

Prot. n. 422
del 31.01.25

Avv. Giuseppe TORRE
Segretario Generale

Via Angelo Musco n. 14 - c.a.p. 98040 – TORREGROTTA – (ME)
Tel. 393-0209242; - e-mail: pippo.torre@icloud.com – pec avv.torregiuseppe@pec.it

Spett.le
AGENZIA PER IL RISANAMENTO
A.Ris.Me - MESSINA
arisme@pec.it

c.a. Presidente A.Ris.ME
avv. Fabrizio GEMELLI

RPCT d.ssa Angela Capri
mail: angelac22angelacapri@gmail.com

VERBALE di Validazione PTPCT 2025-2027 A.Ris.Me Messina

Il Nucleo Indipendente di Valutazione dell'A.Ris.Me Messina, allo scopo di formalizzare l'attività di avvenuta consultazione tra lo scrivente ed il RPCT d.ssa Angela Capri e quindi di fornire il parere obbligatorio prescritto dalla Legge 190/2012 sulla proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027, dell'A.Ris.Me Messina, ai sensi del D.Lgs 25/05/2016 n° 97 e delle Linee Guida ANAC, aggiornate al periodo 2024-2026

DICHIARA ED ATTESTA

- Che in coerenza con una rafforzata logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra NIV/OIV e RPCT e di relazione dello stesso NIV con l'ANAC, che prevede un più ampio coinvolgimento degli NIV/OIV chiamati a sostenere il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, lo scrivente Organismo Indipendente di Valutazione ha effettuato la verifica sulla completezza, aggiornamento ed adeguatezza del Piano Triennale di Prevenzione del Rischio Corruttivo 2025-2027 dell'A.ris.me Messina;

- Che il PTPCT 2025-2027 dell'A.ris.me Messina appare esaustivo e completo prendendo in considerazione tutti gli ambiti interessati dai relativi potenziali rischi derivanti dalle attività amministrative e dei procedimenti gestiti secondo quanto prescritto dalla normativa vigente e dalle relative delibere ANAC

Avv. Giuseppe TORRE – SEGRETARIO COMUNALE
Via Angelo Musco n. 14 - 98040 –TORREGROTTA – (ME)
Tel. 393-0209242; - e-mail: pippo.torre@icloud.com – pec avv.torregiuseppe@pec.it

RILEVA E PRESCRIVE

- che il proposto PTPCT dovrà sempre risultare coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- che nella misurazione e valutazione delle performance dovrà sempre tenersi conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- che in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV monitorerà i contenuti della Relazione annuale sull'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere.
- che al precipuo scopo di assicurare il corretto ed esplicito collegamento tra il PTPCT ed il redigendo Piano della Performance 2025-2027, il NIV si prescrive, fin da adesso, l'inclusione nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) delle attività trasversali a tutti i settori dell'Ente ai fini del reale miglioramento delle buone pratiche di trasparenza amministrativa e di contrasto alla corruzione.

* * * * *

Tutto ciò premesso e considerato:

ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 190/2012, valutata e complessivamente condivisa la redazione del PTPCT e ritenuto lo stesso conforme alle attuali Linee Guida ANAC, **ESPRIME PARERE FAVOREVOLE al documento di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027 dell'A.ris.me Messina**

li 30 gennaio 2025

Il N.I.V.
dr. Giuseppe TORRE



Firmato digitalmente da:
Torre Giuseppe
Firmato il 31/01/2025 00:00
Seriale Certificato: 2718883
Valido dal 08/09/2023 al 08/09/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2025/2027

(Legge n. 190, del 6 novembre 2012 e ss. mm.e ii.

e secondo quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023)

***Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
ed obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
da parte delle pubbliche amministrazioni***

Validato dall' O.I.V e pubblicato in data 31.01.2025

Tenuto conto che non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, né modificati gli obiettivi strategici, viene confermata nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente sia pure implementando le previsioni specifiche relative al Whistleblowing attraverso il richiamo alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 24 del 10 marzo 2023 e della Delibera ANAC n° 301 del 12/07/2023.



Indice

Aspetti generali

1.Finalità del Piano	4
2.Contesto Ente Pubblico.....	6
2.1.Il coordinamento del Comune	6
3.Contesto normativo	6
3.1La disciplina anticorruzione	6
4. L'individuazione dei destinatari delle misure di anticorruzione	10
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e lo stato di attuazione del PTPCT	10

La gestione del rischio e la mappatura dei processi

6 Le azioni e misure per la prevenzione.....	13
6.1Il rischio.....	13
6.2 La mappatura dei processi per la gestione del rischio.....	13

La trasparenza

7.1 Accesso civico e FOIA.....	27
7.2 Il coinvolgimento degli stakeholders	29
7.3 La posta elettronica certificata (PEC)	30
7.4 Il Responsabile della trasparenza	30
7.5 Le sanzioni	31
8. La durata	32



Premessa

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza consta di tre sezioni: la prima, "Aspetti generali" illustra le finalità, il contesto normativo, i rapporti con l'Ente di riferimento; la seconda, "La gestione del rischio e la mappatura dei processi", riguarda il rischio corruttivo e i principi su cui si basa la mappatura, specificatamente applicati alle Aree dell'Agenzia; la terza è "La trasparenza", con l'enfasi sulla pubblicazione e l'accesso ai dati.



Aspetti generali

1. Finalità del Piano

Il Presente *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* nasce, in conformità con quanto previsto dalla **legge 6 novembre 2012, n. 190** «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», al fine di reprimere ogni fenomeno corruttivo e garantire la trasparenza.

Il PTPC ha durata triennale e deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012.

Con delibera **Civit n. 72/2013**, sono state individuate specifiche misure di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo, vincolanti anche nei confronti delle Aziende partecipate e loro controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. e degli Enti pubblici.

Lo scorso 17 gennaio 2023, con **Delibera n. 7**, l'ANAC ha approvato il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022, che costituisce **atto di indirizzo** per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. Esso si colloca in uno scenario complesso, di forti cambiamenti dovuti alle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, e complicati anche dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

Come si legge nella Premessa del PNA 2022, *...l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.*

Con il **decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80**, recante "Misure urgenti per il rafforzamento



della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" sono state introdotte novità con l'adozione del PIAO, che riguarda le Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 con più di 50 dipendenti ed un Piano annuale.

L'Agenzia per il risanamento è un Ente Pubblico che, al momento, presenta un organico di circa 8 unità, di cui 3 dipendenti e 5 personale comunale in distacco e non risulta destinataria della disciplina sul PIAO, ma della normativa sul PTPCT. Tuttavia, essendo sotto il controllo del Comune di Messina, periodicamente fornisce le informazioni e i dati richiesti, mediante le schede trimestrali per il controllo concomitante del Comune di Messina ed anche in relazione al PIAO ed al PEG.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO, continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

In tale contesto, A.ris.mé aggiorna il proprio **Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027 - PTPCT**, facendo riferimento agli orientamenti forniti dal PNA 2022 e coerentemente con l'applicazione della normativa, ritenendo essenziale, in ogni caso, sensibilizzare i principi etici dell'agire umano e accogliendo le indicazioni offerte dal P.N.A.

Il presente Piano è frutto della collaborazione, delle indicazioni e suggerimenti dell'Organo di indirizzo politico, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e risponde alla finalità di sensibilizzare **tutti gli interessati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione** nonché, in generale, ad **agire secondo legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità**, principi etici fondamentali dell'agire umano, espressi anche nel Codice etico di condotta. La prevenzione della corruzione non deve essere intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'amministrazione, ma considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Anche il PTPCT 2025-27 conferma e rafforza gli obiettivi già posti nella pianificazione precedente: **obiettivo prioritario** è quello di promuovere un contesto di **collaborazione allargata** e condivisa. L'efficacia del presente Piano è connessa alla stretta collaborazione di tutti i destinatari del piano stesso e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni dei dipendenti, dei dirigenti e dei responsabili.



2. Contesto Ente Pubblico

2.1. Il coordinamento del Comune

Nel contesto specifico di A.ris.Mé, giova considerare il rapporto particolare esistente tra l'Agenzia ed il Comune di Messina. A.ris.mé, in quanto Agenzia comunale per il risanamento prevista dall'art. 62 della L.R. 8/18, è stata costituita il 4 settembre 2018 e nel corso del 2019 (Delibera del Consiglio Comunale n. 542 del 31/10/2019) è stato approvato il Contratto di servizio tra A.ris.Mé ed il Comune di Messina per la gestione del servizio di risanamento.

L'Agenzia, così come indicato nella citata Delibera, è un **ente di diritto pubblico**, diverso dal Comune, da cui dipende funzionalmente. L'art. 2 dell'atto costitutivo dell'Agenzia prevede che la stessa è **“organismo strumentale del Comune di Messina, ed è posta sotto la vigilanza del Comune di Messina”**, ed inoltre, che **“il Comune determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, non ha finalità di lucro e persegue il pareggio di bilancio”**. Pertanto, il controllo analogo non è un controllo di matrice civilistica, ma è un controllo di tipo amministrativo, paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico. I vincoli che legano l'Azienda speciale al Comune sono pertanto stretti, sul piano della formazione degli organi, degli indirizzi, dei controlli trimestrali, della vigilanza, ed i relazione agli obiettivi assegnati annualmente.

Una costante verifica viene effettuata attraverso i monitoraggi svolti in concomitanza con il **“sistema dei controlli interni”** di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/C del 10 gennaio 2013 (Regolamento sul sistema dei controlli interni), ai quali l'Agenzia aderisce periodicamente nell'ambito del Controllo Analogo realizzato dall'Ente di riferimento.

3. Contesto normativo

3.1 La disciplina anticorruzione

Il presente Piano richiama espressamente la disciplina sulla trasparenza (D. Lgs 33/2013), la disciplina sulla inconfiribilità/incompatibilità di incarichi (D.Lgs 39/2013), il Codice etico, la Legge n. 179/2017, in materia di whistleblowing, le procedure antiriciclaggio e antiterrorismo e, tra le altre, la Legge 3 del gennaio 2019 (c.d. Legge anticorruzione) intitolata **“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”**. L'obiettivo è la promozione della legalità, i principi fondamentali sono la correttezza e l'equità, in un'ottica di superamento



di qualunque atto di maladministration

Il quadro normativo si completa con i PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE (PNA) che fungono da atti di indirizzo:

- ✓ in data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.
- ✓ Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ in seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, l'ANAC, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 – precisando l'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- ✓ In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016:
- ✓ l'Anac, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e con delibera n. 1074/2018, ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Infine, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già la disciplina sul PIAO ha previsto, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, un'unica programmazione per il triennio.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere



raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni “del” e “per” la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e programmati dall’organo di indirizzo in modo che siano trasversali e funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di **valore pubblico** intesa come *miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio*. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull’attività dell’amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Accanto all’A.N.A.C., il Dipartimento della funzione pubblica, istituito dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri il 13.01.2013, svolge principalmente un ruolo propositivo e di coordinamento dell’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità, nazionali e internazionali, nella pubblica amministrazione.

Le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione sono dunque individuate su tre livelli:

- per il primo livello, il Comitato interministeriale che indica le linee guida;
- per il secondo livello, il Dipartimento della funzione pubblica, che promuove le strategie e ne coordina l’attuazione;
- per il terzo livello, l’A.N.A.C., che ha poteri di vigilanza e controllo sul funzionamento del P.N.A. ed in generale dell’efficacia della prevenzione delle amministrazioni e sul rispetto della disciplina sulla trasparenza.

La Legge 190/12 e il P.N.A. si riferiscono alla *corruzione* in senso lato.

“*Corruzione*” deve intendersi quale *abuso* in generale del potere affidato, al fine di ottenere vantaggi privati e anche quale inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno (corruzione propria: azione contraria ai doveri di ufficio) e impropria (favoritismo).

Compie atto di *corruzione* non solo chi tiene comportamenti penalmente rilevanti, ma chi



comunque esprima o induca un malfunzionamento dell'amministrazione, usando a fini privati le funzioni attribuitegli o inquinando l'azione *ab externo*. Sia che l'azione abbia successo, sia che rimanga quale tentativo.

Accanto alla individuazione dei soggetti deputati al governo nazionale dell'anticorruzione, la legge ha previsto la individuazione di un'"autorità" specifica – il *Responsabile anticorruzione* - nelle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché misure vincolanti nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle Azienda partecipate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2395 cod. civ. e degli enti pubblici economici.

In altre parole, la disciplina ha introdotto un **referente specifico** per le organizzazioni pubbliche in senso lato, che, a sua volta, nel rispetto della organizzazione cui sovrintende, adotta uno specifico Piano, lo rende efficace e ne monitora l'applicazione.

E' importante chiarire che, sebbene il Responsabile anticorruzione abbia un ruolo preventivo, si tratta di un lavoro di squadra, un **sistema** in cui sono coinvolti tutti: il responsabile, gli organi di indirizzo, la struttura di supporto, il personale. La parola chiave è "**collaborazione**", e nel caso in cui si verificassero disfunzioni attinenti con atteggiamenti non collaborativi, **va informato l'O.I.V/N.d.V.**, che ne terrà conto nella valutazione della **performance**. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Il Responsabile anticorruzione provvede anche:

- *alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- *alla verifica d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- *ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.*

Il Responsabile anticorruzione deve disporre di adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, deve essere supportato e ricevere adeguati flussi informativi e indicazioni dal



personale tutto dell'organizzazione vigilata.

E' il Presidente che deve collaborare per identificare quali **misure di rotazione** possano essere adottate, in dipendenza delle aree di specializzazione interna e ovviamente della formazione del personale, delle esigenze e della quantità del personale e della sua allocazione in postazioni diverse e nuove. Al Presidente spetta di impartire istruzioni affinché vi sia una collaborazione interna, dei responsabili in senso lato delle singole aree e di ossequio alle istruzioni impartite dal medesimo¹.

4. L'individuazione dei destinatari delle misure di anticorruzione

Sono tenuti all'osservanza del presente Piano tutti coloro che operano nell'interesse della Azienda e che interagiscono con la medesima (in via esemplificativa, Organi sociali, Direttori, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Appaltatori).

A tal fine, il Piano, redatto in modo chiaro e fruibile, va notificato a tutti.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e lo stato di attuazione del PTPCT

Come già evidenziato, il Responsabile anticorruzione rende efficace il Piano, ne monitora l'applicazione e l'adeguatezza e ne adotta le opportune implementazioni / modificazioni, in collaborazione con le risorse interne, di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagini, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del presente Piano e in generale alla promozione dei valori etici. Il **monitoraggio** dell'applicazione del Piano rappresenta, pertanto, la verifica dell'idoneità delle misure applicate e va effettuato con periodicità.

Al Responsabile anticorruzione devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

¹ Pure nel senso di una stretta collaborazione tra Responsabile anticorruzione e personale, militano le indicazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 165/01 che, nella sua recente formulazione prevede che ai dirigenti siano assegnate specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione e che in particolare concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Inoltre, ai medesimi dirigenti è rimesso il compito di fornire informazioni adeguate per la individuazione delle aree nelle quali è più elevato il rischio corruzione e di formulare specifiche proposte volte alla prevenzione e al monitoraggio delle attività nelle quali il rischio è più elevato. In questo senso, la Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, registrata alla Corte dei Conti il 22 marzo 2013.



- relazioni periodiche da parte di tutti dipendenti, in ogni ordine e grado;
- segnalazioni di sussistenza di interesse o vincoli di parentela e affinità;
- segnalazione di percezione di regali per un valore superiore alla somma prevista alla lettera k), art. 5;

- denunce di irregolarità riscontrate (*in attesa di indicazioni dal Comune di Messina in merito all'impiego della piattaforma per il Whistleblowing, al momento si è provveduto alla disposizione di un BOX delle segnalazioni all'interno del locale Segreteria, la piattaforma dove i dipendenti possono in maniera assolutamente anonima inserire segnalazioni su eventuali irregolarità riscontrate*);

- intervenuta irrogazione di sanzioni;
- organigramma e relative variazioni;
- cariche e deleghe;
- deliberazioni dell'Organo gestionale se di interesse;
- in generale qualsivoglia informazione che possa avere rilevanza sul tema della corruzione.

Il Responsabile anticorruzione redige una **relazione annuale** ex art. 1 della legge 190/2012, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, anche in relazione a quanto segnalato da vari Responsabili della Azienda.

Come ribadito dall'ANAC nell'aggiornamento al PNA 2017 e già precisato nel PNA 2016, "Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPC e nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT".

Alla luce di quanto richiamato il RPCT dell'A.ris.Mé, con Relazione predisposta e generata sulla Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza - secondo **il modello si scheda messo a disposizione dall'ANAC** – pubblicata nel sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione", ha provveduto a rendicontare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nel PTPC 2024 – 2026. La scheda, che fornisce informazioni schematizzate, riporta un "nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione" con riguardo ai seguenti ambiti:

gestione dei rischi: azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per



ridurre i rischi di corruzione;

formazione in tema di anticorruzione: quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore; tipologia dei contenuti offerti; articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione; articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione;

codice di comportamento: adozione delle integrazioni al codice di comportamento; denunce delle violazioni al codice di comportamento; attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento;

altre iniziative: numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi; esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; forme di tutela offerte ai whistleblowers; ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione; rispetto dei termini dei procedimenti; iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale; indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive;

sanzioni: numero e tipo di sanzioni irrogate.

Nel complesso, si è registrato un corretto adempimento delle misure generali previste nel Piano e degli adempimenti delineati nella Sezione Trasparenza. L'agenzia è dotata dell'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV/NdV)** che, lo scorso 31.03.2022, è stato nominato, a seguito di Avviso pubblico per la selezione del componente monocratico del Nucleo di Valutazione.

In relazione alla figura dell'OIV/N.dV si precisa che le sue funzioni in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con l'ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra **misure anticorruzione** e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della **performance** degli uffici e dei funzionari pubblici. Essi, ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, verificano i contenuti della Relazione annuale sull'attività svolta che il RPCT è tenuto a pubblicare.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al



RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, che attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g, del d.lgs. 150/2009) e definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Per quanto attiene all'A.ris.mé, tale attestazione è pubblicata anch'essa sul sito dell'Agenzia.

La gestione del rischio e la mappatura dei processi

6. Le azioni e misure per la prevenzione

6.1 Il rischio

Il PNA intende per “rischio” *l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi l'evento.*

Per “evento” si intende *il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.* Posto che il rischio è la combinazione tra la probabilità che un determinato evento si verifichi e le conseguenze (impatto/danno) che questo evento provoca al suo realizzarsi, la **gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio medesimo si verifichi.**

Il PNA 2019 ha fornito una nuova *vision* dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio che propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo** alla valutazione del rischio, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016. Ai fini dell'analisi della “nuova” metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

- 1) Analisi del contesto a. analisi del contesto esterno b. analisi del contesto interno
- 2) Valutazione del rischio a. identificazione degli eventi rischiosi b. analisi del rischio c. ponderazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio a. individuazione delle misure b. programmazione delle misure.

Trasversalmente a queste tre fasi, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, ovvero:

- 1) Monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure, con riesame periodico della funzionalità del sistema;



2) Consultazione e comunicazione.

In genere, le aree a rischio variano in base alle peculiari attività svolte da ciascuna Azienda, che risultano essere “**Aree specifiche**”, degne di essere monitorate, mentre le “**Aree di rischio obbligatorie**” sono aree comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle Aziende da esse partecipate: concorsi e prove selettive; scelta del contraente per l'affidamento di lavori e forniture e servizi; concessione di contributi; autorizzazioni varie. Infine, le “**Aree generali**” sono quelle che riguardano: gestione delle entrate e delle spese; incarichi e nomine; controllo, verifiche e sanzioni; affari legali e contenziosi.

6.2 La mappatura dei processi per la gestione del rischio

Giova enfatizzare l'importanza della **pianificazione** delle misure, che scaturiscono dall'esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni e che sono state elaborate a seguito di una adeguata contestualizzazione rispetto alle **specificità dell'organizzazione**.

Per gestire il rischio occorre attuare delle iniziative per programmare e monitorare le attività svolte scongiurando possibili rischi di corruzione.

Si distinguono tre fasi:

- analisi del contesto interno ed esterno
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio identificando le misure necessarie a scongiurarlo

Per fare ciò, è necessario:

- individuare le aree di rischio mediante l'elaborazione della **mappatura dei processi e dei sub-processi**, per individuare i rischi correlati;
- determinare le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che l'evento si verifichi, indicando modalità concrete e controlli di “primo livello”;
- individuare le misure applicabili (controlli di secondo livello) per eliminare/mitigare il rischio;
- intensificare il modello culturale di amministrazione con monitoraggio continuo dei rischi e formazione dei dipendenti. La determinazione ANAC n. 8/2015 ricorda che “si dovrà riportare una “mappa” delle aree del rischio e dei connessi reati di corruzione, nonché l'individuazione delle misure di prevenzione”.



Ogni processo rappresenta un momento critico e occorre stabilire delle regole per ridurre al minimo il rischio. Nella scelta, il **percorso oggettivo** deve essere preferito ad un percorso soggettivo, che favorisce il rischio/opportunità di corruzione. Stabilendo e condividendo delle regole documentate a priori, il rischio si riduce, quindi è necessario segnare tutti i passaggi, stabilire le singole fasi, indicando ruoli, responsabilità e tempi, per evidenziare eventuali vizi e criticità.

Un ruolo di rilievo spetta alla **“mappatura dei processi”**, ovvero l’attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all’intera attività svolta da ciascuna Amministrazione, al fine di giungere alla valutazione del rischio corruttivo (rapporto evento rischioso e fattore abilitante) e del processo di gestione dello stesso. L’uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti il processo è definibile come una serie di attività interrelate che, perseguendo uno scopo comune, utilizzano risorse, per trasformare un *input* (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, etc.) in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), aggiungendo del **valore**; a differenza del procedimento che è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua, che vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. La mappatura consiste nella puntuale declinazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità a ciascuna di esse correlate.

La mappatura dei processi è parte integrante del presente documento e si basa sui seguenti principi:

a. *Principio generale di buona condotta*

Tutti coloro che operano nella Azienda, o per la Azienda, od entrano in contatto con la medesima, tra cui i membri degli Organi sociali, Direttori, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori sono tenuti al rispetto dei valori etici fondamentali, richiamati anche nel Codice etico e ad agire secondo legalità, astenendosi innanzi tutto dal porre in essere pratiche concessive, corruttive o fraudolente, nonché ad agire secondo trasparenza, correttezza e responsabilità, anche nei rapporti con i vari Enti pubblici in funzione dell’esercizio del controllo analogo e a rispettare il presente Piano. E’ fatto altresì divieto di divulgare informazioni e notizie riservate apprese nell’esercizio delle proprie funzioni, e/o di utilizzarle per interesse personale, o ad agire in modo tale da arrecare discredito alla Azienda.



b. Procedure interne

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, su indicazione del CdA, adotta e implementa omogenee procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione, con eventuale indicazione di tempi ed, in particolare, le procedure volte a regolare:

- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- gestione strumenti agevolativi;
- gestione rilascio garanzie;
- gestione progetti speciali;
- acquisizione e progressione del personale dipendente e conferimento di incarichi professionali e collaborazione, gestione delle incompatibilità e conflitti;
- assegnazione beni aziendali;
- amministrazione e finanza;
- gestione delle operazioni a rischio;
- sicurezza;
- contenzioso;
- archiviazione della documentazione;
- *information technology*.

c. Collaborazione dei Dirigenti e Responsabili

Il Presidente e i Responsabili delle aree di maggior rischio sono tenuti a comunicare tempestivamente e continuativamente al Responsabile Anticorruzione gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano. Essi hanno l'obbligo di esercitare periodici controlli sullo svolgimento dell'attività posta in essere dai rispettivi collaboratori, dipendenti e consulenti, nonché sulla rendicontazione e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione, con cadenza trimestrale, informandone il Responsabile anticorruzione con apposita relazione che riporti il risultato di dette verifiche, le misure adottate in adempimento al presente Piano.

d. Procedure per la selezione di personale/consulenti e il conferimento di incarichi

L'Agenzia adotta specifiche procedure per la selezione, l'assunzione, la valutazione, la gestione e la formazione del personale e dei consulenti, nel rispetto dei principi di trasparenza, predeterminazione, imparzialità e buon andamento, anche in conformità al D. Lgs. 39/13 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’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

In particolare, assicura che:

- vengano individuati criteri oggettivi e predeterminati (per esempio rotazione);
- venga accertata l’assenza di procedimenti penali, incompatibilità, inconferibilità e altre condizioni ostative, anche attraverso il rilascio di dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- vengano rilasciate le prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- vengano effettuati i controlli iniziali e nel corso del rapporto.

In ogni caso, l’Agenzia adotta criteri di merito, competenza ed esperienza per l’assegnazione di incarichi e attività di lavoro, anche in relazione alle collaborazioni esterne e nei limiti delle disponibilità di *budget* e nel rispetto del principio generale della adeguatezza dell’incarico alla funzione ricoperta. Eventuali scostamenti da tali principi devono essere motivati per iscritto e autorizzati dal Presidente, in ragione delle indicazioni del Presidente o Responsabile interessato e con comunicazione al Responsabile anticorruzione.

Eventuali rapporti di parentela o affinità tra i candidati e le persone che operano nell’Azienda devono essere debitamente segnalati.

e. Astensione nei casi di interesse

Il Presidente, i Responsabili, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori hanno l’obbligo di comunicare la sussistenza di un interesse personale in relazione ad una determinata attività, rispettivamente all’Organo di indirizzo politico e al Presidente/Responsabile dell’area interessata, per l’adozione della procedura specifica, che può prevedere l’obbligo dell’astensione o l’affiancamento da altra persona.

f. Tracciabilità degli atti

In via generale, deve essere garantita la tracciabilità degli atti.

I documenti devono essere conservati in modo ordinato e omogeneo per le diverse aree e secondo criteri che ne assicurino una rapida reperibilità.

Il Presidente ed i Responsabili assicurano che ciò avvenga, secondo la procedura interna.

g. Separazione delle competenze

Nello svolgimento delle attività deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una



distinzione e separazione tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce, chi ne organizza l'archiviazione e chi esercita il controllo e chi la remunera. Nel caso in cui ciò non risulti possibile, il Presidente/Responsabile di riferimento deve spiegarne le ragioni.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento. L'eventuale sostituzione o l'intervento di persone estranee all'area interessata per il compimento di un'attività alla stessa riferita devono essere giustificate e comunicate al Responsabile anticorruzione.

h. Rotazione del personale

La misura Rotazione Ordinaria del personale si inserisce nell'ambito delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi quale importante misura organizzativa con cui la P.A. può contrastare la corruzione. Tale misura è volta a evitare la cristallizzazione degli incarichi e a valorizzare, al contempo, le attitudini professionali dei dipendenti tramite lo scambio di esperienze e di attività, mediante modalità che tengono conto delle peculiari funzioni e della specifica expertise dei dipendenti incaricati di svolgere le attività maggiormente esposte a rischio – si pensi, in prima istanza, alle procedure istruttorie, peculiari dell'Agenzia. Se da un lato è fondamentale il principio di continuità dell'azione amministrativa che implica la necessità di garantire la valorizzazione delle professionalità acquisite dai dipendenti in specifici ambiti di attività in modo da soddisfare il principio irrinunciabile di efficienza, dall'altro, la rotazione del personale è incoraggiata non solo per **prevenire la corruzione**, ma anche al fine di garantire la **crescita professionale** in un determinato ambito di attività e per quanto possibile.

Tuttavia, pur programmata nel PTPCT, occorre tener conto dell'effettiva pianta organica dell'Agenzia (12 unità) – ed al contempo, del ridotto dato numerico del personale in forza, carente. Ad oggi, essa consiste complessivamente in 8 unità, di cui 5 provenienti dall'Ente Comunale, in distacco presso l'Agenzia. Tale situazione rende difficile l'applicazione della Rotazione Ordinaria del personale. In ogni caso, ove possibile, l'Agenzia assicura che nell'espletamento degli incarichi o delle fasi di maggiore delicatezza ed esposizione, venga assicurato un **affiancamento** del potere decisionale.

i. Divieto produzione documenti alterati o influenzare testimoni

E' fatto divieto a tutti coloro che operano nell'Agenzia o per la Azienda, od entrano in contatto con la medesima, di produrre o sottoporre documentazione o dati riferiti alla Azienda che siano in qualche modo falsi o alterati o esagerati o ridimensionati oppure che rechino omissioni e incompletezze e che non siano realmente rappresentativi delle indagini e



informazioni richieste.

j. *Uso oculato dei beni e strumenti della Azienda*

Tutti coloro che operano per la Azienda o interagiscono con la medesima devono avere la massima cura dei beni e strumenti aziendali, devono usarli con la massima oculatezza e in modo da evitare sprechi e non devono utilizzarli per interesse o scopo personale, se non nei limiti della normale consuetudine e occasionalità e in ogni caso senza aggravare la Azienda di costi ingiustificati.

k. *Divieto di percepire/offrire regali*

E' fatto divieto per chiunque di percepire/offrire regali o prestazioni di favore che possano alterare l'esercizio trasparente ed imparziale dell'attività lavorativa.

l. *Divieto di percezione di utilità*

E' fatto divieto per chiunque di accettare incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto da:

- soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, subappalti, cottimi fiduciari, concessione di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo curati dall'ufficio di appartenenza;
- soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Il Presidente e i Responsabili vigilano sull'osservanza della presente disposizione.

m. *Programmazione della formazione*

L'Agenzia promuove, con la collaborazione del Responsabile, la partecipazione a corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione, tenuti da esperti nella materia. Se opportuno, i corsi potranno essere rivolti non soltanto al RPCT, ma anche ai Dirigenti e Responsabili delle singole aree, i quali si renderanno poi parte diligente per formare i dipendenti delle rispettive aree.

n. *Denunce - Whistleblowing*

Esiste il dovere generale di segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate al



Responsabile anticorruzione e/o al Dirigente o Responsabile interessato, che devono trasmetterla al Responsabile anticorruzione. L'omissione del controllo implica un comportamento correo. Ciò non significa che bisogna svolgere l'attività di "controllore", tuttavia, se nel corso dello svolgimento delle proprie attività ci si trova di fronte ad un illecito di interesse generale, occorre avvisare, segnalarlo al Responsabile. Il segnalatore viene protetto con l'introduzione di una clausola di non punibilità per chi denuncia volontariamente (secondo la legge 179 del 2017 a tutela del whistleblower e a garanzia della riservatezza dei dati), ciò vale per ogni stakeholder, portatore di interesse, sia interno che esterno all'azienda.

La denuncia deve essere circostanziata. Colui che denunci una condotta penalmente rilevante o, comunque, un interesse personale rilevante in contrasto con quello riconducibile all'attività di lavoro prestata presso l'Agenzia non è passibile di atteggiamenti o misure discriminatorie o colpevolizzanti o penalizzanti.

In generale, sussiste un obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza di segnalazioni, pena l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

Si attuano le procedure e le tutele previste dalla Direttiva (UE) 2019/1937, e quelle ulteriori di cui al d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

A scelta del segnalante, la segnalazione può essere presentata in forma scritta (mediante la piattaforma informatica, il servizio postale, la consegna a mano) o in forma orale (incontro in presenza). È preferibile l'utilizzo della forma scritta attraverso la piattaforma informatica. E' in funzione sul portale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione la nuova versione della piattaforma di whistleblowing (<https://whistleblowing.anticorruzione.it>) che implementa i nuovi moduli di segnalazione (ambito pubblico e privato) adeguati alle previsioni del decreto legislativo N. 24 del 10 marzo 2023. L'utilizzo della piattaforma informatica consente al segnalante, previa autenticazione, di compilare e inviare in modo informatizzato il "Modulo di segnalazione". A seguito dell'inoltro della segnalazione, il sistema rilascia al segnalante la ricevuta della segnalazione e un codice identificativo da utilizzare per i successivi. Poiché l'Agenzia non è ancora dotata di un software /piattaforma, si confermano gli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing" adottati nel precedente Piano, in particolare le segnalazioni possono essere inoltrate tramite documento cartaceo con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante mediante conferimento nel "BOX segnalazioni" presente nell'Ufficio Amministrativo. Le segnalazioni anonime non sono considerate ai fini



della tutela del whistleblower, ma sono trattate secondo i criteri ordinari. Qualora il segnalante anonimo venisse successivamente identificato, lo stesso beneficerà della tutela prevista per il whistleblower.

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

Per tutto quanto quivi non direttamente specificato si rinvia direttamente al contenuto della **Delibera ANAC n° 301 del 12/07/2023** recante, tra l'altro, il "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALEZIONI ESTERNE" che, al fine di massima diffusione e conoscibilità, verrà contestualmente pubblicata all'Albo on-line dell'Azienda e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito e ne verrà curata l'affissione diretta anche presso i luoghi di lavoro al fine della possibilità di capillare acquisizione da parte di tutti gli interessati. <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/246200/Regolamento+gestione+segnalazioni+esterne+ed+esercizio+potere+sanzionatorio+Anac+-+del.301+-+12.07.2023+.pdf/7ec6ef70-bd7b-1bac-6ffe-1580cfcb2033?t=1689323974123>

o. Digitalizzazione dei processi

Rappresenta un rafforzamento delle competenze delle stazioni appaltanti poiché impone di svolgere le procedure di gara con sistemi telematici e, nel contempo è uno strumento di controllo che offre benefici in termini di trasparenza dell'intero ciclo di un appalto pubblico, dalla fase di programmazione a quella di collaudo e liquidazione delle somme dovute. Ciò produce evidenti effetti positivi anche rispetto alla standardizzazione e quindi semplificazione e



tracciabilità delle procedure, risparmi di tempi e costi e consente un monitoraggio continuo sull'evoluzione dei contratti.

La **mappatura dei processi specifici dell'Agenzia** va definita in base alle **peculiarità** delle singole **aree di attività** in cui si articola l'ufficio:

- settore tecnico
- settore amministrativo
- settore finanziario
- settore gestione immobili –manutenzione-pronto intervento

Al momento, la Pianta organica di 12 unità, approvata con Provvedimento del CDA del 31.12.2021, è in aggiornamento e le unità operative, come già detto, sono 8, assegnate ai settori amministrativo, tecnico, finanziario, gestione immobili – manutenzione - pronto intervento.

Il **settore amministrativo** si occupa di vari procedimenti tra i quali il protocollo, la redazione delle graduatorie ai fini del risanamento delle aree baraccate, le assegnazioni degli alloggi secondo ordine di graduatoria, per la redazione delle quali vengono adottati sistemi oggettivi di scelta nel caso di medesimo punteggio, per es. l'estrazione a sorte; conferimento affidamenti e/o incarichi per consulenze esterne.

Il **settore tecnico** svolge attività di valutazione della documentazione e/o certificazione relativa agli immobili proposti in vendita, la cui valutazione è delegata agli esperti, iscritti all'albo. I periti sono incaricati nel rispetto del principio di rotazione. Il perfezionamento dell'atto di compravendita viene effettuato in presenza del notaio, il quale viene selezionato dall'apposito Albo, mediante procedura di rotazione. Il settore tecnico si occupa anche del servizio manutenzione -pronto intervento per la piccola manutenzione degli alloggi.

Il **settore finanziario** si occupa dei pagamenti mediante la predisposizione del mandato da trasmettere alla Tesoreria, sulla scorta della documentazione a supporto (attestazione di regolarità del pagamento, protocollo di intesa, fattura - attestazione tecnica di regolare svolgimento dell'attività. I pagamenti vengono elaborati nell'ordine cronologico di arrivo ed entro i tempi stabiliti per legge (90 gg) o pattuiti nell'incarico (60 gg), nel rispetto della tempistica prevista. E' stato istituito il servizio di Tesoreria; l'Istituto bancario è stato scelto con procedura pubblica nel maggio 2019. Il settore finanziario gestisce anche il denaro in cassa mediante il servizio economato.



Il settore gestione immobili – manutenzione - pronto intervento

Il settore consta in realtà di numerosi servizi: la gestione degli immobili in condomini misti e di proprietà in relazione a contratti, morosità, sfratti, istanze di rateizzazione, istanze di cambio alloggio, subentri, nulla osta; il servizio condomini; il servizio bollettazione, core business dell'Agenzia.

AREA DI RISCHIO Gestione Archivio e Protocollo

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati/trattamento del rischio	Responsabile
Registrazione e smistamento	Accettazione di documenti pervenuti oltre la Registrazione / scadenza prevista Smistamento con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto)	Ufficio strutturato con presenza di un dipendente che svolge tale tipo di attività ed esercita un reciproco controllo con l'ufficio di riferimento	Compresenza di almeno 2 persone durante le attività. Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento
Gestione protocollo informatico	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti Controllo del protocollo centralizzato	Protocollo informatico che consente la tracciabilità	Responsabile del procedimento

AREA DI RISCHIO Graduatorie e assegnazioni

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Responsabile
Redazione graduatoria per assegnazione alloggi	Favorire particolari soggetti Attribuzione errata /incompleta del punteggio Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti	Monitoraggio di situazioni di incompatibilità Definizione criteri standard per l'ottenimento del beneficio	Confronto di almeno 2 persone durante le attività. Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento
Approvazione graduatoria definitiva	Accettazione di documenti e certificazioni senza verifica opportuna Assoggettamento a pressioni esterne	Approvazione da soggetto diverso dalla commissione, previa verifica della procedura attraverso i verbali	Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento Estrazione a sorte in caso di pari punteggio con redazione verbale di sorteggio	Responsabile del procedimento
Assegnazione alloggio	Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Controllo a campione per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo	Responsabile del procedimento



AREA DI RISCHIO Gestione straordinaria condomini

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Responsabile
Affidamento Interventi di urgenza	Favorire particolari soggetti	Gara per pronto intervento dal MEPA Procedura pubblica volta alla formalizzazione un unico Albo Fornitori di Ente per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture Rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate nell'Albo Fornitori di Ente	Formazione generale in materia di prevenzione Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Responsabile del procedimento

AREA DI RISCHIO Gestione alloggi

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Responsabile
Valutazione istanze	Favorire particolari soggetti Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti	Verifica della documentazione Effettuazione di accertamenti	Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento
Verifica morosità ed eventuale sfratto	Scarso o mancato accertamento Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio delle morosità accertate /incassi Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento



AREA DI RISCHIO Valutazione proposte di vendita e affidamento incarichi

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Responsabile
Esame delle proposte di vendita Sopralluoghi sugli alloggi in vendita	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento Favorire particolari soggetti Verifica parziale dello stato manutentivo dell'immobile	Monitoraggio di situazioni di incompatibilità Ufficio strutturato con presenza di un dipendente e con previsione di controllo incrociato delle varie fasi procedurali	Confronto di almeno 2 persone durante le attività in possesso dei requisiti necessari Formazione generale in materia di prevenzione	Tecnici interni
Affidamento incarichi professionali esterni	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali, nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare Sottoscrizione della Dichiarazione incompatibilità / conflitti di interesse	Adozione del codice comportamentale dei valutatori, <i>Deontologia del Valutatore</i> , indicante i seguenti criteri: * Correttezza, Autonomia e probità, respingendo ogni tentativo di condizionamento od influenza di qualsiasi natura; * Imparzialità, assumendo un comportamento obiettivo; * Responsabilità, procedendo personalmente alle operazioni peritali; * Segreto professionale, mantenendo il riserbo più assoluto sulle notizie e informazioni ottenute nel corso della sua perizia; * Giudizio di stima, da applicare con rigore logico e mai utilizzare per sopravvalutare o sottovalutare il bene descrivendo sempre con chiarezza i processi logici e le motivazioni.	Responsabile del procedimento
Assegnazione incarico rogito notarile	Gestione arbitraria dell'affidamento	Estrazione a sorte dall'Albo Uguale numero di incarichi assegnati per ciascuno	Aggiornamento periodico dell'Albo degli Avvocati - Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza	Responsabile del procedimento



AREA DI RISCHIO Servizio finanziario ed economato

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati/trattamento del rischio	Responsabile
Presa in carico dei documenti da liquidare	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di pagamento per favorire particolari	Informatizzazione del sistema	Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento
Gestione delle spese, degli impegni e dei mandati	Non corretta assunzione delle procedure di pagamento (mancata verifica equitalia, mancati controlli)	Verifiche incrociate al fine di ridurre gli elementi di rischio, di errore. Verifica a campione da parte dell'organo di revisione sulle procedure di spesa	Formazione in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del procedimento
Maneggio denaro	Gestione discrezionale delle disponibilità	Verifica di cassa trimestrale da parte dell'organo di revisione	Formazione in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del procedimento

Sezione trasparenza

7. Trasparenza

Nel corso del 2016 sono state introdotte alcune novità normative destinate a produrre cambiamenti nelle azioni delle pubbliche amministrazioni. La novità di maggior rilievo rispetto al tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione è rappresentata dal **D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97** "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". Nella nuova formulazione del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, all'art.10 viene abrogato l'obbligo di predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che, invece, sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui l'amministrazione si focalizzi prevalentemente sulla presentazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e sull'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.



Il Piano di prevenzione della corruzione di Arismé prevede la presente “sezione trasparenza” che, conformemente a quanto richiesto dalle disposizioni normative, è impostata come un atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire l’individuazione/l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e consentire, in tal modo, il controllo da parte degli utenti dello svolgimento efficiente ed efficace dell’attività amministrativa posta in essere.

La trasparenza intesa “come accessibilità totale delle informazioni” è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012. Pertanto, l’analisi delle azioni di contrasto non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell’azione amministrativa. La verifica delle pubblicazioni è perfezionata e illustrata nella *Scheda di sintesi sulla rilevazione* dell’Organismo Indipendente di Valutazione, sul sito dell’Agenzia.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni, documenti previsti dal D.lgs.n. 33/2013 nel sito istituzionale dell’Ente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito stesso direttamente e senza alcuna preventiva identificazione.

Gli obiettivi che si intende perseguire sono: la promozione dell’efficienza organizzativa; l’informatizzazione dei flussi di comunicazione interna per il relativo controllo; la garanzia della qualità delle informazioni pubblicate on line per consentirne la reale fruibilità. L’Agenzia, nella propria Intranet ha un’apposita Area di lavoro digitale utilizzata per archiviare e gestire i documenti oggetto della pubblicazione.

I dati pubblicati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l’effettivo aggiornamento delle informazioni: il riesame periodico è fondamentale. Il monitoraggio consente di formulare un giudizio sia sul livello degli adempimenti degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull’accesso civico semplice e generalizzato. Ciò risulta coerente anche con i principi ispiratori del recente intervento normativo del D.L. 80/2021

7.1 Accesso civico e FOIA

Il D.lgs. 97/16 ha modificato, altresì, il D.lgs.n. 33/2013 riguardo alla trasparenza e ai relativi obblighi di pubblicazione, introducendo forme di maggiore tutela per i diritti dei cittadini e strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa, nonché misure migliorative dell’efficacia delle azioni di contrasto alle condotte



illecite, il tutto in un quadro di rafforzamento della trasparenza amministrativa. Con l'accesso civico, già dal 2013, chiunque ha il diritto di conoscere e utilizzare dati di carattere pubblico in quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria. Dal 2016 è stato introdotto, in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, un regime di accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, indipendentemente dalla titolarità, e senza alcuna motivazione, anche a dati e documenti che l'Ente non ha l'obbligo di pubblicare (salvi i casi di segreto di stato e dati sensibili), equivalente al cosiddetto Freedom of information act (FOIA). L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, mentre l'accesso generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. Permane l'esercizio del diritto d'informazione, di accesso e di partecipazione al cittadino di cui alla Legge 7 agosto 1990, n.241 (cosiddetto accesso documentale).

Questo rappresenta lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'ente, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

Assicurando il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate, il perseguimento dei suddetti obiettivi rappresenta, inoltre, nell'ottica del contesto normativo definito dalla Legge n.190/2012, un valido strumento di diffusione e sviluppo della cultura della legalità, di salvaguardia dell'etica dei soggetti pubblici e costituisce parte integrante del sistema adottato per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di corruzione. L'obiettivo è di "promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione efficaci, con particolare riferimento agli istituti previsti in materia di trasparenza, al fine di garantire il contrasto di eventuali fenomeni di corruzione e mala administration".

Questo obiettivo strategico potrà essere sviluppato adeguatamente nel corso del prossimo triennio 2025/2027, per assicurarne un pieno raggiungimento che dovrà essere misurato tramite azioni atte a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica.

Azioni mirate pubblicazione: nel rispetto della vigente normativa i dati da pubblicare sul



sito web nella Sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente sono i seguenti:

Disposizioni generali (Piano Anticorruzione, Atti generali, Documenti di programmazione, Statuti)

Organizzazione (Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo)

Consulenti e collaboratori (Incarichi e cv)

Personale (titolari di incarichi dirigenziali, posizioni organizzative, dotazione organica, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, Personale non a tempo indeterminato, Costi)

Bandi di concorso

Performance (Misurazione e valutazione, Ammontare dei premi)

Enti controllati

Attività e procedimenti (Tipologia di procedimenti, Monitoraggio dei tempi procedurali, Dichiarazioni sostitutive)

Provvedimenti (Provvedimenti organi indirizzo politico, provvedimenti dirigenti, amministrativi)

Bandi di gara e contratti (Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli sull'amministrazione

Servizi erogati (costi, liste d'attesa)

Opere pubbliche

Altri contenuti (Prevenzione Corruzione, Accesso civico, semplice e generalizzato)

Il sito *web* continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri, contribuendo non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento della Agenzia, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

7.2 Il coinvolgimento degli stakeholders



Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (*stakeholders*), si ritiene opportuno agire sia nei confronti della struttura interna dell'Agenzia, sia verso le organizzazioni rappresentative di diverse fasce di cittadinanza. Occorre accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che bisogna attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento di apertura, orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante strutturare azioni di coinvolgimento sempre più mirate e pensate specificamente per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di *performance* dell'Azienda e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione / canali di ascolto.

Si prevede di implementare in alcune specifiche sezioni del portale strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della *performance*.

7.3 La posta elettronica certificata (PEC)

L'Agenzia, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), si è dotata di una casella di posta elettronica certificata, pubblicizzata sulla *home page*: arisme@pec.it

7.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT

La figura del Responsabile della trasparenza, nel rispetto del D.Lgs.97/2016 viene assorbita dal Responsabile della prevenzione della corruzione; nell'Agenzia, su Disposizione del Presidente n. 14 del 16.09.2019, è stata nominata la Dr.ssa Angela Caprì, come risulta nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Agenzia.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- controllare e assicurare la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- controllare sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e controllare che le misure della trasparenza siano collegate



con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- l'Organismo indipendente di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

7.5 Le sanzioni

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, il 16 novembre 2016 anche il nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del Decreto legislativo n. 33/2013, per come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016. Il d.lgs. 97/2016 ha apportato, come già detto sopra, alcune significative modifiche all'articolo 47 del d.lgs n. 33/2013, che prevede "sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici". In particolare, analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC ad irrogare le sanzioni e a disciplinare, con proprio Regolamento, il relativo procedimento. Si è sostituito quindi il Regolamento del 23 luglio 2015.

Il procedimento, disciplinato dal Regolamento, tende ad agevolare l'accertamento della violazione coinvolgendo il Responsabile per la trasparenza e l'Organismo indipendente di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, ed a semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali.

Il legislatore ha previsto una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000. Analoga sanzione è applicabile ai soggetti tenuti ad adottare il "modello 231" integrato, o il documento che tiene luogo del PTPCT.

La sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" (delibera n. 437 del 12 maggio 2021).

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano.



8. La durata

Il presente Piano, di durata triennale, viene comunicato agli Organi societari, ai Dirigenti, ai Responsabili, ai Dipendenti e a tutti coloro che interagiscono con l'Agenzia, mediante pubblicazione sul sito, mediante comunicazione individuale e richiamo contrattuale. I Dirigenti e Responsabili sono comunque onerati dal comunicare il contenuto del presente Piano a tutti i destinatari.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

A.Ris.Mé

F.to Dott.ssa Angela Capri



Il Presidente