



**ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA**  
**ATO 9 - AGRIGENTO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2025-2027**

## QUADRO NORMATIVO

La Legge n.190/2012, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», si inquadra nel solco della normativa internazionale (in particolare la convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata il 31/10/2003 e ratificata dall'Italia con la Legge n.166 del 2009) e vede il progressivo imporsi della scelta della prevenzione accanto allo strumento della repressione.

In questo contesto il sistema della prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutte le attività pubbliche, sia a livello centrale che locale, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio contenuto nel codice penale, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche e di rendere trasparenti le procedure all'interno delle Amministrazioni.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale e uno decentrato.

Come previsto dalla Legge n.190/2012, l'Autorità Nazionale fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni per l'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In considerazione alle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel Decreto Legge 24 giugno 2014, n.90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013, mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l'Autorità ha elaborato un nuovo Piano, affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in 5 relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L'obiettivo è stato quello di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore.

L'art. 1, co. 2-bis, L.190/2012, infatti, stabilisce: «*Il Piano Nazionale Anticorruzione [...] inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione*». Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal D.Lgs. 97/2016 per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie. Attualmente gli approfondimenti ancora validi nelle parti speciali sono, per quanto riguarda le amministrazioni locali:

- a) Piccoli Comuni - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- b) Semplificazioni per i Piccoli Comuni - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.;

Per quanto riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie si ricordano:

- a) Area di Rischio Contratti Pubblici – Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- b) Tutela e Valorizzazione dei Beni culturali - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

c) Governo del Territorio - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;  
d) Gestione dei rifiuti - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 -. Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, l'Autorità si riserva di adeguare le specifiche indicazioni elaborate nell'Aggiornamento PNA 2015 alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni. Nelle parti generali le questioni affrontate hanno, invece, riguardato:

1. La strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato
2. Il processo di gestione del rischio di corruzione
  - 2.1 L'analisi del contesto (esterno ed interno)
  - 2.2 La mappatura dei processi
  - 2.3 La valutazione del rischio
  - 2.4 Il trattamento del rischio
  - 2.5 L'attività di monitoraggio
3. I soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
4. Il PTPCT e gli atti di programmazione delle performance
5. I soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT
  - 5.1. Gli organi di indirizzo e i vertici amministrativi
  - 5.2. Il RPCT: ruolo, poteri, requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica, revoca
  - 5.3. Gli OIV
6. Azioni e misure di prevenzione
  - 6.1. La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
  - 6.2. I Codici di comportamento
  - 6.3. La rotazione ordinaria e straordinaria
  - 6.4. Il ruolo strategico della formazione
  - 6.5. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
  - 6.6. Lo svolgimento di incarichi d'ufficio- attività e incarichi extraistituzionali
  - 6.7. Il pantouflage
  - 6.8. La disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.
  - 6.9. La verifica della insussistenza di cause di inconfirabilità
  - 6.10. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)
  - 6.11. La revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina
  - 6.12. Patti di integrità negli affidamenti

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino al 2018, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione è tenuta ad adottare o ad aggiornare ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Il PNA 2019, nell'allegato 1, ha dato precise indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori relativi al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

Il Piano ha, nel dettaglio, la funzione di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, in relazione alle proprie competenze;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";
- h) definire le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti/P.O. responsabili dei diversi Settori/Servizi.

L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del principio del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Si ritiene utile il coinvolgimento appropriato e tempestivo di tutte le parti interessate per acquisire le loro conoscenze e i loro punti di vista. In tal senso, la consultazione implica anche che i partecipanti forniscano informazioni "di ritorno" (feedback) tali da contribuire alle decisioni. Per questo motivo, prima dell'adozione del PTPCT, si prevede una consultazione interna all'amministrazione ed esterna (con una pubblicazione sul sito istituzionale) della bozza del documento, dando un congruo tempo a disposizione per le osservazioni (almeno 15 giorni) e dando poi conto pubblicamente a tutte le osservazioni pervenute, motivando se le stesse sono state recepite.

## SEZIONE I

### PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### Premessa

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n.190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla Legge 3 agosto 2009 n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

In particolare, con la legge sopracitata, contenente "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", è stata introdotta nel nostro ordinamento la nuova nozione di "*rischio*", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi, ed è stato stabilito l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre un piano di prevenzione della corruzione nel quale deve essere fornita una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed in cui devono essere indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

La delibera ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n.831 del 03.08.2016 riconduce tra i soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione anche gli Enti in controllo pubblico, i quali sono chiamati ad adottare misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché gli Enti in partecipazione pubblica, per le quali, in linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti dovrebbero promuovere l'adozione del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001, ferma restando la possibilità di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012.

Successivamente, la Delibera ANAC n.1309 del 28.12.2016 recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" (Art. 5-bis, comma 6, del d. lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*") ha dato indicazioni operative sia per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione sia per il nuovo diritto di accesso generalizzato.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012, vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come da ultimo aggiornamento del 2019 (giusta delibera ANAC n.1064 del 13.11.2019) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

La struttura dell'Assemblea Territoriale Idrica di Agrigento, istituita ai sensi della Legge Regionale 19/2015, intende adottare il presente Piano Anticorruzione come previsto dalla vigente normativa.

Il P.T.P.C.T. rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

L'ATI di Agrigento si pone, con il presente Piano, l'obiettivo di individuare, analizzare e rimuovere nella maggior misura possibile i fattori di rischio in ordine a comportamenti illegali, con specifico riferimento alle situazioni di carenza di trasparenza, che rendono difficile l'individuazione di responsabilità dei singoli procedimenti, alla sensazione di impunità sostanziale, alla scarsa capacità degli operatori di individuare le situazioni di illegalità e dissentire, all'opacità delle procedure.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato ai

sensi dell'art.1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n.190, è finalizzato pertanto a prevenire e contrastare gli episodi di corruzione nell'ATI di Agrigento.

In particolare, il P.T.P.C.T. contiene l'individuazione dei processi dell'Ente più esposti a rischio di corruzione, come individuati dalla legge n.190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. -*acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*), con riferimento ai quali effettua l'analisi e la valutazione dei rischi di corruzione, indicandone gli interventi organizzativi diretti alla prevenzione degli stessi.

Quanto ai contenuti specifici del P.T.P.C.T., essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In sostanza, il P.T.P.C.T. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L.190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 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;

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, redatto ai sensi della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal P.N.A. si prefigge, inoltre, i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La corruzione, portando danni alla credibilità, disincentiva gli investimenti anche stranieri frenando, di conseguenza, lo sviluppo economico.

Il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla L. 190/2012 considerando una priorità, non solo etica, ma anche economica -in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro- la lotta ad ogni forma di corruzione.

L'ATI di Agrigento, con deliberazione di Consiglio Direttivo n.2 del 07/02/2024, ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuato nel dipendente, funzionario, d.ssa Maria Concetta Madonia.

L'arco temporale di riferimento del presente P.T.P.C.T. è il periodo 2025-2027; l'aggiornamento avverrà entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Nondimeno, il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:

- di obblighi sopravvenuti;
- delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata

dall'art. 34 bis del D.L. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;
- delle Intese in sede di Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli Enti Locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente Piano;
- delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio Direttivo (di seguito anche organo amministrativo) e pubblicare *online* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 31 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, differito al 31 gennaio 2025 come da Comunicato del Presidente ANAC del 29 ottobre 2024.

L'A.T.I. di Agrigento si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e portandolo a conoscenza di ogni collaboratore alle dipendenze dell'Ente.

La delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 ha precisato che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC, come prevedeva l'art. 1, comma 8, L. 190/2012; quest'ultimo adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T. sul sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*".

## **1. Quadro normativo di riferimento**

La redazione del Piano tiene conto, in primo luogo, della normativa che disciplina i temi della prevenzione e del contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione nonché, sotto il profilo interpretativo, delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del P.T.P.C.T., costituiti da:

- Legge 6 novembre 2012, n.190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione del Piano nazionale anticorruzione;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 11 settembre 2013 ed approvato in pari data con delibera A.N.AC. n.72/2013 comprensiva dei relativi allegati;

- Determina ANAC n. 8/2015 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla G.U.R.I. Serie Generale n.152 del 3.07.2015;
- Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, consultabile presso il sito A.NA.C.;
- Delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”;
- Delibera ANAC n.1310 del 28.12.2016 contenente “*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D. Lgs.vo n.33/2013, come modificato dal D. Lgs.vo n.97/2016*”;
- Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 di approvazione definitiva del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2023.

Inoltre, di particolare rilievo sono le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione da:

- D.Lgs. n.50/2016, recante norme di “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*” (da ora anche solo Codice dei contratti pubblici);
- D. Lgs. n.97/2016, recante la “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, come modificato dal D. Lgs. n.100/2017.
- Allegato 1 al PNA 2019, § 5;
- PNA 2022, §§ 2.1 e 2.2

## **2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione**

All’interno dell’A.T.I. di Agrigento sono previsti diversi soggetti titolari della competenza in materia di anticorruzione, alcuni dei quali hanno una responsabilità di carattere generale sulla previsione delle relative misure e sulla loro attuazione, mentre altri intervengono solo in determinate fasi o sono tenuti a svolgere soltanto specifici compiti.

Come riportato nelle Linee Guida ANAC del 8 novembre 2017 e nel nuovo PNA 2019, le misure volte alla prevenzione della corruzione ex L.190/2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e sono adottate dall’Organo dell’Ente, individuato nel Consiglio Direttivo.

Le indicazioni di seguito riportate tengono conto dei criteri e dei principi individuati al riguardo nell’ambito del P.N.A.:

- **Il Consiglio Direttivo dell’ATI**

È l’Organo che approva il presente Piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Inoltre individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, sulla base di una proposta



presentata da quest'ultimo, approva il relativo Piano. All'Organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

L'Organo di indirizzo è chiamato anche a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PNA 2019).

L'Organo di indirizzo riceve la relazione annuale del R.P.C.T. che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni del R.P.C.T. su eventuali disfunzioni riscontrate e sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)**

Il R.P.C.T. dell'ATI Agrigento, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, è individuato nel dipendente funzionario direttivo, Maria Concetta Madonia. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'Organo di indirizzo politico, sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'Organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti dal presente Piano, qualora la misura sia adottata;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n.39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora, di norma entro il 15 dicembre, la relazione annuale sull'attività di anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento;
- in qualità di Responsabile della Trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art.43 del D. Lgs. n.33/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si dovrà dotare di un indirizzo e-mail dedicato, attraverso il quale potranno essere trasmesse informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di violazioni del P.T.P.C.T. e/o del Codice di Comportamento: anticorruzione@atiAgrigento.it

Come riportato nel nuovo PNA 2019, il R.P.C.T. è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C.T. all'Organo di indirizzo, per cui è necessario che il R.P.C.T. partecipi alla riunione degli organi di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del P.T.P.C.T., al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

- **L'Ufficio di Supporto al R.P.C.T.**

In considerazione del gravoso impegno attribuito al R.P.C.T, come previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013 e confermato nel P.N.A. 2016, con deliberazione del Consiglio Direttivo n.2 del 07.02.2024, l'Amministrazione ha deciso di affiancare allo Stesso il Referente, funzionario direttivo Massimo Carnabuci, in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione per l'esercizio della funzione nei confronti del R.P.C.T, che rimane comunque il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'Amministrazione e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare - affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano,

nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, individuata nella dipendente Maria Concetta Madonia, funzionario di questo Ente, che possiede la necessaria formazione e le indispensabili competenze professionali.

- **Il Dirigente**

Partecipa al processo di gestione del rischio, ed in particolare:

- concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui è preposto;
- fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività
- nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvede al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte negli uffici cui è preposto disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolge attività informativa nei confronti del R.P.C.T., ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c) della Legge n.190/2012;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- vigila sull'applicazione del codice di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- **Tutti i dipendenti dell'Ente**

Partecipano al processo di gestione del rischio e inoltre:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale in conflitto di interessi.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del P.T.P.C.T. e delle relative misure e va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) in termini di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

- **I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente**

Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T., gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le eventuali situazioni di illecito.

- **IL RASA**

È il Soggetto nominato al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). L'indicazione di tale Soggetto è intesa come misura organizzativa e di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dalla deliberazione ANAC n.831 del 03.08.2016.

L'A.T.I. di Agrigento ha individuato il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA). Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.

Il R.A.S.A. dell'A.T.I. di Agrigento è l'Ing. Enzo Greco Lucchina.

### 3. Procedura di formazione, adozione, monitoraggio e aggiornamento del P.T.P.C.T.

L'iter che ha portato alla predisposizione del P.T.P.C.T. dell'ATI di Agrigento si è sviluppato come descritto di seguito.

L'Ente, con delibera di Consiglio Direttivo n.2 del 07.02.2024, ha proceduto alla nomina del R.P.C.T., in esecuzione dell'art.1, comma 7, della legge 190/2012.

Al fine di procedere alla definizione del P.T.P.C.T., è stato sviluppato un progetto articolato in quattro fasi.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il procedimento sono costituite da:

1. analisi del contesto;
2. analisi dei rischi di corruzione;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto, con la cooperazione del Responsabile della Struttura/Dirigente e dei Referenti degli uffici, a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ente per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione sono state considerate in prima istanza quelle generali previste dal PNA 2015 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale) cui si aggiungono le aree specifiche che sono state individuate dall'ATI in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. L'analisi dei rischi (seconda fase nel processo di stesura del Piano) in particolare si è articolata a sua volta in due fasi costituite rispettivamente da:

- 1) identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività dell'Ente;
- 2) valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata in seguito.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il P.N.A. ed i relativi allegati.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare, con il coinvolgimento del Responsabile della Struttura/Dirigente e dei referenti degli uffici, i rischi inerenti alle attività realizzate.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree dell'Ente maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già eventualmente poste in essere.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni è stata utilizzata una nuova metodologia che valorizza maggiormente, nella definizione del livello di esposizione al rischio, un approccio qualitativo in luogo dell'approccio quantitativo previsto nell'allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tale metodo utilizza tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

In ogni caso, ai fini della *valutazione del rischio*, in linea con le istruzioni tecniche fornite dal Quaderno ANCI del 20.11.2019 di approfondimento del PNA 2019, si è proceduto ad

incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto dell'evento rischioso.

Con riferimento all'**indicatore di probabilità** sono state individuate nove variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso (v. par. 4.3).

Con riferimento all'**indicatore di impatto** sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un Valore Alto, Medio, Basso (v. par. 4.3).

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

Infatti, dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità ed aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore (considerando il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di due valori con stessa frequenza preferendo il più alto fra i due), si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella seguente tabella:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

La terza fase del procedimento di formazione del Piano è costituita dalla progettazione del sistema di trattamento dei rischi così come individuati nella fase precedente.

Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Nel sistema di trattamento del rischio sono fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito da ATI Agrigento quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

- 1) misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- 2) misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Infine si è giunti alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da presentare all'Organo di indirizzo dell'Ente per l'approvazione, che costituisce la quarta fase del progetto di adozione del P.T.P.C.T.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'ATI di Agrigento è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano.

Il P.T.P.C.T., che entra in vigore successivamente all'approvazione ed adozione definitiva da parte dell'Organo amministrativo, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1, comma 8, della legge n.190/2012.

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato secondo le istruzioni fornite dall'ANAC con la già citata delibera n. 831 del 03.08.2016.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'ATI di Agrigento (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art.1, comma 10, della Legge n.190/2012, il R.P.C.T. provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio Direttivo la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il R.P.C.T. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'attuazione del P.T.P.C.T. risponde all'obiettivo dell'ATI di Agrigento di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi per promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ente nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C.T. da parte dei soggetti destinatari elencati nel par.2 intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il P.T.P.C.T. è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'ATI di Agrigento a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra ATI di Agrigento ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. 39/2013.

Con l'approvazione ed adozione del P.T.P.C.T. avrà inizio anche l'attività di *monitoraggio* del Piano da parte del R.P.C.T.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

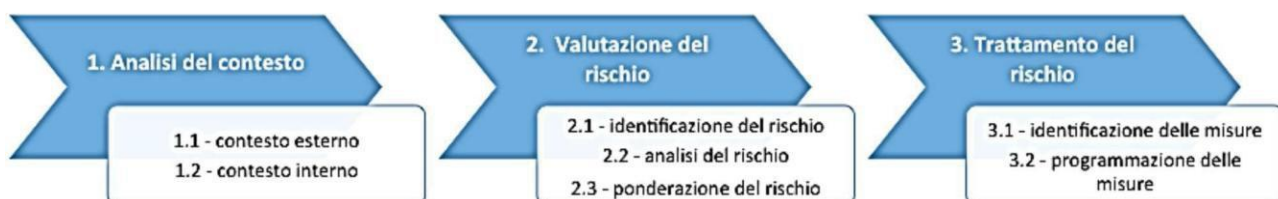
- 1) la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- 2) l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- 3) l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- 4) la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali commissioni di reati;
- 5) le segnalazioni pervenute al R.P.C.T. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.
- 6) Il R.P.C.T. riferisce all'Ente sull'esito dei monitoraggi e sulle eventuali iniziative adottate.
- 7) la relazione annuale che il R.P.C.T. deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L.190/2012, termine differito al 31 gennaio 2025 come da Comunicato del Presidente ANAC del 29 ottobre 2024, è presentata al Consiglio Direttivo e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

#### 4. Gestione del rischio

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il P.N.A., nell'allegato 1, fornisce delle indicazioni metodologiche secondo le quali sono previste tre fasi principali:

1. mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

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



#### 4.1. Analisi del contesto.

L'A.T.I. può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti.

Tra le competenze attribuite all'Assemblea dei Rappresentanti dell'ATI, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione di aziende speciali o consorzi, l'affidamento di attività in convenzione.

Pertanto, l'individuazione delle aree di rischio ha tenuto conto del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dall'Ente.

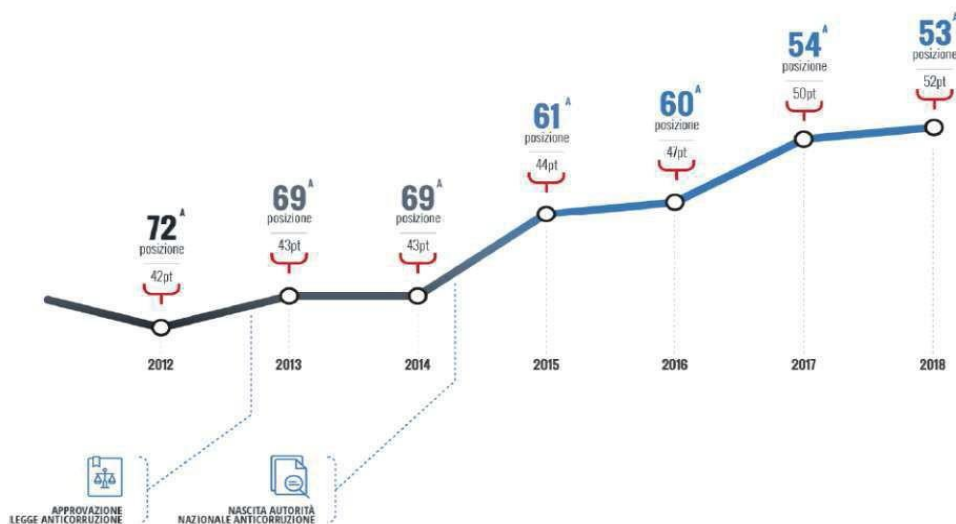
##### a) Il contesto esterno.

Per acquisire le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di un'Amministrazione non si può prescindere innanzitutto da una disamina della realtà territoriale in cui essa si colloca.

È dunque importante acquisire costantemente un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale, avvalendosi degli elementi messi a disposizione dagli organismi competenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale, dove l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), aggiornato al 2018, colloca l'Italia al 53° posto nel Mondo su 180 Paesi a quota 52/100, in miglioramento rispetto agli anni precedenti:





La percezione di un livello alto di corruzione all'interno delle istituzioni è sicuramente determinata dal contesto territoriale di riferimento e dal livello di criminalità presente sul territorio.

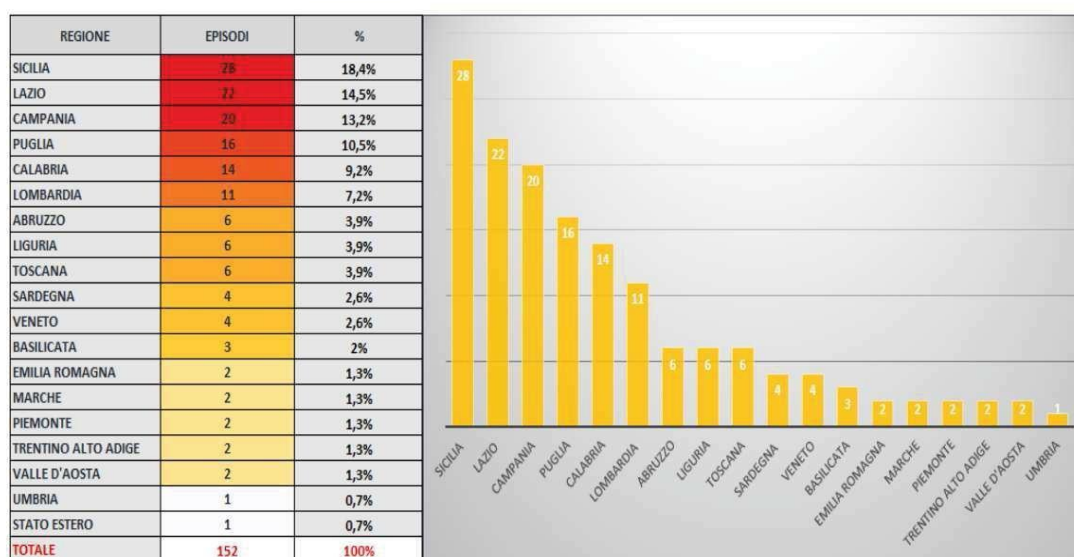
Il territorio nazionale è comunque ancora caratterizzato dal deterioramento della qualità della vita che si associa alla persistenza di una illegalità diffusa e socialmente tollerata, in cui si perpetuano forme di sottosviluppo economico basate su lavoro nero, evasione fiscale e corruzione.

Il senso di insicurezza della popolazione è un fenomeno di rilievo perché riguarda grandi fasce della popolazione e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione.

Esso, ad esempio, deprime la propensione a denunciare i reati e, conseguentemente, può indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità, tra cui la corruzione.

A livello Nazionale è stato preso in considerazione innanzitutto il Rapporto ANAC sulla Corruzione in Italia negli anni 2016-2019 del 17 ottobre 2019<sup>1</sup>:

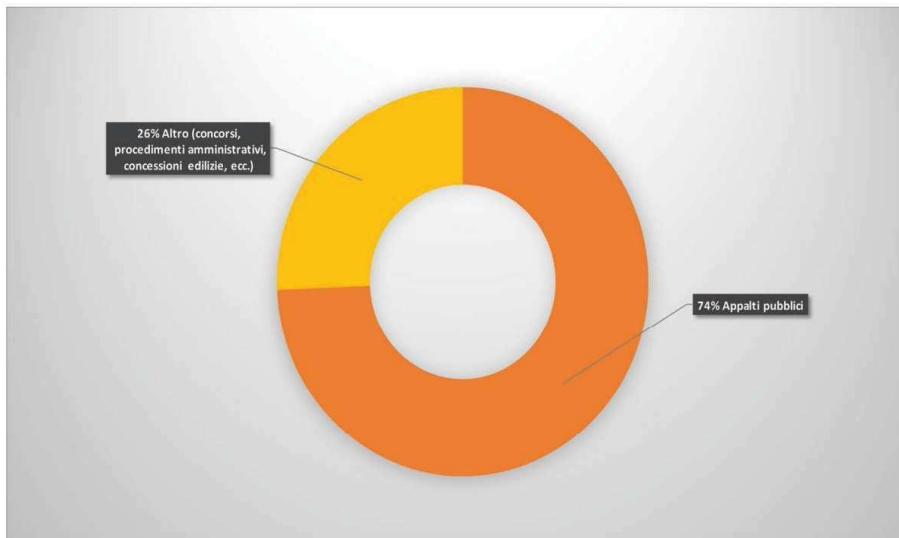
**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



“...dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme); a seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

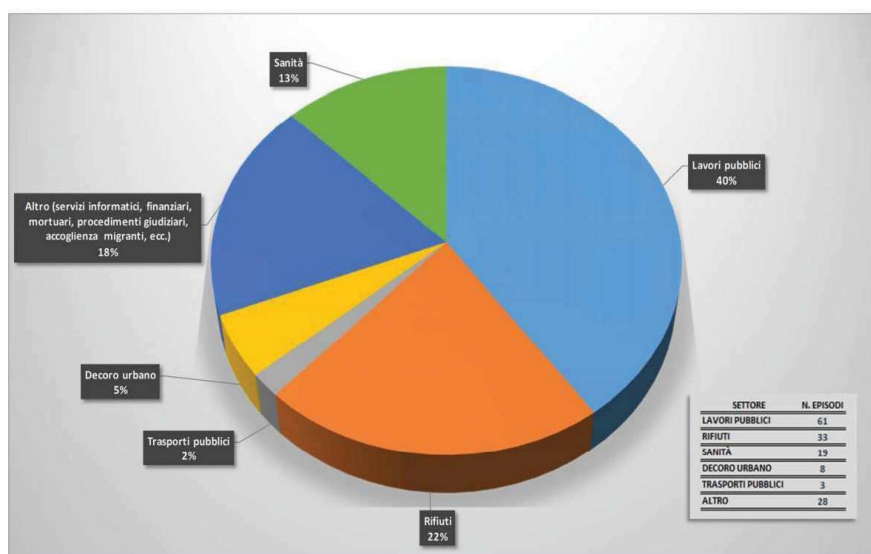
Il settore più a rischio (tab. 3) si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al13%.

Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE



Quanto alle modalità "operative" è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende corruttive inerenti all'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti. Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

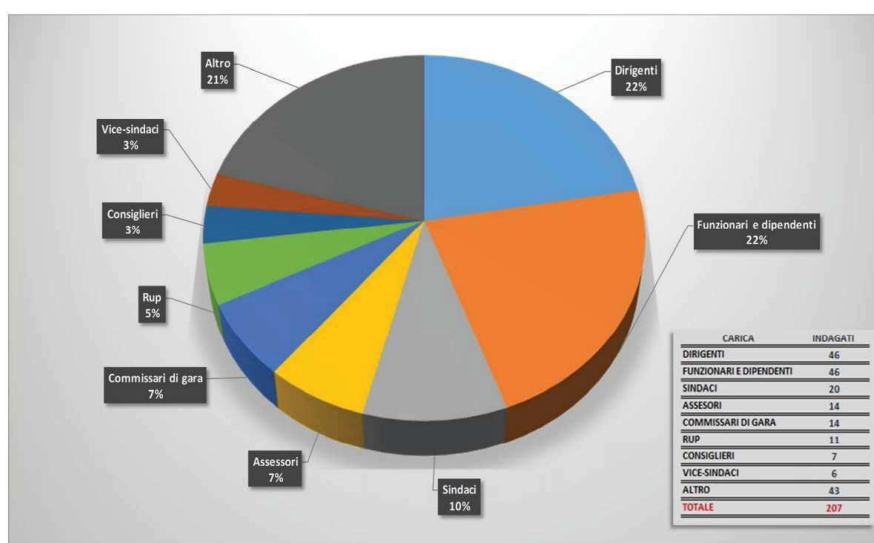
**Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI**



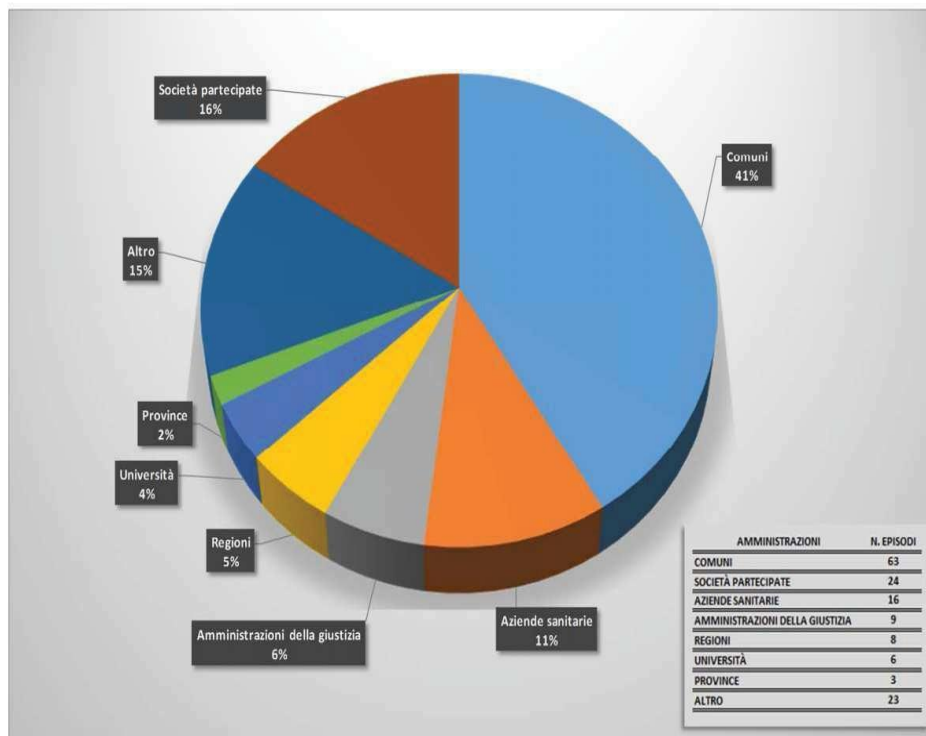
A seguire alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti),
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commercial;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

**Tab. 4 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI**

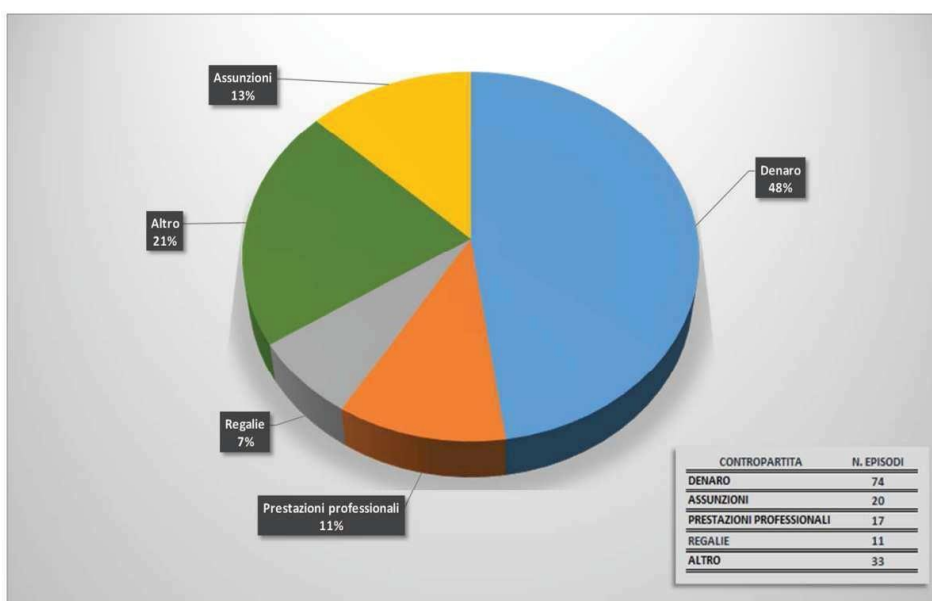


Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

Tab. 6 - CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE



## **b) Il contesto interno**

### **L'organizzazione dell'A.T.I. di Agrigento**

L'ATI di Agrigento è stata costituita in attuazione della L.R. Siciliana n.19 del 11 agosto 2015 e del Decreto dell'Assessore Regionale per l'Energia e i Servizi di Pubblica Utilità n. 75 del 29 gennaio 2016, pubblicato nella G.U.R.S. n.7 del 12 febbraio 2016.

L'ATI è l'Ente di Governo dell'Ambito di Agrigento, istituita per la regolazione del Servizio Idrico Integrato e, ai sensi dell'art.3, comma 2, della L R. 19/2015 citata, esercita le funzioni già attribuite alle Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale di cui all'art.148 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152 e successive modifiche e integrazioni, come disciplinate dalla normativa vigente e dal comma 3 dell'art.3 della Legge Regionale medesima e s.m.i.

L'Ente svolge tra l'altro le funzioni di organizzazione del servizio idrico integrato, di scelta della forma di gestione, di determinazione e modulazione delle tariffe all'utenza, di affidamento della gestione del Servizio Idrico Integrato e relativo controllo.

#### **▪ Organi dell'ATI AG9**

L'Assemblea Territoriale Idrica di Agrigento, insediatasi con deliberazione n.1 del 12.04.2016, esercita le funzioni già attribuite alle Autorità d'Ambito Territoriale e, a seguito deliberazione del Commissario Straordinario Liquidatore n. 5 del 25/01/2017, è stata avviata l'operatività funzionale (Circolare Regionale n.7394 del 22.11.2016 - Atto di indirizzo).

Lo Statuto dell'ATI, approvato con Delibera dell'Assemblea dei Rappresentanti n.2 del 12/04/2016, all'art. 5 statuisce che gli Organi istituzionali dell'Ente sono:

- a) l'Assemblea dei Rappresentanti;
- b) il Presidente;
- c) il Consiglio Direttivo;
- d) il Revisore Unico dei Conti;
- e) il Direttore.

- **l'Assemblea dei Rappresentanti** -composta dai Sindaci o loro delegati (Assessori, Consiglieri Comunali, Funzionari e Esperti nominati dal Sindaco) dei 43 Comuni partecipanti - svolge funzioni di indirizzo dell'attività dell'ATI. È l'Organo che delibera gli atti fondamentali, quali:
- a. approva lo Statuto;
  - b. elegge il Presidente dell'ATI e il Vice presidente tra i componenti dell'Assemblea stessa;
  - c. elegge i membri del Consiglio Direttivo;
  - d. nomina il Revisore Unico dei Conti;
  - e. nomina e revoca il Direttore;
  - f. approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo
  - g. determina l'entità del fondo di dotazione consortile;
  - h. approva ed aggiorna il Piano d'Ambito, di cui all'art. 149 del d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152, ivi compresi gli interventi necessari al superamento delle criticità idropotabili e depurative presenti nel territorio;
  - i. approva la proposta di tariffazione dei corrispettivi relativi alla fornitura del servizio idrico integrato;
  - j. approva il piano operativo di emergenza per la crisi idropotabile;
  - k. approva il piano operativo annuale e triennale delle attività e degli interventi;
  - l. affida la gestione del servizio idrico integrato, stipula e approva la relativa convenzione ed il disciplinare con i soggetti gestori del servizio nel rispetto delle prerogative dei singoli Comuni;
  - m. definisce gli standard qualitativi del servizio;
  - n. approvare la carta della qualità del servizio che il gestore è tenuto ad adottare;
  - o. approva i regolamenti interni;
  - p. determina il rimborso spese ai componenti dell'Assemblea dei Rappresentanti e del Consiglio Direttivo;
  - q. determina il trattamento economico spettante al Revisore Unico dei conti;
  - r. determina il trattamento economico spettante al Direttore, con riferimento ai parametri relativi alle figure apicali della dirigenza pubblica locale;
  - s. approva del rapporto annuale redatto dai propri uffici sull'attività di controllo e vigilanza sulla gestione dei servizi idrici;
  - t. ogni altro provvedimento discendente da leggi o regolamenti o demandato al suo voto dal Consiglio Direttivo.

La partecipazione all'Assemblea dei Rappresentanti non dà diritto ad alcun compenso.

A ciascun Comune è riconosciuta rappresentatività assembleare proporzionalmente alla popolazione residente indicata nell'ultimo censimento ISTAT (2019-2022) e secondo il seguente criterio:

Comuni con popolazione residente da 1 a 10.000 abitanti	1 voto
Comuni con popolazione residente da 10.001 a 20.000 abitanti	2 voti
Comuni con popolazione residente da 20.001 a 30.000 abitanti	3 voti
Comuni con popolazione residente da 30.001 a 40.000 abitanti	4 voti
Comuni con popolazione residente da 40.001 a 50.000 abitanti	5 voti
Comuni con popolazione residente superiore a 50.000 abitanti	6 voti

L'Assemblea dei Rappresentanti è presieduta dal Presidente dell'ATI.

L'Assemblea dei Rappresentanti dura in carica cinque anni decorrenti dal suo valido insediamento.

Successivamente alla scadenza del proprio mandato, l'Assemblea assicura la necessaria continuità amministrativa all'ATI di Ambito fino all'insediamento della nuova assemblea limitandosi, per la parte straordinaria, ad adottare gli atti improrogabili ed urgenti.

Fermo il principio della continuità amministrativa, il mandato di rappresentanza sarà, di diritto, dichiarato estinto dall'Assemblea dei Rappresentanti qualora il Sindaco risulti sostituito nella carica comunale.

#### ➤ **Il Presidente dell'ATI**

Il Presidente dell'ATI ha la rappresentanza istituzionale e legale dell'Ente, convoca e presiede l'Assemblea dei Rappresentanti ed il Consiglio Direttivo e ne firma i rispettivi verbali, cura le relazioni esterne e controlla le relazioni del soggetto Gestore del Servizio Idrico Integrato con l'utenza; esercita quelle altre funzioni che gli sono demandate dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle deliberazioni dell'Assemblea dei Rappresentanti e del Consiglio Direttivo, ovvero quelle che gli siano attribuite per legge.

Attualmente il Presidente è il Sindaco del Comune di Montallegro, dott. Giovanni Cirillo, il Vice Presidente è il Sindaco del Comune di Menfi, dott. Vito Clemente.

#### ➤ **Il Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente dell'ATI, dal Vice Presidente e da cinque Consiglieri eletti dall'Assemblea dei Rappresentanti nel proprio seno. La carica di componente del Consiglio Direttivo non dà diritto ad alcun compenso. Per la durata in carica si applicano ai componenti del Consiglio Direttivo le stesse disposizioni previste per la durata in carica dell'Assemblea dei Rappresentanti. Qualora, per qualsiasi causa, venga a mancare uno dei componenti del Consiglio Direttivo, l'Assemblea dei Rappresentanti provvede alla sostituzione nella sua prima seduta utile, che è convocata entro 60 giorni dalla vacanza. Il subentrante rimane in carica fino alla scadenza naturale del mandato spettante al suo predecessore.

Il Consiglio Direttivo ha funzioni consultive e di controllo e verifica la coerenza dell'attività del Direttore rispetto agli indirizzi deliberati dall'Assemblea dei Rappresentanti. Ad esso spettano tutti i compiti non gestionali non attribuiti ad altri Organi dell'ATI.

In particolare:

- propone all'Assemblea dei Rappresentanti gli atti di cui all'art. 3, comma 3 della Legge regionale 11 agosto 2015 n. 19;
- promuove presso le autorità competenti i provvedimenti che si rendano necessari per il perseguimento dei fini dell'ATI;
- propone le azioni da promuovere o sostenere in giudizio;
- formula pareri preventivi sugli atti del Direttore da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Rappresentanti.

Il Consiglio Direttivo è convocato e presieduto dal Presidente dell'ATI o, nei casi di assenza o impedimento, dal Vice Presidente con le stesse modalità per la convocazione dell'Assemblea dei Rappresentanti.

Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo è necessaria la presenza e il voto favorevole della metà più uno dei Componenti.

Fanno parte dell'attuale Consiglio Direttivo i Sindaci dei Comuni di Montallegro (Presidente), Menfi (Vicepresidente), Agrigento, Bivona, Canicattì, Palma di Montechiaro e Sciacca (Componenti).

#### ➤ **Il Direttore**

La Rappresentanza organizzativa e gestionale dell'ATI, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione, è affidata al Direttore, il quale compie gli atti demandategli dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare:

- è il capo del personale dell'ATI e sovrintende agli uffici, vigilando sul loro ordinato svolgimento;
- partecipa senza diritto di voto alle sedute dell'Assemblea dei Rappresentanti e del Consiglio Direttivo;
- dà esecuzione ai provvedimenti adottati dall'Assemblea dei Rappresentanti e dal Consiglio Direttivo;
- ha la legale rappresentanza dell'ATI dinanzi alle autorità giudiziarie ed amministrative;
- promuove le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza, sottoponendoli al Consiglio direttivo per la ratifica;
- stipula i contratti e le convenzioni dell'ATI, a seguito di deliberazione dell'Assemblea dei rappresentanti.

Il Direttore è nominato dall'Assemblea dei Rappresentanti sulla base delle disposizioni di cui all'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, attraverso procedura ad evidenza pubblica e comparativa.

Il rapporto di lavoro del Direttore è disciplinato con contratto di diritto privato di durata anni tre, rinnovabile una sola volta. Il Direttore percepisce un trattamento economico determinato dall'Assemblea dei Rappresentanti con riferimento ai parametri relativi alle figure apicali della dirigenza pubblica locale.

L'incarico di Direttore ha carattere di esclusività e, per i dipendenti pubblici, è subordinato al collocamento in aspettativa senza assegni o fuori ruolo.



Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza ed i relativi oneri contributivi sono a carico del Bilancio dell'Ente.

Con Deliberazione dell'Assemblea A.T.I. n.7 del 23.09.2020 è stato nominato Direttore dell'Assemblea Territoriale Idrica di Agrigento l'Ing. Enzo Greco Lucchina, come previsto dall'art. 12 co. 3 dello Statuto dell'Ente.

### ➤ **Il Revisore Unico dei Conti**

Il controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'ATI è esercitato da un Revisore Unico dei Conti, che relaziona annualmente all'Assemblea dei Rappresentanti.

L'Assemblea dei Rappresentanti nomina il Revisore Unico dei Conti ed il suo supplente tra Soggetti iscritti alla sezione "A" dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, nonché al registro dei Revisori Contabili, tramite pubblico sorteggio regolato secondo la normativa vigente, successivamente ad una manifestazione di interesse.

Per la durata dell'incarico, le cause di cessazione, di incompatibilità ed ineleggibilità del Revisore si rinvia alle disposizioni di cui agli artt. 235 e 236 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto applicabili.

Al Revisore Unico dei Conti spetta un'indennità annua determinata dall'Assemblea dei Rappresentanti, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento giuridico.

Con Deliberazione dell'Assemblea dei Rappresentanti n. 11 del 17/11/2023 è stato nominato Revisore Unico dei Conti, per un triennio, il dott. Domenico Pavone.

### **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'A.T.I. è costituita da dieci (10) unità, di cui: un Direttore Generale, nominato con Delibera dell'Assemblea dei Rappresentanti n.7 del 23.09.2020 ai sensi dell'art.110 del D. Lgs. 267/2000 attraverso procedura ad evidenza pubblica e comparativa; un funzionario esperto contabile utilizzato, ai sensi dell'art.1 comma 557 della Legge n.311/2004 dal Comune di Realmonte per 9 ore settimanali, fino alla data del 31/12/2025; otto (8) unità a tempo pieno e indeterminato, di cui n.2 appartenenti al personale operaio comandato presso il Gestore del S.I.I., Azienda Idrica Comuni Agrigentini (AICA); n.3 funzionari direttivi (n.2 tecnici - e n.1 amministrativo), 2 istruttori (uno tecnico e uno amministrativo), n.1 addetto servizi amministrativi.

La struttura dell'EGA si articola in settori dotati di un diverso grado di autonomia. Ogni Ufficio si occupa della redazione delle deliberazioni, determinazioni, proposte e istruttorie di competenza e cura la trasmissione dei dati al Soggetto responsabile della pubblicazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Dipendono direttamente dal Direttore Generale i settori di seguito specificati:-

#### **POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Si riconduce a tale posizione lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativo nel settore inerente alla qualità contrattuale del sistema idrico integrato, al controllo della gestione di S.I.I., agli Organi istituzionali, agli Affari generali.

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

- "Affari Generali" e "Personale".
- "Affari legali" e "Segreteria"
- "Archivio e protocollo"

## AREA TECNICA

- “Controllo e vigilanza del sistema idrico integrato” con particolare riferimento alla verifica del servizio di fognatura e depurazione e attuazione dei relativi interventi.  
“Cura e controllo” dell’albo pretorio on line, sito web dell’ATI AG9 e dei servizi informatici.
- “Controllo e vigilanza del sistema idrico integrato” con particolare riferimento alla verifica del servizio idrico e attuazione dei relativi interventi.  
“Controllo” del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D. L.gs. 81/2008 e ss.mm.ii.

## AREA FINANZIARIA

Al Responsabile dell’Area finanziaria sono attribuite le seguenti competenze del servizio finanziario, in particolare:

- collabora il Direttore nella valutazione economica - finanziaria della gestione dell’ATI;
- cura l’elaborazione del documento unico di programmazione, del bilancio di previsione triennale e del rendiconto dell’esercizio finanziario;
- cura l’introito delle entrate per i Costi di funzionamento dell’Ente di Governo d’Ambito da parte del Gestore del servizio idrico integrato;
- coordina, avvalendosi del personale interno da individuare:
  - a) i rapporti con il Tesoriere dell’Ente;
  - b) l’elaborazione delle buste paga, del modello 770, dei CUD, delle certificazioni ai professionisti e quant’altro previsto dalla vigente legislazione in materia di finanza locale;
  - c) l’emissione dei mandati di pagamento, le reversali d’incasso e ogni altra attività attinente la gestione economico - finanziaria dell’Ente;
  - d) i pagamenti degli oneri (IRPEF, INPS, INAIL ecc..) relativi a stipendi e altri emolumenti previsti dal CCNL del comparto Funzioni Locali;
  - e) gli atti e i rapporti con Enti preposti alla gestione dei rapporti di lavoro e previdenziali;
    - cura i rapporti con gli uffici Regionali per la gestione dei fondi accreditati;
    - collabora alla redazione della proposta di aggiornamento tariffario.

L’ATI AG 9 in data 30/07/2021 con Delibera assembleare n. 4 ha provveduto all’affidamento e all’avvio dell’esecuzione della gestione Servizio Idrico Integrato all’Azienda Speciale Consortile AICA.

Con Delibera assembleare n.9 del 21 settembre 2021, nell’acquisire la suddetta documentazione si è dato conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall’ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta in modalità in house al gestore Azienda Idrica Comuni Agrigentini (A.I.C.A.) con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità dei servizi.

La Struttura Tecnico - Amministrativa esercita l’attività di controllo sull’operato del Gestore, affinché questi rispetti le direttive indicate dall’Assemblea dei Rappresentanti.

Detto controllo viene praticato con tre modalità distinte:

- **una discontinua**, che consiste nel prendere in considerazione i reclami degli utenti che dopo aver chiamato il gestore delle manutenzioni non sono stati soddisfatti del servizio fornito. In questi casi l’Ente proprietario verifica la fondatezza del reclamo, individua le eventuali ragioni del malfunzionamento del servizio e pone rimedio al

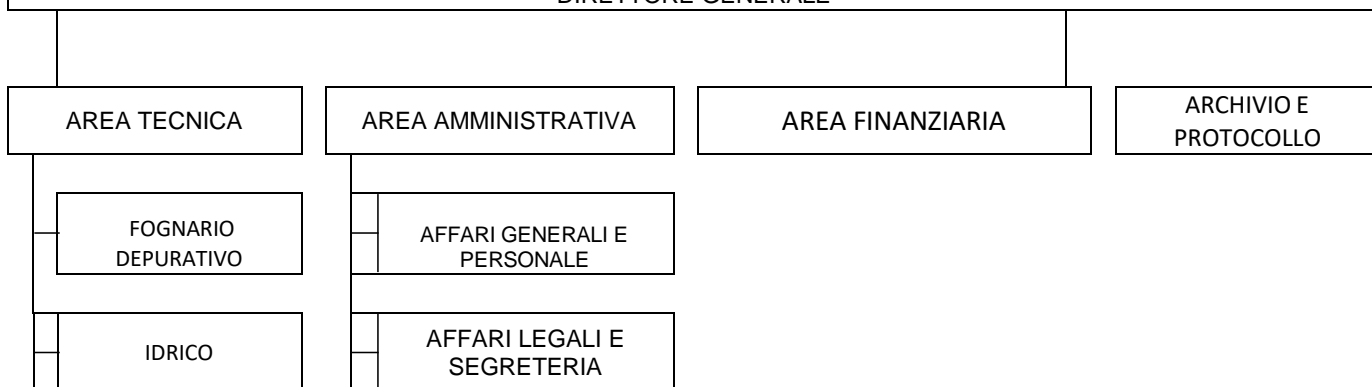
malfunzionamento;

- **una continua**, che consiste nel monitorare l'attività svolta dal gestore o tramite rapporti periodici forniti dal Gestore o consultando il sistema informativo allestito dal Gestore;
- **una puntuale diretta** e distribuita casualmente nel tempo e nello spazio.

Il controllo della gestione del servizio idrico dovrà avvenire mediante l'esame solo dei malfunzionamenti del sistema che non sono stati risolti dal Gestore, mediante controlli a campione sugli impianti e mediante il controllo continuo consultando il sistema informativo territoriale del Gestore.

La dotazione organica della Struttura Tecnico - Amministrativa dovrà essere dimensionata tenendo conto della duplice esigenza di garantire a pieno l'esercizio del controllo sul Gestore del Servizio, senza che perciò venga prodotto un onere insostenibile da parte degli Enti locali, il quale poi, conseguentemente, verrebbe ad incidere negativamente sulla tariffa applicata all'utente del Servizio.

DIRETTORE GENERALE



## 4.2 Individuazione delle aree di rischio

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è 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 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 nel 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 a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Innanzitutto si è proceduto alla **mappatura dei processi** che l'Ente è chiamata ad attuare con riferimento alle diverse aree, distinte in obbligatorie, generali e specifiche.

La mappatura dei processi è stata condotta dal Dirigente e dai referenti dei diversi uffici, attraverso i quali si è pervenuti ad una descrizione dettagliata di quasi tutti i singoli processi attuati nell'organizzazione e nel funzionamento dell'Ente, mentre per alcuni si è ritenuto di pervenire alla completa descrizione del processo in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio, come consentito dal PNA 2019.

I singoli processi sono stati elaborati all'interno delle diverse aree di rischio individuate.

Infatti, come previsto dall'art.1, comma 16 L.190/2012, sono state valutate innanzitutto le seguenti aree obbligatorie per tutte le Amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

## **A) Area del Personale:**

- I. *Acquisizione e progressione del personale:*
  - a. **Reclutamento:**
    - 1. Definizione del fabbisogno;
    - 2. Definizione delle procedure di reclutamento;
    - 3. Definizione dei requisiti e dei criteri di partecipazione;
    - 4. Nomina della commissione;
    - 5. Verifica insussistenza situazioni di compatibilità;
    - 6. Valutazione prove.
  - b. **Progressione del personale:**
    - 1. Definizione del fabbisogno;
    - 2. Definizione delle procedure per la progressione;
    - 3. Definizione dei requisiti e dei criteri per la progressione;
    - 4. Nomina della commissione;
    - 5. Verifica insussistenza situazioni di compatibilità;
    - 6. Valutazione dei requisiti e/o delle prove.
- II. *Conferimento di incarichi a personale interno:*
  - a. **Criteri di scelta del Soggetto cui conferire l'incarico:**
- III. *Autorizzazione all'espletamento di incarichi esterni da parte del personale;*
- IV. *Gestione del personale*
  - a) attivazione distacchi/comandi (in uscita e/o in entrata) e convenzioni per l'utilizzo del personale;
  - b) rilevazione presenze/assenze e gestione congedi ordinari e straordinari;
  - c) procedimenti disciplinari;
  - d) riconoscimento incentivi a personale;
  - e) formazione del personale;
  - f) gestione rimborsi e spese di missione;
  - g) gestione e corresponsione buoni pasto per il personale.

## **B) Area conferimento incarichi professionali e di consulenza:**

- I. Procedure di scelta dei destinatari di incarichi professionali e di consulenza;
- II. Verifica insussistenza situazioni di incompatibilità nell'affidamento di incarichi professionali e di consulenza;
- III. Esecuzione dell'incarico professionale e di consulenza;
- IV. Atto di liquidazione dell'incarico professionale e di consulenza.

### **C) Area affidamento servizi e forniture:**

A seguito delle indicazioni ANAC si è proceduto alla scomposizione dell'attività di affidamento nelle seguenti fasi:

- I. *Programmazione:*
  - a) attività di programmazione necessità di approvvigionamento beni e servizi -definizione dei fabbisogni.
- II. *Progettazione:*
  - a) definizione oggetto dell'affidamento / definizione delle specifiche tecniche;
  - b) nomina del R.U.P.;
  - c) individuazione delle modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione (determinazione a contrarre);
  - d) Predisposizione atti di gara.
- III. *Selezione del contraente:*
  - a) indagini di mercato;
  - b) affidamento diretto;
  - c) procedure d'urgenza e proroghe contrattuali;
  - d) pubblicazione bando di gara e gestione delle informazioni complementari;
  - e) fissazione del termine per la ricezione delle offerte;
  - f) trattamento e custodia della documentazione di gara;
  - g) nomina della commissione di gara;
  - h) gestione delle sedute di gara;
  - i) verifica dei requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio;
  - j) valutazione delle offerte;
  - k) verifica delle eventuali anomalie dell'offerta;
  - l) aggiudicazione provvisoria;
  - m) annullamento della gara;
  - n) gestione elenchi o albi di operatori economici
- IV *Verifica aggiudicazione e stipula del contratto:*
  - a) Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto;
  - b) Comunicazioni su aggiudicazione, esclusione o mancato invito;
  - c) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva;
  - d) Stipula del contratto

V. *Esecuzione del contratto:*

- a. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- b. Autorizzazione subappalto;
- c. Approvazione di modifiche al contratto originario;
- d. Verifiche in corso di esecuzione;
- e. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVRI, ecc.);
- f. Apposizione di riserve;
- g. Gestione delle controversie (utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto);
- h. Liquidazioni per pagamenti in corso di esecuzione;
- i. Liquidazioni incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 D. Lgs. 50/2016.

VI. *Rendicontazione del contratto:*

- a) Collaudo e nomina collaudatori;
- b) Procedimento di verifica della corretta esecuzione per rilascio di certificati di regolare esecuzione;
- c) Rendicontazione di servizi, e forniture affidati direttamente.

Ai processi previsti dal PNA e dai vari aggiornamenti ne sono stati aggiunti alcuni riguardanti nello specifico l'Ente.

Inoltre, accanto alle aree obbligatorie, oggetto di valutazione sono state anche le c.d. aree generali, come indicate nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Controlli, verifiche e ispezioni; Affari legali e contenzioso), e quindi:

**D) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:**

I. *Gestione finanziaria e liquidità di cassa:*

- a) gestione cassa economale.

II. *predisposizione bilanci:*

- a) predisposizione bilancio di previsione;
- b) approvazione bilancio di previsione;
- c) predisposizione bilancio consuntivo;
- d) approvazione bilancio consuntivo.

III. *emissione documenti contabili/fatture (e conservazione).*

IV. *ricezione di fatture elettroniche e conservazione.*

V. *attività di riscossione spese di funzionamento nei confronti dei gestori del S.I.I. e di verifica periodica degli adempimenti.*

VI. *pagamento fornitori.*

VII. *pagamento stipendi (comprensivi di rimborsi spese, incentivi);*

VIII. *adempimenti fiscali/contributivi;*

IX. *gestione del patrimonio:*

- a) gestione utilizzo altri beni mobili aziendali;
- b) gestione utilizzo beni immobili in dotazione a qualunque titolo

**E) Area controlli, verifiche ed ispezioni:**

- I. *Controlli sulla gestione:*
  - a) vigilanza sul rispetto della legge, dello statuto, dei principi di corretta amministrazione;
  - b) vigilanza sull'“adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'Ente;
  - c) vigilanza sull'“adeguatezza del sistema amministrativo e contabile dell'Ente.
- II. *Verifiche sul servizio Idrico Integrato in capo al Gestore*
  - a) verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi indicati nella convenzione e nel disciplinare tecnico da parte del gestore.
- III. *Validazione dei dati tariffari trasmessi dal gestore*
  - a) attività di validazione dei dati tariffari trasmessi dal gestore del SII

**F) Area affari legali e contenzioso:**

- I. *autorizzazione ad agire/resistere in giudizio;*
- II. *procedure per l'affidamento incarico per agire/resistere in giudizio;*
- III. *gestione del contenzioso;*
- IV. *Liquidazione onorario incarichi legali;*

Oltre alle aree così dette obbligatorie ed a quelle “generali” sono state analizzate ulteriori aree specifiche:

**G) Area pianificazione:**

- I. redazione e variazione del Piano degli Interventi;
- II. approvazione dei progetti degli interventi;

**H) Area gestione flussi documentali ed informativi:**

- I. tenuta registro di protocollo e gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita;

Per ciascun processo sono stati rilevati i possibili “eventi rischiosi” ed è stata effettuata una valutazione del rischio con le modalità indicate nel successivo paragrafo 4.3 (attività entrambe riportate nel prospetto “*Allegato n. 1 -mappatura dei processi - analisi e gestione del rischio*” (parte integrante e sostanziale del presente Piano) contenente l'analisi dettagliata del rischio corruttivo nelle varie aree, e le misure previste.



### 4.3 Valutazione del rischio.

Come rappresentato in precedenza (vd. par. 3), l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Con riferimento all'**indicatore di probabilità**, come anticipato nel par. 3, sono state individuate le seguenti nove variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

<b>Variabile</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1) Discrezionalità</b>	<i>focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</i>
<b>2) Coerenza operativa</b>	<i>coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</i>
<b>3) Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<i>quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</i>
<b>4) Livello di opacità del processo</b>	<i>misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi in sede verifica annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i>
<b>5) Presenza di "eventi sentinella"</b>	<i>per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</i>
<b>6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<i>desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</i>
<b>7) Segnalazioni, reclami</b>	<i>pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</i>
<b>8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	<i>tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</i>
<b>9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	<i>(Dirigenti, PO, Responsabili) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</i>

Con riferimento all'**indicatore di impatto** sono state individuate le seguenti quattro variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

<b>Variabile</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1) Impatto sull'immagine dell'ente</b>	<i>misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</i>
<b>2) Impatto in termini di contenzioso</b>	<i>inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</i>
<b>3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	<i>Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</i>
<b>4) Danno generato</b>	<i>a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</i>

Tuttavia, la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio è stata effettuata, nell'elaborazione di questo Piano, adottando un approccio di tipo qualitativo, come richiesto dal nuovo PNA 2019.

Pertanto, ai fini della valutazione del rischio, in linea con le istruzioni tecniche fornite anche dal Quaderno ANCI del 20.11.2019 di approfondimento del PNA 2019, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto dell'evento rischioso.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

Infatti, dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità ed aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore (considerando il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di due valori con stessa frequenza preferendo il più alto fra i due), si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella seguente tabella:

<b>Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

#### **4.4 Trattamento del rischio.**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto; azioni idonee a neutralizzare o

mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal R.P.C.T. con il coinvolgimento dei referenti competenti per area, dei dirigenti/P.O. competenti per area.

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

Per ciascun processo sono state individuate le misure di prevenzione da adottare al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e sono stati individuati i responsabili dell'attuazione delle stesse ed i tempi di attuazione; informazioni riportate nel prospetto "*Allegato n. 1 – mappatura dei processi - analisi e gestione del rischio*" (parte integrante e sostanziale del presente Piano).

#### **4.4.1. Le misure di prevenzione di carattere generale o trasversale.**

**Le misure di carattere generale o trasversali** si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'Organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

##### **I - Trasparenza – rinvio alla Sezione II del Piano.**

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'ATI di Agrigento per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

In tema di trasparenza, il nuovo art. 2 bis del D.Lgs. n.33/2013, come introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, disciplina l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione. In particolare, l'art. 2-bis comma 2 lett. b) dispone che la medesima disciplina dettata dal D. Lgs. n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "*in quanto compatibile*", anche a Ente in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. n. 175/2016. Nella nuova formulazione del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, all'art. 10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prima previsto al comma 1. Il nuovo comma 1 dell'art. 10 del suddetto Decreto prevede che sia inserita una apposita sezione nel P.T.P.C.T. in cui occorre indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Il presente P.T.P.C.T. pertanto prevede un'apposita "Sezione II" dedicata alla Trasparenza ed agli obblighi di pubblicazione dell'ATI di Agrigento, in funzione di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

La stessa Sezione contiene altresì la regolamentazione dell'accesso civico per come disciplinato dal D. Lgs. n. 33/2013.

## **II – Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici.**

Si tratta di tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, predisposte dall'ordinamento e volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Innanzitutto viene richiamata la Legge n.97/2001, recante *“Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”*.

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

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'Amministrazione, *“in relazione alla propria organizzazione”*, tra il *“trasferimento di sede”* e *“l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza”* (art. 3, comma 1).

*“Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza”* (art. 3, comma 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva *“e in ogni caso, decorsi cinque anni”* dalla sua adozione (art. 3, comma 3). Ma l'Amministrazione, *“in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la rassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo”* *“può non dare corso al rientro”* (art. 3, comma 4).

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, comma 1, anche non definitiva, i dipendenti *«sono sospesi dal servizio»* (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4). In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5).

Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni, si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del codice penale.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<p style="text-align: center;"><b>Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b></p>	<p style="text-align: center;"><u>I FASE:</u> portare a conoscenza delle misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici a tutti i dipendenti (entro 30 gg. Dalla pubblicazione del P.T.P.C.T.)</p>	<p style="text-align: center;">Trasmissione P.T.P.C.T. a tutti i dipendenti</p>	<p style="text-align: center;">R.P.C.T.</p>
	<p style="text-align: center;"><u>II FASE:</u> portare a conoscenza i nuovi assunti delle misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici a tutti i dipendenti (immediata – all'atto dell'assunzione)</p>	<p style="text-align: center;">Inserimento nel contratto di lavoro di apposita dicitura</p>	<p style="text-align: center;">Organo amministrativo</p>
	<p style="text-align: center;"><u>III FASE:</u> comunicazione immediata da parte del dipendente in caso di rinvio a giudizio o condanna, anche non definitiva, per i reati previsti dall'art. 3 L. 97/2001 (entro 15 giorni dal provvedimento di rinvio a giudizio o di condanna)</p>	<p style="text-align: center;">Comunicazione del dipendente</p>	<p style="text-align: center;">Dipendenti</p>

	<p><u>IV FASE:</u> in caso di rinvio a giudizio di un dipendente per i reati previsti dall'art.3 L.97/2001: - trasferimento del dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita o per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (entro 15 giorni dalla</p>	Provvedimento dell'Organo amministrativo	Organo Amministrativo
	<p><u>V FASE:</u> in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4) (entro 15 giorni dalla</p>	Provvedimento di sospensione	Organo Amministrativo
	<p><u>VI FASE:</u> nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (entro 15 giorni dalla comunicazione</p>	Procedimento disciplinare/provvedimento di estinzione del rapporto di lavoro	Organo Amministrativo
	<p><u>VII FASE:</u> Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione</p>	Comunicazioni/report dei Dirigenti, dei Responsabili e dei Dipendenti	R.P.C.T.

### III - Codice di comportamento.

Si tratta di una misura di definizione di standard di comportamento dei dipendenti e promozione dell'etica di comportamento degli stessi in funzione di prevenzione della corruzione, rientrante nel regime previsto dall'art. 54, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.

Questa ATI ha già adottato un Codice di comportamento con deliberazione del Consiglio Direttivo n.5 del 27.01.2020 aggiornato con l'adozione delle ulteriori disposizioni, come da deliberazione n. 8 del 03.04.2023 previste dall'art. 4 del D L. 36/2022, convertito in L.n.79 del 29.06.2022.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Codice di comportamento</b>	<u>I FASE:</u> aggiornamento del Codice di comportamento (	Redazione e trasmissione all'Organo amministrativo	R.P.C.T.
	<u>II FASE:</u> adozione del Codice di Comportamento aggiornato (entro 30 giorni dalla redazione)	Delibera di approvazione	Organo amministrativo
	<u>III FASE:</u> Pubblicazione codice aggiornato e divulgazione del codice di comportamento (entro 15 giorni dall'adozione del Codice di Comportamento)	Inserimento nella apposita Sezione Amministrazione Trasparente	Responsabile Settore Amministrativo
	<u>IV FASE:</u> Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione del nuovo codice	Comunicazioni/report del Dirigente, dei Responsabili e dei Dipendenti	Dirigente

#### IV – Motivazione dei provvedimenti.

Si tratta di una misura di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti in modo da consentire la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con particolare riferimento all'applicazione delle misure previste dal presente Piano. Nella redazione dei provvedimenti finali l'Organo Amministrativo, i Responsabili di Settore, i Dirigenti ed i Responsabili dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Ente, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Motivazione dei provvedimenti	Immediata	Atti amministrativi	Organo Amministrativo - Responsabili di Settore- - Dirigente - Responsabili dei Procedimenti



### III – Rotazione del personale ed eventuali misure alternative

L'Ente rientra nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n.165/2001, una rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione con cadenza almeno triennale è considerata opportuna salvo che sussistano motivati fattori organizzativi (quali la necessità di consentire il compimento dell'attività programmata con le linee programmatiche di mandato); la rotazione non si applica per le figure infungibili e in ogni caso, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente, deve valutarsi la fattibilità di volta in volta, al fine di evitare inefficienza e inefficacia nell'erogazione del servizio.

Qualora non ritenuta applicabile la rotazione, per le piccole dimensioni dell'Ente e/o per l'infungibilità delle figure, devono essere attuate modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Ad esempio, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate vanno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore un altro dipendente in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più Soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria (*segregazione delle attività – v. V*) - .

In ogni caso, ai fini dell'attuazione della misura della rotazione del personale, si ritiene preliminare completare l'assegnazione dei compiti e delle mansioni a tutto il personale in servizio.

#### V.1 – Segregazione dei compiti.

La misura prevede l'attuazione di quelle modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, in modo che sullo stesso provvedimento vengano previsti più fasi e più controlli.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Segregazione dei compiti	Immediata	Atti amministrativi	Organo Amministrativo - Responsabili di Settore - Dirigenti

### IV – Disciplina del conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad una accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n.62/2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Più nel dettaglio, l'art. 7 del citato D.P.R. dispone che «*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di*

persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, Ente o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

È obbligatoria pertanto l'astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi.

È altresì affidata alla disciplina del Codice di comportamento la regolamentazione del conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'A.T.I.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente Responsabile o all'Organo Amministrativo che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire del dipendente, deve rispondere per iscritto sollevando il soggetto dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Le segnalazioni di conflitti di interesse e le relative valutazioni devono essere trasmesse di volta in volta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Disciplina del conflitto d'interessi</b>	Segnalazione situazione di conflitto (Immediata)	Segnalazioni e trasmissione al Dirigente/Responsabile e al R.P.C.T.	Dipendente
	Valutazione della situazione di conflitto segnalata (entro 15 giorni dalla segnalazione)	Atto di valutazione	Dirigente
	Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti (al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP)	Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	Dipendenti/RUP

	Monitoraggio e verifica dell'attuazione della misura (semestrale)	verifiche svolte sulle dichiarazioni di insussistenza e sulle situazioni di conflitto di interessi rilevate	R.P.C.T.
--	---	---	----------

## V – Disciplina delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Si tratta di una delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, richiamata anche dal PNA 2016 approvato dall'ANAC e approfondita dalla stessa Autorità nella delibera 833 del 3 agosto 2016. Tale disciplina risponde alla necessità di prevenire situazioni anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi ed ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità relativamente agli incarichi amministrativi di vertice e agli incarichi dirigenziali.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” stabilisce ipotesi di inconferibilità di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza e nei casi in cui il soggetto sia stato destinatario di sentenza di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione e stabiliscono inoltre situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di simili incarichi.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni, infatti, possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita).

Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Per tale motivo è richiesto, al Soggetto cui è conferito uno di questi incarichi, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità; dichiarazione che dovrà essere pubblicata sul sito dell'Ente nella sezione “Amministrazione trasparente” e che costituisce condizione di efficacia dell'incarico stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013). Nel caso di dichiarazione del falso, si incorrerà in responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, nonché nell'impossibilità di ricoprire per i successivi cinque anni alcuno degli incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013.

Al fine di operare le eventuali verifiche sulle dichiarazioni rese dall'interessato è necessario che le predette dichiarazioni, da produrre all'Organo conferente l'incarico, dovranno contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal Soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Nel caso in cui venga rilevata l'esistenza di una causa di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D. Lgs. 39/2013, la nomina viene dichiarata nulla e prende avvio il procedimento di contestazione nei confronti sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito, sia dei soggetti che componevano, all'atto di nomina, l'Organo che lo ha conferito, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo la quale l'Organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

I Soggetti cui è stato conferito l'incarico, invece, in un arco di tempo congruo, in genere non inferiore a cinque giorni, hanno la possibilità di presentare documenti a discolpa che

consentano l'esercizio del diritto di difesa.

Nel caso, invece, venga rilevata l'esistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso un termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Disciplina delle cause di inconfiribilità e incompatibilità	<u>I FASE:</u> acquisizione delle dichiarazioni ex d. lgs. n. 39/2013 (Immediata)	Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità	Organo conferente l'incarico / R.P.C.T.
	<u>II FASE:</u> effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni rese (entro 30 giorni dalla dichiarazione)	Numero di verifiche svolte sulle dichiarazioni	Organo conferente l'incarico / R.P.C.T.

#### VIII - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La disciplina deriva dall'introduzione, ad opera della L. 190/2012, del comma 16-ter all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (c.d. *pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti *privati* destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC, con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, ha chiarito alcuni aspetti applicativi relativi alla disciplina.

La misura trova attuazione mediante soprattutto inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti/amministratori che, nei tre anni precedenti, abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, e nella previsione nei bandi di gara della clausola di esclusione di quei soggetti per i quali sia accertata tale situazione.

I soggetti privati potranno partecipare alle procedure di affidamento di contratti comunque denominati, solo se dichiareranno, unitamente alle condizioni di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016, di non aver contratto rapporti di lavoro come prima indicati.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Informazione al personale dipendente soggetto alla disciplina sul divieto alla luce dei chiarimenti dell'ANAC con delibera n. 1074/2018 (nell'ambito dell'attività di formazione programmata)	Pubblicazione del Piano e attività di formazione	R.P.C.T.

	Inserimento della clausola del divieto nei contratti di lavoro col personale dipendente soggetto alla disciplina del c.d. <i>pantouflage</i> alla luce dei chiarimenti dell'ANAC con la delibera 1074/2018 (immediata)	Clausola nei contratti di lavoro	Organo amministrativo
	Inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti/amministratori, che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti e clausola di esclusione di quei soggetti per i quali sia accertata tale situazione (immediata)	Clausola nei bandi di gara	Dirigente, R.U.P.
	Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> , allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (al momento della cessazione del rapporto di lavoro o incarico)	Atto di cessazione del servizio o dell'incarico del dipendente	Organo Amministrativo
	Monitoraggio della previsione delle clausole nei contratti e nei bandi (semestrale)	Verifica dell'inserimento delle clausole nei Contratti di lavoro e nei bandi di gara	R.P.C.T.

### **IX – Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)**

L'ATI di Agrigento promuove misure volte a garantire il dipendente che segnala illeciti compreso il rispetto in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ente intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art.1, comma 51, della Legge n.190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi*

*collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".*

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire all'ANAC o direttamente al R.P.C.T. in qualsiasi forma.

Nel caso in cui siano dirette al R.P.C.T., quest'ultimo dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art.1, comma 51, della legge n.190/2012, il R.P.C.T. si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Per l'attuazione della misura dovrà essere implementato un sistema che garantisca la riservatezza del segnalante, ossia la predisposizione di una procedura informatizzata che consenta a qualsiasi dipendente dell'ATI di Agrigento di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui si sia avuta conoscenza, ciò nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.

A tal proposito l'ANAC si è dotata di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili ed ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

Il sistema dell'ANAC per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n.179. Ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del d. lgs. n.165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Inoltre la disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Registrando la propria segnalazione sul portale dell'ANAC, all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>, il dipendente ottiene un codice identificativo univoco, "key code", che lo stesso dovrà utilizzare per "dialogare" con ANAC in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

In ogni caso le eventuali segnalazioni potranno essere indirizzate anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in qualsiasi forma, che assicuri comunque l'anonimato e potrà essere utilizzato il seguente indirizzo di posta elettronica: [anticorruzione@atiAgrigento.it](mailto:anticorruzione@atiAgrigento.it). In tal caso sarà il RPCT a garantire l'anonimato della segnalazione.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblowing</i>)</b>	Comunicazione e informazione sulla procedura a tutto il personale dipendente (entro 30 giorni dalla pubblicazione del Piano)	Attività di informazione / formazione	R.P.C.T.

	Monitoraggio della attuazione della misura (semestrale)	Segnalazioni/report	R.P.C.T.
--	---	---------------------	----------

## **X – Formazione**

La Legge n.190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione attribuiscono un ruolo rilevante alla formazione, quale misura di prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione in particolare indica per lo svolgimento dell'attività di formazione la definizione di due livelli:

- un livello generale di informazione e sensibilizzazione che coinvolge tutto il personale al fine di potenziare le competenze e le conoscenze relative alla prevenzione della corruzione e diffondere i principi dell'etica e della legalità;
- un livello specifico finalizzato a fornire strumenti e indicazioni delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto al R.P.C.T., al personale ed ai responsabili di procedimenti e servizi operanti nelle aree a maggior rischio corruzione.

Pertanto, ai fini dell'attuazione della misura occorre approvare un programma di formazione per il personale dipendente che tiene conto dei due livelli sopra esposti.

Il suddetto programma di formazione dovrà prevedere altresì il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico.

A tal fine, l'eventuale strumento contabile annuale di previsione delle spese di funzionamento dell'Ente precederà, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire anche la formazione in materia.

Vanno assicurate specifiche attività formative rivolte al personale dipendente: il programma di formazione pianifica tale attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione.

Nell'ambito dell'attività di formazione/informazione, a seguito dell'adozione del P.T.P.C.T., l'Ente renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza.

Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del R.P.C.T.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

<b>MISURA</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Formazione</b>	Programmazione delle attività di formazione per l'anno in corso sulla base delle indicazioni del Programma Triennale della Formazione	Documento	R.P.C.T./Dirigente

	Stanziamiento/impegno dell'importo previsto per la Formazione (al momento dell'approvazione dello strumento contabile annuale di previsione delle spese di funzionamento dell'Ente)	Verbale / Delibera di approvazione	Organo Amministrativo
	Attività di prima formazione generale sui contenuti del PTPCT (entro due mesi dalla pubblicazione del PTPCT)	Riunione informativa	R.P.C.T.
	Erogazione attività di formazione specifica (secondo le previsioni del Piano di Formazione)	Incontri/seminari di formazione	R.P.C.T./Soggetti esterni

## **XI – Patti di integrità negli affidamenti.**

L'art. 1, comma 17, della L.190/2012. dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione della suddetta disposizione di legge, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Si ritiene opportuno procedere all'approvazione di uno schema standard di patto di integrità da inserire negli affidamenti.

L'ATI di Agrigento approverà contestualmente al presente PTPCT lo schema standard di patto di integrità che successivamente sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente". I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito occorre inserire la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.



MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Patti di integrità negli affidamenti</b>	Inserimento delle clausole del patto di integrità nelle procedure di affidamento (immediata – al momento dell'elaborazione degli atti di gara)	Inserimento negli atti (bandi, avvisi, lettere di invito, contratti)	RUP
	Monitoraggio sulla attuazione della misura (semestrale)	Report dati affidamenti	RUP

## **XII - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile**

Secondo il P.N.A., le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto. Tale misura può essere attuata accrescendo la trasparenza dei processi decisionali e assicurando l'accesso effettivo del pubblico all'informazione.

Si propone quindi di realizzare delle "giornate della trasparenza", quali eventi pubblici per la diffusione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ente, in cui mettere a confronto esperienze significative, con la partecipazione a tali iniziative di tutti gli *stakeholders*, nell'ottica del miglioramento dei servizi e delle attività dell'Ente.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Attività di sensibilizzazione e rapporto con l'Ente civile</b>	Programmazione di almeno un evento pubblico all'anno sui temi della cultura della legalità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza (entro sei mesi dall'approvazione del Piano)	Documento di programma	R.P.C.T.
	Approvazione della programmazione dell'evento pubblico (entro 30 giorni dalla redazione del programma)	Verbale / delibera	Organo Amministrativo
	Realizzazione di almeno un evento pubblico (comunque entro l'anno)	Evento	R.P.C.T.

### XIII - Monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della L.190/2012, devono essere definite "le modalità di 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, 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".

La misura può essere attuata con la richiesta ai beneficiari, in sede di affidamento di contratti e incarichi di consulenza, di una apposita dichiarazione sostitutiva relativa alla sussistenza di eventuali rapporti di parentela con amministratori/dipendenti dell'Ente.

Pertanto, con cadenza semestrale i RUP o l'Organo Amministrativo trasmettono al R.P.C.T. un report circa il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti o gli amministratori.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Monitoraggi o dei rapporti con</b>	Acquisizione dichiarazioni sostitutive dai beneficiari, in sede di affidamento di contratti e incarichi di consulenza, relativa alla sussistenza di eventuali rapporti di parentela con amministratori/dipendenti dell'Ente (immediata)  Monitoraggio sull'attuazione della misura (entro il 31 dicembre di ogni anno)	Dichiarazioni sostitutive  Report da RUP e Organo Amministrativo	RUP / Organo Amministrativo  RUP / Organo Amministrativo

#### **4.4.2. Le misure specifiche.**

Con riferimento a ciascun processo analizzato, sono state individuate e descritte “**Allegato n. 1 – mappatura dei processi - analisi e gestione del rischio**” (parte integrante e sostanziale del presente Piano) cui si rinvia, le misure specifiche di prevenzione della corruzione e le relative modalità di attuazione.

#### **5. Monitoraggio sull’attuazione del Piano.**

Ferme restando le attività di monitoraggio relative a ciascuna misura, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull’attuazione del P.T.P.C.T. è attribuita al R.P.C.T., che entro il 15 dicembre di ogni anno predispone una relazione sulle attività svolte e sugli esiti rilevati (negli ultimi anni la scadenza è stata prorogata dall’ANAC al 31 gennaio dell’anno successivo). La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell’Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.

Il presente Piano è soggetto ad aggiornamento annuale, tenendo conto dell’attività di monitoraggio svolta, delle modifiche al sistema organizzativo, delle osservazioni da parte degli *stakeholders*, delle modifiche statutarie e normative.

In ogni caso, i Responsabili dei diversi Uffici, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il R.P.C.T. in merito ad ogni anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al R.P.C.T. le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell’attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l’esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l’analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell’adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al R.P.C.T. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell’attività di monitoraggio.

Qualora dall’attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi è previsto l’eventuale aggiornamento del Piano.

La relazione annuale che il R.P.C.T. deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe dell’ANAC), secondo quanto previsto dalla L.n.190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale.

## SEZIONE II

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

#### Premessa

La trasparenza costituisce un importante principio che deve caratterizzare l'attività dell'ATI di Agrigento per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

In tema di trasparenza, il nuovo art. 2 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, disciplina l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione.

Nella nuova formulazione del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, all'art. 10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prima previsto al comma 1. Il nuovo comma 1 dell'art. 10 del suddetto Decreto prevede che sia inserita una apposita sezione nel P.T.P.C.T., in cui occorre indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Con l'inserimento della presente Sezione del Piano si intendono conseguire i seguenti obiettivi:

- pubblicazione completa e chiara delle informazioni;
- aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio dei dati pubblicati.

La presente Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 97/2016, viene anch'essa pubblicata, unitamente al Piano, sul sito web dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.

Alla Sezione "Trasparenza" è assegnato un valore programmatico di individuazione delle azioni che l'Ente intende intraprendere in materia di trasparenza, di definizione dei soggetti tenuti a darvi attuazione, dei tempi di attuazione, di descrizione delle attività di monitoraggio e di controllo sugli impegni assunti.

La Sezione del Piano è aggiornata entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con deliberazione dell'Organo Amministrativo (Consiglio Direttivo), unitamente all'approvazione del P.T.P.C.T.

#### 2. Soggetti coinvolti e rispettive funzioni

- a) Il Responsabile della Trasparenza con il compito di:
  - elaborare ed aggiornare del Programma, promuovendo a tal fine il coinvolgimento delle competenti strutture interne dell'Ente;
  - promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
  - controllare il procedimento di elaborazione;
  - esercitare un'attività di impulso nei confronti degli organi istituzionali;
  - effettuare monitoraggio e vigilanza dell'attuazione del Programma;
- b) il Consiglio Direttivo/Organo amministrativo che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- c) i Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di tutti gli uffici dell'Ente con il compito di collaborare con il R.P.C.T. per l'elaborazione degli adempimenti per la trasparenza e per il relativo aggiornamento;

- d) l'Ufficio Gestione Sito Web/URP che supporta nell'attività di pubblicazione delle informazioni sul sito internet dell'Ente;
- e) i dipendenti dell'Ente che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### **3. Il sito web istituzionale**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale della ATI Agrigento <https://atiAgrigento.it> un'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La tabella degli adempimenti della trasparenza viene organizzata secondo sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'allegato al D.lgs. 33/2013, che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare.

Per ciascuna sezione/sottosezione viene specificato l'ufficio che detiene i relativi dati ed informazioni e il responsabile della trasmissione degli stessi per la pubblicazione.

Il Responsabile dell'ufficio assicura il tempestivo e regolare flusso e la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e secondo modalità, procedure o piani di lavoro concordati con il R.P.C.T.

### **4. Processo di attuazione del programma**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, si basa su una forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili, cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni da pubblicare;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione.

Ciascun responsabile/ufficio, come individuato nella tabella "Adempimenti Trasparenza", di cui all'**Allegato n. 2 – Adempimenti Trasparenza** (parte integrante e sostanziale del presente Piano), trasmette i dati e le informazioni di propria competenza all'Ufficio gestione del sito web/URP che provvede alla loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

In particolare, i responsabili degli uffici, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, come individuati nella tabella "Adempimenti Trasparenza" – Allegato 2 -, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica all'Ufficio gestione del sito web/URP, che provvede alla loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

I predetti responsabili inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, co.4 del d.lgs. n.33/2013).

I responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, devono:

- verificare l'esattezza e la completezza dei dati;
- trasmettere i dati nei termini previsti dalla legge e dalla tabella "Adempimenti Trasparenza" all'Ufficio gestione sito web/Urp;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nella tabella "Adempimenti Trasparenza", nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

### **5. Qualità delle pubblicazioni**

L'ATI di Agrigento è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito web istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando che gli stessi siano conformi alle norme e a quanto sopra definito.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente avviene nel rispetto dei criteri generali di:

- a) completezza: la pubblicazione deve essere esatta ed accurata;
- b) aggiornamento e archiviazione: pagine e contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definiti in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge. L'archiviazione delle informazioni e dei dati o la loro eliminazione avviene secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- c) dati aperti e riutilizzo: documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto all'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
- d) trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013, tenuto conto delle linee guida per il trattamento dei dati personali (Trasparenza sui siti web della PA).

## **6. Monitoraggio degli adempimenti.**

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti per la trasparenza è affidata al R.P.C.T. che, con cadenza almeno semestrale, svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in ogni caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato inoltre attraverso:

- verifiche a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio delle segnalazioni eventualmente ricevute con l'accesso civico a dati da pubblicare così come definito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, cioè nel "*diritto di chiunque di richiedere all'Ente di pubblicare documenti, informazioni o dati, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione*". Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è supportato dai Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di tutti gli Uffici dell'Ente che collaborano costantemente in relazione all'Ufficio di appartenenza.

Oltre all'esame delle richieste di accesso civico pervenute, l'ATI di Agrigento raccoglie eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate.

Tali segnalazioni o reclami possono essere presentati direttamente al R.P.C.T., attraverso la casella di posta elettronica anticorruzione@atiAgrigento.it

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "Altri contenuti" entro gennaio di ogni anno.

## **7. Accesso civico**

È diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sottosezione "*Altri contenuti - accesso civico*".

Ricevuta l'istanza l'Ente:

- Verifica la fondatezza della richiesta;
- Se il dato è pubblicato comunica al richiedente la posizione e il collegamento ipertestuale dove poterlo visualizzare;
- Se il dato risulta mancante, non aggiornato o incompleto, viene trasmessa tempestivamente la richiesta al responsabile della pubblicazione, affinché provveda agli adempimenti relativi alla pubblicazione entro 30 giorni dalla richiesta, dandone riscontro;
- Entro 30 giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione del dato.

La richiesta di accesso civico comporta un obbligo di segnalazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, del d.lgs. 33/2013 secondo il quale *“in relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o al fine dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”*.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al R.P.C.T., titolare del potere sostitutivo.

Indubbiamente, la principale novità del D.Lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC, chiamata dallo stesso D. Lgs. n. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D. Lgs. n. 97/2016.

## **8. Giornata della trasparenza.**

Le giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei portatori di interesse, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- comunicare periodicamente con i soggetti interni ed esterni a scopo formativo/informativo;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Ente, per migliorare la qualità dei servizi.

L'Ente organizza annualmente la *“Giornata della Trasparenza”* che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con ogni portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione istituzionale dell'Ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza è illustrato lo stato di attuazione del P.T.P.C.T., con particolare riferimento alla Sezione Trasparenza e sono raccolti i suggerimenti per l'aggiornamento annuale di tale Piano.

A tale scopo l'ATI di Agrigento organizzerà la *“Giornata della Trasparenza”*, di norma, entro il mese di novembre.

Il report delle Giornate sulla Trasparenza è pubblicato sul sito web, nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* – sottosezione *“Altri contenuti”* entro gennaio di ogni anno.

## **9. Violazione degli obblighi di trasparenza.**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sono sanzionati così come previsto agli artt. 46 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

### **OBIETTIVI PIANIFICAZIONE TRIENNALE**

#### **Obiettivi 2025:**

- 1) Implementazione sistema flussi informativi per la pubblicazione;
- 2) Attività di formazione interna;
- 3) Miglioramento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa;
- 4) Realizzazione della giornata della trasparenza.

#### **Obiettivi 2026:**

- 1) Monitoraggio delle attività 2025;
- 2) Analisi delle richieste/segnalazioni raccolte nell'anno precedente al fine del miglioramento delle pubblicazioni sul sito internet;
- 3) Attività di formazione interna;
- 4) Miglioramento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa;
- 5) Realizzazione della giornata della trasparenza.

#### **Obiettivi 2027:**

- 1) Monitoraggio delle attività 2026;
- 2) Analisi delle richieste/segnalazioni raccolte nell'anno precedente al fine del miglioramento delle pubblicazioni sul sito internet;
- 3) Attività di formazione interna;
- 4) Miglioramento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa;
- 5) Realizzazione della giornata della trasparenza.

### **ALLEGATI**

ALLEGATO N. 1 – MAPPATURA PROCESSI – ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO  
(PROSPETTO SINTETICO);

ALLEGATO N. 2 – ADEMPIMENTI TRASPARENZA.