



**CONSORZIO**

**D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE**  
**CATANIA ACQUE IN LIQUIDAZIONE**

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
Avv. Gerardo Farkas

## **Premessa**

In base alla normativa nazionale vigente, le strategie di prevenzione della corruzione sono articolate su due livelli.

A livello nazionale l'ANAC ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e i relativi aggiornamenti 2016 e 2017 da ultimo approvato con delibera 1208 del 22.11.2017.

Con tale aggiornamento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dei precedenti PNA anche alla luce di importanti novità normative (si veda il D.L. 90/2014) intervenute riguardo al sistema di prevenzione della corruzione; come riportato nella premessa del documento di aggiornamento al PNA, particolarmente significativo è stato il completo trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché l'assunzione da parte della stessa Autorità delle funzioni e delle competenze della soppressa AVCP.

In ultimo la Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), al comma 221 ha stabilito la non applicazione del principio della rotazione dei dirigenti di cui alla Legge 190/2012 nel caso in cui risulti incompatibile con la dimensione dell'ente.

A livello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), sulla base delle indicazioni inserite nel PNA, ed in particolare nell'aggiornamento 2017 allo stesso Piano, analizzando e valutando i rischi specifici ed indicando gli interventi organizzativi mirati a prevenirli.

L'assetto normativo attuale è basato sui seguenti interventi legislativi e amministrativi:

Legge n. 190/2012 –c.d. Legge anticorruzione;

D.Lgs. n. 235/2012 –Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;

D.Lgs. n. 33/2013 –Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;

D.Lgs. n. 39/2013 –Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;

D.P.R. n. 62/2013 –Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

Determinazione ANAC n. 6 del 2015: “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”;

D.lgs. n. 97 del 25.05.2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”.

La normativa prevede un aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione, da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Come più volte sottolineato, il concetto di corruzione preso in considerazione per l'attività di prevenzione è da intendersi in un'accezione più ampia rispetto al reato specifico di corruzione o al

complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione; il concetto di corruzione comprende invece tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto (pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio) del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Di fronte a forme di corruzione sistemica o più in generale di mala amministrazione, l'obiettivo che si cerca di raggiungere, sia a livello nazionale che decentrato, è quello di una risposta articolata ed anch'essa sistemica, in modo che l'azione di prevenzione possa essere davvero efficace, senza limitarsi alla sola repressione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 8, dell'art. 1, della Legge n. 190 del 06/11/2012, s.m.i. e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione del 22.11.2017, n. 1208 si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Determinazione Commissariale n. 1 del 21/03/2017 individuato nella persona del Dirigente Amministrativo Avvocato Gerardo Farkas.

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede, anche in collaborazione con altre istituzioni, la formazione dei dipendenti, chiamati a operare in attività particolarmente esposte alla corruzione, prevedendo ove possibile la rotazione dei soggetti responsabili;
- contiene il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020;

### **Contesto esterno ed interno**

Il Consorzio d'ambito territoriale ottimale Catania Acque è stato costituito nel 2002, nella forma di Consorzio obbligatorio di funzioni tra i 58 Comuni della ex Provincia regionale di Catania e la Provincia stessa, con rappresentanza legale attribuita al Presidente della Provincia e, successivamente, con l'entrata in vigore della l.r. n.2/2013 al Commissario Straordinario della Provincia di Catania, oggi Città Metropolitana di Catania.

La soppressione delle Autorità d'Ambito (disposta con l'art.2, c.186bis, della l.191/2009, recepito

con l'art.49 della l.r. 11/2010 dalla Regione siciliana che, con l.r. 2/2013), ha avviato il processo di riorganizzazione del modello di regolazione del S.I.I. ponendo in liquidazione le disciolte Autorità d'Ambito e rinviando ad una successiva legge, da emanarsi entro sei mesi dalla entrata in vigore della legge stessa, il trasferimento delle funzioni già esercitate dalle ATO.

Con L.R. dell'11 agosto 2015 n. 19 è stata dettata la normativa per la riorganizzazione del Servizio Idrico Integrato in Sicilia.

All'art. 3 di detta legge è disposta la costituzione dell'Assemblea Territoriale Idrica composta dai sindaci dei Comuni ricompresi nell'ATO di riferimento, alla quale è affidata la gestione del Servizio Idrico Integrato.

In virtù di quanto disposto dalla citata L.R., in data 1 aprile 2016 con Deliberazioni nn. 1 e 2 si è proceduto all'insediamento dell'ATI ed all'approvazione dello statuto, mentre con successive Deliberazioni nn. 3 e 4 del 6 aprile 2016 sono stati eletti il Presidente ed il Vice Presidente dell'ATI. Tuttavia, a causa della scarna disposizione normativa, non è ancora chiaro se, ed eventualmente in che modo, debba avvenire il subentro dell'ATI nelle funzioni e nei rapporti attivi e passivi posti in capo all'ATO in liquidazione.

Frattanto, con sentenze del Tribunale Amministrativo per la Sicilia sezione di Catania N. 3445/2016 e N. 3446/2016, emesse al termine dei ricorsi presentati dai Comuni di Catania ad Acicastello avverso le determinazioni sopra richiamate, il Giudice Amministrativo ha accolto le richieste dei ricorrenti annullando così l'approvazione dello Statuto dell'ATI nonché la nomina del Presidente e del Vice Presidente.

Con delibere n. 1 del 11.05.2017 e n. 2 del 17.07.2017, l'Assemblea ATI ha dapprima approvato lo statuto tipo fornito dalla Regione Siciliana, e successivamente lo ha emendato approvandolo nella versione oggi vigente.

In data 17.07.2017 con Delibere nn. 3, 4 e 5, sono stati eletti il Presidente Santi Rando, sindaco di Tremestieri Etneo; il Vice Presidente Roberto Barbagallo, sindaco di Acireale; ed i membri del Consiglio Direttivo: Giovanni Burtone, sindaco di Militello in Val di Catania; Santo Caruso, sindaco di Aci Sant'Antonio; Angelo D'Anna, sindaco di Giarre; Giovanni Ferro, sindaco di Mirabella Imbaccari; Domenico Rapisarda, sindaco di Gravina di Catania.

A causa della citata mancanza di una norma che disciplini la successione tra il Consorzio in liquidazione ed il nuovo Ente di Governo d'Ambito Assemblea Territoriale Idrica, sulla scorta di quanto suggerito con circolane n. 7394/GAB del 22.11.2016 dall'Assessorato Regionale all'Energia ed ai Servizi di Pubblica Utilità, in data 29.09.2017 è stata stipulata una convenzione tra il Consorzio ATO Acque Catania e l'Assemblea Territoriale Idrica, ed in un'ottica di contenimento dei costi e al

fine di evitare una duplicazione di spese a carico dei Comuni dell'Ambito territoriale ottimale di Catania, è stata stabilita la condivisione tra i due Enti di personale, locali, utenze e beni strumentali. In virtù della richiamata convenzione, il personale AATO dovrà compiere la normale attività di gestione della liquidazione del Consorzio, e quelle finalizzate ad avviare il nuovo Ente di Governo attraverso l'adempimento delle incombenze tecniche ed amministrative richieste dall'ATI secondo le previsioni dalle vigenti disposizioni normative.

La struttura organizzativa del Consorzio, risulta costituita da due unità di personale dirigenziale con contratto di diritto privato ed a tempo determinato. Nonostante la dotazione organica dell'Ente preveda n. 15 unità di personale con qualifiche e profili ben definiti oltre ai dirigenti, la situazione di incertezza venutasi a creare sia a seguito della soppressione delle Autorità d'Ambito sia per i vincoli imposti dalle norme finanziarie ha reso problematica la materia delle assunzioni per gli enti non sottoposti a patto di stabilità.

Il Consorzio d'ambito è strutturato in due aree di servizio dirette dai due dirigenti, per le specifiche professionalità maturate, che garantiscono l'operatività dell'ente, chiamati a svolgere le finalità istituzionali dell'Ente all'interno di un contesto sia tecnico che interistituzionale altamente complesso.

### **Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

All'interno della struttura del Consorzio d'Ambito, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

#### 1) Il Commissario Straordinario e Liquidatore:

Designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Adotta gli atti finalizzati alla prevenzione;

Comunica l'adozione del PTCT al Dipartimento Funzione Pubblica (DFP);

E' destinatario della relazione annuale del RPCT di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività;

E' destinatario di eventuali segnalazioni del RPTC su disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione.

#### 2) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

Svolge tutti i compiti indicati dalla Legge e dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

Svolge i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità;

Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

Coincide con il Responsabile della trasparenza svolgendone le relative funzioni;

Elabora la relazione annuale di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, la trasmette al Commissario e all'OIV, e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Ente;

In relazione alla loro gravità, segnala al Commissario e all'OIV gli inadempimenti o gli adempimenti parziali degli obblighi previsti dal PTPC e dalle disposizioni di legge vigenti, per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari;

### 3) i Dirigenti:

Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e dell'Autorità giudiziaria;

Partecipano al processo di gestione del rischio;

Propongono le misure di prevenzione;

Osservano le misure contenute nel PTPC;

Intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivando e concludendo, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all' Autorità Giudiziaria penale o alla Corte dei Conti per le rispettive competenze;

Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

Unitamente al RPTC controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

### 4) l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

Svolge i compiti previsti all'art.14 del D.Lgs. 150/2009;

Verifica la coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

Verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT di cui all'art.1, comma 14,della Legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

Partecipa al processo di gestione del rischio;

Riferisce alle autorità preposte sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione;

Svolge i compiti previsti agli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013 in materia prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 5) i Collaboratori a qualsiasi titolo

Osservano le misure contenute nel PTPC;

Segnalano le situazioni/comportamenti ritenuti illeciti.

## **Mappatura dei processi**

### **Premessa**

Il PNA chiarisce che la mappatura dei processi è finalizzata alla individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio corruttivo.

Il concetto di “processo” a cui ci si riferisce è diverso e più ampio di quello di “procedimento amministrativo”.

Il PNA infatti definisce il “processo” come *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)”*.

Il PNA stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto-aree in cui queste si articolano; il PNA dispone inoltre che debbono essere considerate le aree di rischio e le sotto-aree indicate nell’Allegato 2 del Piano medesimo.

L’individuazione delle aree di rischio è funzionale all’implementazione delle misure di prevenzione nell’ambito di quelle attività che debbono essere presidiate più di altre.

Vi sono aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, che si riferiscono, così come previsto dall’art.1, comma 16, della Legge 190/2012, ai procedimenti di:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera.

Le “aree di rischio comuni ed obbligatorie” individuate nell’Allegato 2 al PNA per la generalità delle p.a. sono le seguenti:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione

4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato le seguenti ulteriori aree "con alto livello di probabilità di eventi rischiosi":

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Il PNA definisce l'insieme delle suddette aree di rischio come "aree generali"

### **Gli indirizzi forniti dall'aggiornamento 2017 del PNA**

L'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione, adottato dall'ANAC con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, a parte una breve parte generale iniziale, è dedicato alla prevenzione della corruzione in due settori specifici: le Autorità di sistema portuale e le Istituzioni universitarie. La parte generale, che interessa questo ente, ribadisce alcuni principi fondamentali già contenuti nei precedenti PNA.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con il citato aggiornamento.

### **Mappatura dei processi interni all'Ente**

La mappatura dei processi che segue riguarda le attività e competenze procedurali ricomprese nella declaratoria delle aree di rischio generali.

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

RISORSE UMANE: attività connesse alla gestione del personale e dei collaboratori esterni della Gestione Commissariale dell'ATO Acque Catania in liquidazione.

Per le finalità di cui al presente Piano, con riferimento all'area di rischio generale di riferimento, sono stati individuati i seguenti processi/attività e procedimenti di competenza del Servizio:

- Applicazione dei CCNL;
- Gestione delle comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni, rilevazione delle assenze e dei permessi, etc.);
- Applicazione del sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale e del sistema premiante;
- Istruttoria procedimentale per rilascio autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Svolgimento in generale di tutti i procedimenti amministrativi nel rispetto degli obblighi contrattuali e contributivi relativi al personale dipendente, dall'assunzione alla cessazione.

### **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

GARE, CONTRATTI E ACQUISTI: gestione dei procedimenti di affidamento di lavori, beni e servizi.

In via preliminare preme evidenziare che l'affidamento di lavori di opere pubbliche sul SII non è previsto fra le competenze istituzionali dell'Ente; allo stato attuale i contratti pubblici stipulati dal Consorzio hanno riguardato essenzialmente l'affidamento di servizi e forniture sotto la soglia dei 40.000,00 euro.

Con riferimento a quanto sopra e all'area di rischio di cui trattasi, per le finalità di cui al presente Piano, sono stati individuati i seguenti processi/attività e procedimenti di competenza:

- Cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione e verifiche, anche in materia di normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Predisposizione dei contratti dell'Ente, stipula e verifica della corretta esecuzione;
- Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Acquisizione dei beni e servizi in economia;
- Acquisizione di beni e servizi imprevisti ed urgenti;
- Gestione delle procedure di gara per acquisti di beni e servizi disposti in attuazione del D.Lgs. 50/2016.

### **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Non sono individuati processi/procedimenti interni all'Ente riconducibili a questa area di rischio.

### **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Non sono individuati processi/procedimenti interni all'Ente riconducibili a questa area di rischio.

### **Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

CONTABILITÀ, BILANCIO E PATRIMONIO: programmazione e gestione finanziaria e contabile della Gestione Commissariale del Consorzio ATO Acque Catania in liquidazione ai sensi delle norme contenute nella Parte II del D.Lgs. 267/2000.

Per le finalità di cui al presente Piano, con riferimento all'area di rischio generale di riferimento, sono stati individuati i seguenti processi/attività e procedimenti di competenza:

- Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni e degli atti di liquidazione di competenza, l'assunzione degli impegni di spesa, l'emissione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
- Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione del Commissario Straordinario;
- Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti che comportano impegni di spesa;
- Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Verifiche contabili da parte dell'organo di revisione.

### **Area incarichi e nomine**

Gli incarichi professionali a personale esterno al Consorzio sono di competenza del Commissario straordinario e liquidatore e dei singoli Dirigenti di Area;

Non avendo questo Consorzio un ufficio legale interno, la nomina di legali di fiducia esterni all'Ente per la cura degli interessi giudiziari è effettuata dal Commissario Straordinario e liquidatore con proprio provvedimento, secondo un principio di rotazione e tenendo conto dell'esperienza del professionista nella materia oggetto di causa e dell'esito di precedenti incarichi già conferiti.

### **Valutazione del rischio**

#### **Identificazione degli eventi rischiosi**

Ai fini della identificazione del rischio, il PNA individua un possibile riferimento nei procedimenti giudiziari (penali e/o contabili) e/o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Ente.

Allo stato attuale non risulta che l'Ente sia stato (o sia) interessato dai procedimenti indicati nel precedente capoverso.

Pertanto, ai fini della identificazione del rischio, si terrà di conto dell'analisi effettuata relativamente alla mappatura dei processi svolta nel precedente capitolo e di quanto previsto nell'Allegato n. 3 del PNA.

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

Individuazione dei possibili rischi:

- Mancanza di chiarezza nella predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli di studio/professionali e dei curriculum nelle selezioni e/o procedure comparative;
- Irregolare composizione delle commissioni di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

- Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge e professionali per il conferimento di incarichi esterni allo scopo di agevolare soggetti particolari;

### **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Individuazione dei possibili rischi:

- Individuazione di requisiti generali e tecnico-economici di accesso finalizzati a favorire una impresa;
- Individuazione di un fabbisogno (in particolare per servizi e forniture) non rispondente alle reali necessità dell'ente al fine di premiare interessi particolari;
- Nomina di commissari di gara in conflitto di interessi;
- Abuso nell'utilizzo della procedura dell'affidamento diretto fuori dai casi previsti dalla legge e dalla regolamentazione interna all'ente al fine di favorire una impresa;
- Violazione delle regole di trasparenza e pubblicità delle gare al fine di limitare la partecipazione dei possibili soggetti interessati;
- Sommara verifica della completezza delle forniture o di puntuale svolgimento dei servizi affidati al fine di favorire l'impresa fornitrice.

### **Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Individuazione dei possibili rischi:

- Mancato e/o parziale aggiornamento delle procedure amministrative e contabili alla normativa di settore disciplinante la materia;
- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nelle fasi di accertamento delle entrate e di liquidazione delle spese;
- Violazione della normativa in materia di alienazione del patrimonio al fine di agevolare particolari soggetti.

### **Area incarichi e nomine**

Individuazione dei possibili rischi:

- Mancata rotazione nell'affidamento di incarichi professionali per fini illeciti e/o interessi particolari;
- Assenza di procedure comparative pubbliche nell'affidamento degli incarichi e nel conferimento di nomine al fine di favorire interessi particolari;
- Mancata verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità volta a favorire interessi particolari;
- Abuso della discrezionalità per fini illeciti e/o interessi particolari nell'affidamento di incarichi e nel conferimento di nomine.

## **Analisi del rischio**

Premesso che gli eventi corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni si verificano essenzialmente in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio dei soggetti preposti alla cura dell'interesse generale (titolari di organi elettivi, pubblici dipendenti, incaricati di pubblico servizio, etc.), la Gestione Commissariale dell'ATO Acque Catania in liquidazione con i precedenti PTPC, ha implementato misure volte:

- a responsabilizzare il personale dipendente;
- a diffondere all'interno dell'ente, attraverso una specifica attività di formazione, la cultura della legalità e dell'integrità.

Come già accennato in altra parte del presente Piano, allo stato attuale si registra all'interno dell'ente:

- l'assenza di precedenti giudiziari e disciplinari;
- l'assenza di procedimenti giudiziari/disciplinari in corso a carico del personale dipendente per reati contro la PA e/o per mancato rispetto dei doveri di ufficio e/o dei Codici di comportamento;
- l'assenza di procedimenti giudiziari per responsabilità amministrativo-contabile;
- l'assenza di segnalazioni da parte dei *whistleblowers* e di soggetti esterni all'Ente.

## **Misure di prevenzione generali**

### **1) Rotazione del personale:**

La dimensione ridotta a due unità dirigenziali non consente di procedere alla programmazione della rotazione dei Dirigenti per quanto riguarda le aree di rischio considerando anche le specificità delle competenze professionali acquisite.

### **2) Astensione in caso di conflitto di interesse:**

Nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interesse in capo alla propria persona, comprese ragioni di convenienza, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto al Commissario Straordinario. (responsabile: Dirigenti / RPC -Termine: misura operativa immediata)

Vigilanza: il Responsabile della Prevenzione della corruzione procede, a seguito di segnalazioni pervenute, all'accertamento dei casi di violazione del dovere di astensione in caso di conflitto d'interesse (responsabile: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Termine: misura operativa immediata).

### **3) Svolgimento incarichi d'ufficio/attività ed incarichi extra-istituzionali:**

Applicazione della vigente normativa in tema di conferimento o autorizzazione di incarichi d'ufficio o extra-ufficio in base all'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Sono da evitare il cumulo eccessivo di incarichi interni e relativa concentrazione di potere e situazioni di potenziale o concreto conflitto d'interesse.

Nel caso di attribuzione di incarichi extraistituzionali gratuiti, il dipendente è comunque tenuto a comunicarli tempestivamente al Commissario Straordinario il quale valuta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza (entro 5 giorni in caso di incarichi gratuiti) se comunicare il diniego allo svolgimento dell'incarico in caso di conflitto d'interesse anche potenziale (responsabile: Commissario Straordinario – Termine: misura operativa immediata);

Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati, anche gratuiti, in via telematica entro 15 giorni (responsabile: Responsabile Prevenzione Corruzione – Termine: misura operativa immediata);

Vigilanza: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione procede, a seguito di segnalazioni pervenute, all'accertamento dei casi di violazione dei doveri e dei divieti riguardanti lo svolgimento di incarichi di ufficio o extra-istituzionali (responsabile: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Termine: 31 dicembre 2017).

#### **4) Inconferibilità incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti:**

Inserimento delle condizioni ostative (provenienza da organi di indirizzo politico, sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione) negli interpelli per l'attribuzione di incarichi (responsabile: Resp. Commissario Straordinario – Termine: misura operativa immediata);

Obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità (responsabile: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Termine: misura operativa immediata);

Controllo, rimozione dell'interessato e sanzioni: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in base a propri controlli o su segnalazione altrui (in questo caso ad esito comunque di accertamento), è tenuto ad effettuare la contestazione della situazione di inconferibilità all'interessato, il quale – previo contraddittorio – viene poi rimosso dall'incarico dal Commissario Straordinario che provvede a valutare l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 39/2013. (Responsabile: Responsabile della prevenzione della Corruzione/Commissario Straordinario – Termine: misura operativa immediata).

#### **5) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali:**

Inserimento delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, Capo V e VI negli interpelli per l'attribuzione di incarichi dirigenziali (responsabile: Commissario Straordinario – Termine: misura operativa immediata);

Obbligo da parte dei dirigenti di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento e annualmente (responsabile: Commissario Straordinario – Termine: misura operativa immediata);

Controllo, decadenza dell'interessato e risoluzione del contratto: il Responsabile della Prevenzione della corruzione, su eventuale segnalazione altrui (accertata) o richiedendo all'interessato la dichiarazione di insussistenza (da presentarsi entro 15 giorni dalla notifica della richiesta), è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, altrimenti il Commissario Straordinario provvede a dichiarare la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto (responsabile: Responsabile della Prevenzione della corruzione/Commissario Straordinario – Termine: misura operativa immediata).

#### **6) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:**

Inserimento nei contratti di assunzione della clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Consorzio, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni esclusivamente con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali del dipendente interessato (responsabile: Commissario Straordinario e Liquidatore – Termine: misura operativa immediata);

Inserimento nei bandi di gara e negli atti di affidamento della condizione soggettiva di non aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Consorzio, contratti o incarichi con ex-dipendenti del Consorzio che hanno esercitato negli ultimi tre anni potere autoritativo o negoziale nei confronti dei soggetti interessati.

Controllo, sanzioni e azioni legali: il Responsabile della prevenzione della Corruzione, in base a propri controlli o su segnalazione altrui (accertata), è tenuto ad effettuare la segnalazione al Commissario Straordinario per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla normativa (D.lgs. 39/2013 art.18) e per l'azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente (responsabile: Responsabile della prevenzione della Corruzione – Termine: misura operativa immediata).

#### **7) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower):**

Obbligo per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di non rivelare l'identità del *whistleblower*, a parte i casi codificati dalla normativa, e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti.

Merita di essere evidenziato che la legge 114/2014 ha stabilito – tra l'altro - che l'A.N.AC. è chiamata a gestire, oltre alle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all'interno della propria struttura, anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle ai sensi dell'art. 54 bis, D.Lgs. 165/2011.

La novità legislativa impone, dunque, all'A.N.AC. di disciplinare le procedure attraverso le quali l'Autorità riceve e gestisce tali segnalazioni. Per le segnalazioni provenienti dai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni l'Autorità adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la

presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevederanno l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuoveranno il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

I dipendenti, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione della autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e in favore del Consorzio, che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, di cui siano venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle mansioni lavorative, dovranno utilizzare per l'invio della segnalazione l'indirizzo [direttore.amministrativo@atoacquecatania.it](mailto:direttore.amministrativo@atoacquecatania.it) il cui accesso è riservato esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel suo processo di gestione, sono obbligati alla necessaria riservatezza; la violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, procede ad una prima sommaria istruttoria. Se ritenuto necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, tra i seguenti soggetti:

- Il Commissario Straordinario e liquidatore, (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante);
- L'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- Il Dipartimento della funzione pubblica;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà concludere la parte del procedimento gestito dallo stesso entro sessanta giorni.

(responsabile: Responsabile della Prevenzione della Corruzione –Termine: misura operativa immediata).

## **8) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:**

Utilizzo di ogni canale informativo implementabile sul sito web del Consorzio per coinvolgere la

cittadinanza segnalando gli strumenti da utilizzare e i diritti da esercitare per collaborare dall'esterno alla prevenzione della corruzione (responsabile: Responsabile della prevenzione –Termine: operatività immediata)

#### **9) Monitoraggio gestione entrate, spese e patrimonio:**

Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle attività di verifica svolte dall'Organo di Revisione dell'Autorità di cui al punto c) dell'art. 239 comma 1 D.lgs. 267/2000 (responsabile: Responsabile Servizi Finanziari - Termine: misura operativa tempestiva);

Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle verifiche di cassa svolte dall'Organo di Revisione dell'Autorità di cui all'art. 223 D.lgs. 267/2000 (responsabile: Responsabile Servizi finanziari - Termine: misura operativa tempestiva);

#### **10) Processi di automatizzazione/informatizzazione delle attività:**

Conservazione sostitutiva del registro giornaliero di protocollo attraverso apposita procedura informatica, in modo da rendere imm modificabili i dati in esso contenuti una volta estratti, firmati digitalmente e trasmessi dal Responsabile (responsabile: Responsabile del protocollo - Termine: operatività immediata);

#### **11) Contratti pubblici:**

Applicazione del principio di rotazione degli incarichi (responsabile: Commissario Straordinario e liquidatore- Termine: misura operativa immediata);

Vigilanza: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione procede, ad esito di almeno un controllo annuale a campione ed eventualmente a seguito di segnalazioni pervenute, all'accertamento dei casi di violazione del principio di rotazione (responsabile: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Termine: operatività immediata);

Pubblicazione sul sito web istituzionale di una tabella contenente i provvedimenti di affidamento di incarichi ed i compensi erogati a qualsiasi titolo a consulenti e collaboratori (responsabile: Responsabile Servizi finanziari - Termine: operatività immediata);

#### **Comunicazione dati e informazioni relativi all'attuazione e all'impatto delle politiche anticorruzione**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, il RPC pubblica, entro il 15 dicembre 2018 (o altro termine eventualmente indicato dall'ANAC), sul sito web istituzionale del Consorzio ATO Catania Acque in liquidazione la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. Tale relazione è contestualmente trasmessa dallo stesso RPC al Commissario dell'Ente.

## Sezione: **Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018/2020**

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”. [art.1, d.lgs. 33/2013]*

Le misure di trasparenza di seguito riportate integrano gli obblighi previsti dalla Legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 così come modificati dal d.lgs. 97/2016.

### **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Commissario Straordinario e Liquidatore adotta il Programma, quale sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La normativa vigente ha posto alcuni obiettivi strategici in materia di trasparenza, che possiamo sintetizzare come segue:

- la necessità di un maggior coordinamento tra gli ambiti relativi alla performance ed alla trasparenza;
- lo sviluppo di un adeguato livello di trasparenza e della cultura dell'integrità, del principio di legalità;
- l'introduzione di misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti per quanto riguarda i dati e le informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Al Responsabile della trasparenza spetta pianificare ed attivare il coinvolgimento degli *stakeholders*, la selezione dei dati da pubblicare e la programmazione delle iniziative per l'incremento della trasparenza.

## **INIZIATIVE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **Il coinvolgimento degli stakeholders**

Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tal fine, il Consorzio ATO Acque Catania in liquidazione utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Tutte le segnalazioni, suggerimenti, osservazioni o rilievi da parte dei cittadini potranno essere inviate via pec all'indirizzo [consorzio@pec.atoacquecatania.it](mailto:consorzio@pec.atoacquecatania.it) o via mail all'indirizzo [direttore.amministrativo@atoacquecatania.it](mailto:direttore.amministrativo@atoacquecatania.it).

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza, il quale, previo confronto con il Responsabile del Settore cui si riferisce il dato pubblicato oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente, e comunque non oltre 15 giorni dalla stessa.

Se le segnalazioni vengono ricevute direttamente dal settore di competenza, dovranno essere gestite con le medesime modalità, dandone conoscenza al Responsabile per la Trasparenza.

### **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Nel triennio 2018/2020 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente.

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line.

## **La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"**

Al fine di garantire la massima pubblicità, sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" verrà pubblicato il presente programma.

Ai sensi dell'art.9 D.lg.33/2013 nella richiamata sezione "Amministrazione trasparente" sulla home page del sito istituzionale del Consorzio d'ambito Catania Acque viene curata la pubblicazione dei dati relativi a:

- organizzazione Ente
- componenti organo indirizzo politico
- titolari incarichi dirigenziali e di collaborazione consulenza
- dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato
- personale a tempo determinato
- incarichi conferiti a dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- valutazione delle performance e distribuzione premi al personale
- provvedimenti relativi alla scelta del contraente per lavori, forniture, servizi
- contratti pubblici di lavori, servizi, forniture
- provvedimenti amministrativi concernenti autorizzazioni o concessioni
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi
- soggetti beneficiari di tali atti
- bilancio preventivo e consuntivo

### **Modalità di pubblicazione dei dati**

Il Consorzio è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si utilizzano i formati PDF o i formati aperti che consentono il riuso del dato.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);

- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare le informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

### **L'accesso civico**

Ai fini dell'applicazione della disciplina generale di cui agli articoli 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013 e dal Capo V della Legge 241/1990, nella gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico viene previsto il seguente iter interno all'ente:

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accertata omissione della pubblicazione dei documenti e/o informazioni per i quali invece sussiste l'obbligo di pubblicità (accesso civico), il RPCT, ai sensi dell'art. 43, comma 5, D.Lgs. 33/2013, segnala l'inadempimento all'OIV ed al vertice politico dell'amministrazione.

### **Individuazione dei Dirigenti Responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento.**

Tutti i Dirigenti sono coinvolti nell'attuazione del programma.

La trasmissione dei dati, intesa quale confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione, avviene sotto la diretta responsabilità del Dirigente del Servizio competente per materia.

Successivamente alla trasmissione, il Dirigente è tenuto a monitorare l'avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale da parte del competente Servizio.

Ciascun dirigente è responsabile della pubblicazione dei dati di competenza del proprio Servizio e

dovrà curare la tempestiva telematica degli stessi e degli aggiornamenti al Servizio competente per la pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'attività di controllo sarà svolta dal Responsabile per la Trasparenza, che vigilerà sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

### **Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità del Responsabile di Settore, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato all'indennità di risultato dei responsabili.