prendere visione sul sito.

Per i dipendenti non in possesso di strumenti informatici in ragione del proprio ruolo, sarà cura del dirigente consegnarne apposita copia cartacea.

Il Codice di Comportamento in vigore è allegato al presente Piano per farne parte integrante.

### **Art. 35**

#### **Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni**

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito regolamento di disciplina.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del Codice di Comportamento comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

### **Art. 36**

#### **Vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento**

I dirigenti e i responsabili di P.O., per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice e segnalano, ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali violazioni.

I dirigenti sono tenuti ad organizzare apposite giornate formative per la conoscenza e la corretta attuazione del Codice di Comportamento e del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

### **Art. 37**

#### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni dell'illecito**

Non può essere rivelata l'identità del dipendente provinciale che riferisce al proprio superiore gerarchico le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione può dare luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, il Responsabile anticorruzione lo segnala al Dirigente del servizio competente in materia di gestione del personale.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rilevata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente. Se la contestazione di addebito è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato o all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il dipendente che ritiene di avere subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile Anticorruzione il quale, se ritiene che sussista tale discriminazione, segnala quanto accaduto:

- a) al Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione il quale, se ritiene, adotta le adeguate misure ripristinatorie;
- b) all'ufficio per i procedimenti disciplinari, affinché valuti l'opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

## **PARTE SESTA**

### **TRASPARENZA ED ACCESSO**

#### **Art. 38**

##### **La Trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni, atti, dati, documenti e quant'altro previsto dalle leggi, dal presente Piano e dal programma della trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
- b) concorrere ed attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli obblighi di trasparenza sono rappresentati nel Piano Triennale della Trasparenza che costituisce parte integrante del presente Piano.

#### **Art. 39**

##### **Il Programma Triennale della Trasparenza**

Il Programma Triennale della Trasparenza costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere aggiornato annualmente, unitamente al primo.

#### **Art. 40**

##### **Pubblicità in materia di Lavori Pubblici, Forniture di beni e servizi**

Fermi restando gli obblighi in materia di pubblicità legale in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 e successive modifiche ed integrazioni, e al DPR 5 ottobre 2010 n. 207, nella materia si applicano, altresì, le norme di cui all'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Per la materia di cui al presente articolo il Piano Triennale della Trasparenza ha valore esplicativo e/o integrativo, fermi restando gli obblighi normativi di cui sopra.

#### **Art. 41** **Accesso al sito istituzionale**

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente.

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute sul sito istituzionale a meno che non siano necessarie per consentire all'utenza di accedere a specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione dell'informazione per scopi diversi da quelli per i quali è stata creata.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

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

Per quanto qui non previsto, si rinvia al Programma Triennale della Trasparenza.

#### **Art. 42** **Accesso**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.

Per gli atti e procedimenti per i quali non sia prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità previste dalla legge 241/90 e ss.mm.ii. e nei limiti di cui alle disposizioni sulla privacy.

La richiesta di accesso civico non richiede motivazioni e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimamente in capo all'istante.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D. Lgs, 14 marzo 2013 n. 33

**PARTE SETTIMA**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 43**

**Clausola d'invarianza**

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta provvede allo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, senza nuovi o maggiori oneri finanziari.

**Art. 44**

**Misure per le società in house**

Le società in house del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono inoltre tenute ad applicare, in termini di principio, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamento dei propri regolamenti e procedure. L'Ufficio "Società Partecipate" vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

**Art. 45**

**Raccordo tra misure anticorruzione, controlli interni e  
procedimenti amministrativi**

Il sistema integrato dei controlli interni viene finalizzato, oltre che alle funzioni previste dalle norme in materia, alla verifica dell'attuazione del presente Piano.

A tal uopo il Controllo di gestione implementa indicatori specifici almeno con riferimento alle attività a più alto rischio di corruzione di cui all'articolo 19 del presente Piano.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa introduce tra i parametri di controllo la conformità dell'atto al presente Piano e a quello sulla trasparenza.

Al Piano di prevenzione della corruzione è, altresì, connesso e integrato il Regolamento sui procedimenti amministrativi che fissa i tempi e i responsabili e il cui rispetto costituisce misura generale di prevenzione della corruzione.

Il Piano, ferma restando la sua finalità peculiare relativa alla legge, si inserisce nel più ampio sistema di controllo interno, costituito sulla base del sistema normativo preesistente e introducendo ulteriori strumenti di presidio e verifica della gestione.

In caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento amministrativo iniziato ad istanza di parte, per il quale sussiste l'obbligo di pronunciarsi, con esclusione delle ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici, il soggetto responsabile del ritardo corrisponde all'interessato un indennizzo nelle forme e nelle quantità con le modalità previste dalla legge

**Art. 46**  
**Modulistica**

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità sono allegati i seguenti modelli:

- 1) Dichiarazione di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento al procedimento di \_\_\_\_\_ - Mod. "A"
- 2) Dichiarazione semestrale di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza Mod. "B"
- 3) Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi – Mod. "C"
- 4) Nomina di arbitro per la risoluzione della controversia – Mod. "D"
- 5) Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: Dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità – Mod "E"
- 6) Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al procedimento di \_\_\_\_\_ - - Mod. "F"
- 7) Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali – Mod. "G"
- 8) Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ - Mod. "H"
- 9) Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ - Mod. "I"
- 10) Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della legge n. 190/2012 – Mod. "L"
- 11) Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità – Mod. "M"
- 12) Dichiarazione semestrale sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico – Mod. "N"
- 13) Dichiarazione sul rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità – Mod. "O"
- 14) Proposta del personale da formare – Mod. "P"
- 15) Proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio di corruzione – Mod. "Q"
- 16) Scheda trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo (DPR n. 445/2000) –Mod. "R"
- 17) Comunicazione del Presidente dell'O.I.V. ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012 – Mod "S"
- 18) Modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. Whistleblower) – Mod. "T"

Le dichiarazioni contenute nei modelli sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal DPR n. 445/2000:



**Art. 47**  
**Norme finali**

Le norme del presente Regolamento recepiscono dinamicamente le eventuali modifiche alla legge 190/2012, le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e, ove possibile, le intese raggiunte in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge anticorruzione.

**Art. 48**  
**Entrata in vigore**

Il presente Piano entra in vigore con la sua pubblicazione permanente sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita Sezione dedicata, nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sotto-Sezione "Altri Contenuti-Corruzione", da effettuarsi ad avvenuta esecutività dell'atto di adozione.