



Autorità d'Ambito A.T.O. n. 5° - ENNA

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2015 - 2017

PREFAZIONE

Và precisato preliminarmente che il Consorzio A.T.O. n. 5, con la L.R. n. 2/2013 della Regione Siciliana, è stato posto in liquidazione, avviando il processo di riattribuzione delle funzioni delle Autorità d'ambito ottimale del servizio idrico integrato.

Ad oggi la Regione Siciliana, a distanza di quasi due anni non ha ancora provveduto a definire la legge da emanarsi entro sei mesi (9 luglio 2013), ai sensi del comma 5 dell'art. 1 della precitata L.R. 2 del 9 gennaio 2013.

Inoltre la struttura del Consorzio, nella sua attività di gestione ordinaria e di liquidazione, non ha in organico figure professionali munite delle necessarie capacità tecniche-operative per la gestione del sito istituzionale.

Nei limiti di quanto su precisato ed avvalendosi di esperienze esterne, il personale ha in ogni modo garantito una pur minima gestione del sito istituzionale dell'Ente.

Pur nella limitata ristrettezza economica, occorre che l'Ente riattivi l'incarico, interrotto a fine 2012, con un consulente informatico esterno.

ART.1 – Oggetto e finalità

Il presente piano triennale attua le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 06/11/2012: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Consorzio di Ambito n. 5 di Enna in liquidazione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Copia del presente Piano verrà consegnata, a cura del Dirigente, ai dipendenti, sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

ART.2 – Definizione di corruzione

Nel contesto del presente Piano, il concetto 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 artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal Titolo II - Capo I - del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

ART.3 – Responsabile della prevenzione della corruzione

Il **Direttore Generale** è il Responsabile dell'Ente per la prevenzione della corruzione, individuato con determina del Commissario Straordinario e Liquidatore n. 28 del 26/02/2015

Egli predispose ogni anno, ai sensi dell'art. 1, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione che sottopone al Commissario Straordinario entro il 31 gennaio.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione ed alla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche e pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 Dicembre di ogni anno pubblica sul sito internet nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi sui rendiconti presentati **dai Dirigenti** sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso e, contestualmente, la trasmette al Commissario Straordinario e Liquidatore.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua il personale da inserire nei programmi di formazione e trasmette, per gli adempimenti conseguenti, al Responsabile Amministrativo, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

ART.4 – Attività a rischio corruzione

La struttura organizzativa del Consorzio di Ambito n. 5 di Enna in liquidazione si articola in Servizi definiti come segue:

- Servizio Contabile – Finanziario - Amministrativo;
- Servizio Tecnico;

Si ritiene che tutti i Servizi del Consorzio siano esposti al rischio di corruzione.

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

1. attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006;
2. attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e dipendenti pubblici e privati;
3. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto legislativo n. 150/2009;
4. flussi finanziari e pagamenti in genere;
5. atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Gli obblighi indicati a carico dei dirigenti, in funzione dell'organico dell'Ente, sono da intendersi riferiti al Direttore Generale ed ai Responsabili dei Settori.

ART.5 – Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno dei Servizi indicati ai sensi dell'articolo 45 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed, in particolare, i contenuti della legge n. 150/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.

Nel piano di formazione si indicano: le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate del presente Piano; i temi della legalità e dell'etica; i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono le attività nell'ambito delle materie sopra citate.

Il Responsabile deve tenere incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del Piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART.6 – Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni,

idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 4, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione. Comunque periodicamente deve essere data

comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 4.

L'informativa ha la finalità di:

1. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
2. monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Per le attività indicate all' art. 4 del presente Piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

1. procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;

2. rotazione periodica del personale particolarmente esposto alla corruzione; la rotazione è obbligatoria qualora si riscontrano anomalie;
3. divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
4. il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
5. il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta deve effettuare una segnalazione al Responsabile.

ART.7 – Obblighi di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la Pubblicazione, nel sito web dell'Ente, delle informazioni tra le quali è più elevato il rischio di corruzione, a cura dei Responsabili dei Servizi in relazione alle materie di competenza.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.e ii., sono in ogni caso tenute a Pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm. e ii, si impegna a rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, c.1. di cui al D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005, e ss.mm. e ii., le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

L'Ente rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica dei Dirigenti dell'Ente e dei Responsabili del procedimento.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la Pubblicazione nel sito web: dei curricula e del trattamento economico dei Dirigenti; dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale; dei report della valutazione; del referto sul controllo di gestione; del report del controllo successivo; dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente; dell'organigramma e delle competenze; della situazione patrimoniale degli amministratori; dei soggetti individuati ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990 e s.m.i., e dei risultati degli appalti.

Il Dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, di trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A.

Il Dirigente titolare della funzione Amministrazione Aperta, vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito nei commi precedenti.

ART.8 – Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Dirigente amministrativo concordano la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 4.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano, le figure dei dirigenti tra di loro, nei casi in cui è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

ART. 9 – Compiti dei Referenti, dei Dipendenti e Dirigenti

I Referenti per l'anticorruzione sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione tra i Responsabili dei Settori. I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture. L'obiettivo è appunto quello di creare attraverso la collaborazione dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo. In particolare, i Referenti dovranno supportare il RPC per : a) la mappatura dei processi amministrativi; b) la individuazione e la valutazione del rischio di corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi; c) l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, di riduzione del rischio di corruzione; d) il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili; e) l'elaborazione della revisione del piano annuale; f) la vigilanza sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari; g) applicare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il Ruolo svolto dai Referenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni.

I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Dirigenti, con conferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione; ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e ss.mm. e ii., in caso di conflitto di interessi, essi devono astenersi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al Dirigente, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente Piano, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990 e ss.mm. e ii., che giustificano il ritardo.

Il Dirigente, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente Piano, provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie ed attesta, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, detto monitoraggio.

Il Dirigente, con particolare riguardo alle attività di rischio di corruzione con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, informa tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

I Responsabili dei Servizi segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione gli atti da cui è desumibile il mancato rispetto dei termini del relativo procedimento amministrativo.

I dipendenti (individuati dal Dirigente), nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm. e ii., in materia di procedimento amministrativo, si impegnano a rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, c.1, di cui al d.lgs. n. 82 del 07.03.2005, e

ss.mm. e ii., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Dirigente attesta il monitoraggio periodico del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Dirigente, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvede, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente Piano, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività ai rischio di corruzione. La rotazione è obbligatoria nell'ipotesi di immotivato mancato rispetto del presente Piano.

Il Dirigente propone al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

Il Dirigente Amministrativo, con decorrenza dalla data in vigore del presente Piano, trasmette al Dipartimento della Funzione Pubblica e comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone interne e/o esterne alle Pubbliche Amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Il Dirigente procede, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente Piano e compatibilmente con la fase di liquidazione dell'Ente, almeno sei mesi prima della scadenza dei

contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni, servizi e lavori, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006.

Il Dirigente presenta entro il mese di novembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

Il Dirigente monitora, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività di rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione; informano immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali anomalie.

ART. 10 – Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12,13 e 14 della legge 190\2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti de contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei singoli Servizi.

Per la responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165 del 30.03.2001 e ss.mm. e ii.(codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165\2001.

ART. 11 – Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190 del 06.11.2012.

ART. 12 – Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della determinazione che lo approva.