# COMUNE DI CIANCIANA

**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

***Allegato alla deliberazione di G.C. n……. del……***

# PIAO 2025/2027 -Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza2025/2027

**SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIAO**
**-**
**RISCHI CORRUTTIVIE TRASPARENZA**

**Documento di gestione del rischio composto da:**

- Allegato 1- Mappatura dei processi – Valutazione del Rischio- Misure di Prevenzione;
- Allegato 2 – P.T.P.C.T. 2025/2027 - Obblighi di Pubblicazione ;
- Allegato – Scheda aggiunta al P.T.P.C.T. 2025/2027 – PNRR.

*Il Segretario Comunale /R.P.C.T.*
*Dr. Giovanni Dennis Lattuca*

## NOTA INTRODUTTIVA

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2025/2027 è elaborato sulla base del PTPCT 2024/2026 già approvato con deliberazione di G.M. n. 36 del 22.04.2024.
Oltre al Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di Servizio e titolari di Elevata Qualificazione. Data la contenuta dimensione demografica dell'ente non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano. Si è, in ogni caso, provveduto alla pubblicazione di un avviso in data 10 gennaio 2025 finalizzato a raccogliere suggerimenti e osservazioni da parte di tutti i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatori di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. .

Il Piano si basa sui contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ed è aggiornato in recepimento delle indicazioni e dei contenuti del PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 successivamente aggiornato con delibere ANAC n. 605 del 19/12/2023 e n. 31 del 30/01/2025.

Il Piano viene modificato anche alla luce del mutato contesto interno, alla luce della stabilizzazione di 21 ex lavoratori impegnati in attività socialmente utili.

Il documento si focalizza sulla parte speciale del PNA relativa ai contratti pubblici, fortemente rinnovata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023), anche in riferimento alla messa a regime della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. Le disposizioni definite nell'aggiornamento 2023 al P.N.A. verranno quindi recepite nel triennio di vigenza dell'attuale PTPCT, in osservanza del principio di gradualità.

Il PTPCT 2025/2027 costituisce sottosezione del PIAO Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - Sezione rischi corruttivi e trasparenza. Rispetto al precedente PTPCT 2023, il presente documento mantiene l'attuale struttura generale della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Tenuto conto, infatti, dell'attività di monitoraggio svolta che ha sostanzialmente confermato la coerenza e l'efficacia delle misure adottate ed attuate, il presente documento ne va a modificare solo le parti incentrate essenzialmente sulle novità introdotte dall'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e sugli adeguamenti normativi relativi all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti con particolare riferimento alla digitalizzazione del sistema appalti.

Il PNA è "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PNA 2022 nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e per il monitoraggio. Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure per prevenire e contenere il suddetto rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012). Il PTPCT è parte integrante del PIAO che deve essere adottato annualmente, insieme agli altri strumenti di pianificazione, dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Si richiama, a riguardo, il D.P.R. 24.06.2022 n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione e il D.M. 30 giungo 2022 n. 132 Regolamento recante definizione del contento del piano integrato di attività ed organizzazione per quanto attiene alla disciplina del PIAO.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).
Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Secondo ANAC nella elaborazione del PTPCT si deve tenere sempre presente che le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza sono finalizzate alla protezione del valore pubblico, privilegiando una nozione ampia di valore pubblico inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e, in generale, dei

destinatari dell'attività amministrativa dell'Ente.

## I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

- L'Autorità Nazionale anticorruzione.

- Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. L'ultimo piano è stato approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) nel 2022. A questo è seguito l'Aggiornamento 2023.

- Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

- Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che ha ricondotto ad un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

- **Per il Comune di Cianciana il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il Segretario comunale, designato con decreto del Sindaco n. 13 del 05.09.2023.**

- Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronto del responsabile anticorruzione . Pertanto tutti i responsabili dei servizi e tutti i dipendentisono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

**Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge i compiti seguenti:**

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma14 legge 190/2012);

- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- entro il 31 gennaio di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge190/2012);

- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e

all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21); inoltre può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22), ed infine può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al R.P.C.T. il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

**Gli altri soggetti coinvolti**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al R.P.C.T. compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del P.T.P.C.T. e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

**L'organo di indirizzo politico** ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi dell'amministrazione, lo sviluppo ela realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

**I Responsabili dei Settori** hanno il compito di:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la

valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** ha il compito di:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclodi gestione del rischio corruttivo.

Il R.P.C.T. può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del P.T.P.C.T., richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

**dipendenti**

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.T.

**L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.). L'approvazione, ogni anno, di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria.

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di P.T.P.C.T. che deve essere inserito nel PIAO, ogni anno entro il 31 gennaio.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).
Al fine di assicurare "la più larga condivisione delle misure anticorruzione" con gli organi di indirizzo politico, (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) successivamente all'adozione del piano da parte della Giunta, il P.T.P.C.T. viene trasmesso ai Consiglieri Comunali con evidenziati gli elementi di rilievo adottati dall'Ente per contrastare il fenomeno corruttivo.

**Programmazione della strategia di prevenzione**

Nonostante nel corso del 2024 non si siano registrati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative di rilievo, si rende necessario rivedere il Piano alla luce delle significative modifiche che hanno interessato la struttura organizzativa, anche in ragione della stabilizzazione di 21 lavori precedentemente impegnati in attività socialmente utili.
Sebbene quest'ultimi siano da anni inseriti all'interno della macchina amministrativa dell'ente, con l'assunzione a tempo indeterminato e parziale sarà consentito loro di entrare formalmente nei processi di formazione di fatti ed atti amministrativi dell'ente aventi una rilevanza verso l'esterno, ponendo fine alla mera attività di collaborazione.

**Obiettivi generali e specifici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025- 2027.**

**Obiettivi strategici di carattere generale:**

- ✓ diffondere la cultura della legalità e del rispetto delle regole nei procedimenti amministrativi di competenza del Comune, tra i dipendenti, gli amministratori e gli utenti esterni;
- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti tramite le diverse misure contenute nel presente PTPCT e soprattutto, tramite gli obblighi di pubblicazione e trasparenza e implementando il flusso di informazioni, i controlli e il monitoraggio sullo stato di attuazione dello stesso.

**Obiettivi strategici di carattere specifico:**

- ✓ formare ed informare il personale, con particolare riferimento, ai dipendenti assegnati alle aree a rischio;
- ✓ assolvere agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, garantendo la piena applicazione delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento all'accesso generalizzato;
- ✓ integrare il codice di comportamento e divulgarne il contenuto al fine di ottenere il più generalizzato rispetto delle disposizioni di condotta e perseguire disciplinarmente i comportamenti difformi;
- ✓ disciplinare e accertare il pieno rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ accertare la corretta applicazione della disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);
- ✓ dare applicazione alla disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- ✓ attivare la gestione associata da parte dell'Unione dei Comuni Platani Quisquina Magazzolo della funzione di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di attivare un sistema di confronto continuo tra segretari, responsabili di P.O. e dipendenti dei comuni facenti parte della forma associata, realizzare percorsi di formazione continua avvalendosi sia delle professionalità esistenti sia di soggetti e esterni a costi sostenibili, creare un circolo virtuoso di diffusione delle buone prassi e omogeneizzare alcuni processi e/o procedimenti.

L'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, contenente la sezione specifica sulla Trasparenza, costituisce una misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi e si articola attraverso le seguenti fasi:

1. analisi dell'organizzazione amministrativa e mappatura dei processi;

2. individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione;
3. predisposizione delle misure necessarie ad evitare il fenomeno.

## SEZIONE 1

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025-2027

### RIFERIMENTI NORMATIVI

L'attuale assetto normativo finalizzato alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione costituisce diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, secondo l'enunciato contenuto nel comma 59 dell'art. 1 della L. n.190/2012 e s.m.i.. Il dettato costituzionale recita: *"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"*.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, prevede espressamente che gli obblighi di pubblicazione integrino livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare, tra l'altro, anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione".
Secondo l'ANAC, che propone una definizione in linea con la nozione accolta a livello internazionale, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione, si deve privilegiare una lettura ampia del concetto di corruzione. L'Autorità ha definito la corruzione, cui si riferisce la legge 190/2012, **l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati**.

Al termine corruzione, contenuto nella legge 190/2012, deve essere attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato che comprenda, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, **si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione causato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.**

### Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati: dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012; dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.
Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.
Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT); detto piano costituisce apposita sezione del PIAO;

- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT); pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le amministrazione indicate da ANAC (deliberazione n.7/2023 parte Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT paragrafo 2).

## ITER DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

Preso atto che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per l'anno 2025 il termine è stato differito al 30 marzo, periodo entro il quale bisogna adottare il Piao **(**Piano integrato di attività e organizzazione**)**, comprensivo della apposita sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza.
Il presente documento – redatto ai sensi dell'art. 1, comma 8 e 60, della L. n. 190 del 2012 e s.m.i.– costituisce il documento fondamentale del Comune di Cianciana per la definizione della strategia di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità per il triennio 2025/2027.
Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori individuate dal RPCT in contraddittorio con i responsabili di settore, incaricati di elevata qualificazione, individuati quali referenti. In particolare, il presente PTPCT –avuto riguardo delle funzioni svolte dal Comune e delle specificità della realtà socio-culturale, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione - si articola attraverso le seguenti fasi:
- analisi del contesto interno ed esterno;
- analisi della struttura organizzativa;
- individuazione delle aree di rischio;
- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, con particolare riferimento alle aree di rischio;
- valutazione del rischio per ciascun processo (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- individuazione delle misure di prevenzione;
- individuazione, tra le misure di prevenzione, degli obblighi di pubblicità e trasparenza ex lege ed ulteriori.

### Forme di consultazione in sede di aggiornamento

**L'iter di adozione del PTPCT, include il coinvolgimento degli stakeholder, il contraddittorio** con i Responsabili di Settore in sede di conferenza di Servizi interna e la partecipazione del Consiglio Comunale.

In merito al coinvolgimento degli stakeholder si dà atto che in data 10 gennaio 2025 è stato pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico rivolto ai cittadini, in forma singola e/o associata a presentare proposte e/o suggerimenti per l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2025-2027 ma entro il termine fissato nell'avviso non è pervenuta alcuna proposta.
Per quanto concerne, invece, gli attori interni alla struttura organizzativa direttamente coinvolti nella predisposizione e nella attuazione del presente piano, i Responsabili dei Settori sono stati individuati come referenti ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i. Ogni Responsabile di E.Q. del Settore si fa carico di coinvolgere i dipendenti assegnati.
Il PTPCT richiama gli obiettivi strategici individuati dal Consiglio Comunale, con deliberazione n. 3 del 3 marzo 2021; quali:

- prendere atto e valutare gli indirizzi resi dall'ANAC nel PNA 2016 (parte speciale - approfondimento piccoli comuni) anche al fine di ricorrere a forme di associazionismo, con particolare riferimento all'istituto della convenzione ex art. 30 TUEL allo scopo di definire in comune il PTPC, limitatamente al coordinamento delle attività, attraverso la condivisione delle attività di formazione, l'analisi del contesto esterno e del processo di individuazione delle aree di rischio e dei criteri di valutazione delle

stesse, fermo restando che permane in capo a ciascun comune l'obbligo di adottare il proprio PTPC e nominare il proprio RPCT;

- avvalersi, ove necessario, del supporto tecnico e informativo della Prefettura al fine di una più approfondita analisi del contesto esterno;
- approfondire il livello di contestualizzazione del PTPCT, avendo cura di analizzare sia il contesto esterno che il contesto interno all'amministrazione e stimolare il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati dalle misure di prevenzione;
- realizzare percorsi di formazione rivolti oltre che al personale dipendente, tramite percorsi mirati e specialistici, anche ai titolari di cariche politiche, ricorrendo anche a forme di associazionismo tra i Comuni, con particolare riferimento all'istituto della convenzione, al fine agevolare il confronto, migliorare gli standard qualitativi e quantitativi e contenere i costi;
- valorizzare le fasi dell'analisi e della gestione del rischio e individuare misure di prevenzione maggiormente efficaci, in un contesto di costante e periodico confronto fra organi di indirizzo e burocrazia, nonostante le oggettive difficoltà e la necessità di un radicale mutamento culturale;
- implementare il monitoraggio circa lo stato di attuazione del Piano e il livello di efficacia delle misure di prevenzione, tramite il ruolo centrale del RPCT, coadiuvato dai referenti, dalla struttura di supporto e tramite il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico;
- realizzare un maggiore coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti di programmazione sia strategica che esecutiva (DUP, bilancio di previsione e piano ella performance), tramite il maggiore coinvolgimento dell'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV- stante il rilievo che lo stesso riveste nella verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

**Arco temporale di riferimento.** Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza abbraccia il periodo 2025-2027.

**Collegamento con gli strumenti di programmazione.** L'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT ha un forte impatto sull'organizzazione del Comune e comporta la necessaria interconnessione con altri strumenti di programmazione:

- il DUP, il bilancio di previsione e il Piano triennale della performance.

Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità fa parte integrante del presente PTPCT e ne costituisce una sezione.

**Il presente PTPCT 2025-2027 costituisce Sezione del redigendo PIAO.**

In assenza di DUP e di Bilancio di Previsione 2025/2027, in fase di redazione, si dà atto che in sede di approvazione degli strumenti di programmazione 2025/2027, verranno inseriti i necessari collegamenti con il contenuto del presente PTPCT.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

**L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:**

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

**CONTESTO ESTERNO.** Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno in questa sede si

rinvia agli strumenti di programmazione generale già approvati per gli anni precedenti. Con riferimento ai dati finanziari si rinvia all'ultimo rendiconto approvato (rendiconto 2023) e all'ultimo Bilancio di Previsione 2024-2026, stante che l'approvazione del Bilancio 2025/2027 è in itinere.
Si evidenzia il trend decrescente della popolazione residente nell'ultimo quinquennio. Il numero annuo di nuovi nati si mantiene pressoché costante. Si riportano nella tabella che segue i dati relativi a nascite, morti, immigrazione ed emigrazione, a significare che – alla pari di altri comuni dell'entroterra agrigentino - anche Cianciana rischia un progressivo spopolamento, nonostante la numerosa presenza di stranieri i quali hanno acquistato casa per trascorrere in Sicilia parte dell'anno o, in alcuni casi, per essersi definitivamente stabiliti nella località agrigentina.
Questa peculiarità positiva di Cianciana non mette del tutto al riparo la comunità dal rischio dello spopolamento a causa della carenza di lavoro.

| Anno | Popolazione residente al 31.12 | Nascite | Morti | Emigrati | Immigrati |
|---|---|---|---|---|---|
| 2019 | 3.331 | 19 | 59 | 80 | 79 |
| 2020 | 3.308 | 18 | 51 | 2 | 8 |
| 2021 | 3.255 | 15 | 63 | 61 | 61 |
| 2022 | 3.203 | 16 | 58 | 72 | 62 |
| 2023 | 3.125 | 14 | 54 | 83 | 45 |
| 2024 | 3.023 | 25 | 58 | 144 | 75 |

I servizi sociali assistono, tramite il Distretto Socio-Sanitario D2 di cui il Comune fa parte, diversi nuclei familiari percettori anche di misure di sostegno al reddito da parte dello Stato ( ADI ). Nell'anno 2024 sono stati erogati stati assegnati n 172 CARTA SOLIDALE ACQUISTI ai beneficiari su indicazione dell'INPS a L..197 del 09.09.2024 dell'INPS.

Sono emerse tante situazioni di nuova povertà.
La collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con le forze dell'ordine ha fatto emergere negli ultimi anni alcune situazioni di degrado e/o di disagio che riguardano minori ai quali si cerca di dare risposte tramite le politiche sociali del Distretto.

Il Comune offre strutture sportive e centri di aggregazione:
- campo di calcetto, quotidianamente frequentato da bambini e giovani;
- campo di tennis con annesse attività;
- palestre comunali e private regolarmente frequentate.

Si registra, inoltre, una significativa partecipazione della cittadinanza ad attività e festività particolarmente sentite e realizzate grazie al lavoro spontaneo e volontario dei cittadini: Settimana Santa, festività di San Giuseppe, Carnevale ed altro.

L'indagine sul contesto esterno meriterebbe un approfondimento sul tessuto economico che si rinvia per mancanza di dati aggiornati.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:
a) il sistema delle responsabilità;
b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere

sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi è incentrata: a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi..

**CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**
L'attività politico – amministrativa del Comune è regolata, oltre che dalle norme nazionali e regionali, dallo Statuto Comunale e, per quanto attiene alla struttura burocratica, anche dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione di G.C. n. 68 del 30/03/2001 e ss.mm.ii..

**Apparato Amministrativo e Politico**
Gli organi politici del Comune sono:

**Il Consiglio Comunale,** organo di indirizzo e di controllo, le cui competenze sono stabilite dall'art. 32 della L. n. 142/90 nel testo recepito dalla L.R. n. 48/91 e s.m.i.; ai sensi della L.R. n.11/2015 è composto da n. 12 Consiglieri, incluso il Presidente.
Articolazione interna del Consiglio Comunale:
- Presidente Consiglio Comunale;
- Gruppi Consiliari.

**Il Sindaco.** E' il rappresentante legale del Comune, capo dell'amministrazione e ufficiale di Governo, con competenza residuale sulle materie non attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti alla competenza degli altri organi e dei dirigenti.
Il Sindaco eletto in occasione delle consultazioni elettorale del 10.06.2018 e rieletto in data 14.06.2023 è il Rag. Francesco Martorana.

**La Giunta Comunale,** composta dal Sindaco, che la presiede, è formata da n. 4 assessori, ha competenza nelle materie individuate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali;
Gli Assessori in carica al 31.12.2024 a cui sono state conferite le deleghe, sono:

- ✓ Liborio Giuseppe Curaba - deleghe: Vicesindaco – Sport -Turismo e spettacolo Politiche giovanili - Lavori Pubblici – Polizia locale;
- ✓ Paolo Manzullo - deleghe: Assessore - Tutela del territorio e dell'ambiente – Servizi Cimiteriali- Commercio e artigianato- rifiuti- idrico agricoltura
- ✓ Lorena Anna Re deleghe: Assessore - Servizi sociali – Sanità – Politiche per l'infanzia - Istruzione
- ✓ Calogero Gattuso deleghe: Assessore - Cultura – Pari opportunità – Energie rinnovabili- Transizione al Digitale Volontariato e Associazioni Socio Politiche per la Famiglia.

**FUNZIONI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 21.12.2023, a seguito di una riorganizzazione dell'Ente, è stato approvato il documento "Articolazione della struttura". In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale. La struttura dell'Ente e le relative "macrocompetenze" nel quale sono ripartite trale cinque aree - denominate **SETTORI** - in cui viene articolata la struttura — alle quali sono affidate le attività ed i servizi di competenza dell'Ente e che corrispondono ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini. La Responsabilità dei settori è affidata a dipendenti inquadrati in nell'Area dei Funzionari di E.Q. (ex Cat. D ) ed nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C. ), stante l'assenza in organico di figure dirigenziali e per esigenze derivanti dalla carenza di adeguate professionalità la responsabilità del settore 2 al segretario comunale:

- ✓ **SETTORE 1 ECONOMICO-FINANZIARIO e TRIBUTI;**
- ✓ **SETTORE 2 AFFARI GENERALI – GESTIONE DEL PERSONALE;**
- ✓ **SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA – DEMOGRAFICI – SVILUPPO ECONOMICO;**
- ✓ **SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI;**
- ✓ **SETTORE 5 URBANISTICA -POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO**

Allo stato attuale le risorse umane operanti presso l'Ente sono quelle indicate nella tabella che segue.

Personale in servizio alla data del 31.12.2024, distinto per categoria di inquadramento:

| AREA | NUMERO |
|---|---|
| OPERATORI - Ex categoria A | 22 |
| OPERATORI ESPERTI - Ex categoria B | 8 |
| ISTRUTTORI - Ex categoria C | 23* |
| ELEVATA QUALIFICAZIONE – Ex categoria D | 4** |
| SEGRETARIO | 1 |
| | |

- n. 2 lavoratori impegnati in ASU con oneri a carico del bilancio comunale;
- ** n. 1 lavoratore con incarico ex art. 110 TUEL a 24 ore settimanali;
- * n. 1 lavoratore con incarico art. 1, c. 557 della L. 331/2004 a 18 ore settimanali

**Nomina dei referenti.**
La *ratio legis* della nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è quella di incentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per l'efficace funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione. Atteso, pertanto, che non è possibile nominare più di un responsabile nell'ambito della stessa amministrazione, al fine di evitare la frammentazione della funzione, il Dipartimento della Funzione Pubblica, nella Circolare n. 1 del 25.01.2013, ha ritenuto possibile l'individuazione di referenti per la corruzione, individuati nei dirigenti che operano in strutture dipartimentali o territoriali, che si raccordano con il responsabile secondo le modalità definite nel PTPC.
Nel Comune di Cianciana – privo di figure dirigenziali – i referenti vengono individuati nei Responsabili di Settore. I referenti assicurano il costante collegamento con l'intera struttura organizzativa e riferiscono, al Responsabile della Corruzione, sullo stato di attuazione del PTPCT, ciascuno limitatamente al Settore cui sono preposti.

**SOGGETTI ESTERNI E INTERNI ALL'ENTE**
**Soggetti Interni.** Gli obiettivi e le misure previsti nel presente PTPCT possono essere raggiunti e trovare concreta applicazione solo attraverso l'azione congiunta, coordinata e costante di tutti coloro che operano all'interno dell'Ente, a qualsiasi titolo.
I soggetti destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono tutti coloro che a vario titolo prestanoservizio presso il Comune:

a. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (individuato ex lege nel Segretario generale);
b. i Responsabili di Settore (o di Elevata qualificazione), nominati referenti;
c. i Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio, di funzioni;
d. tutti i dipendenti dell'ente ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
e. i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1 comma 1-ter della L. 241/1990 (Legge regionale n. 10/91 e s.m.i.), enti vigilati e controllati: tali soggetti ottemperano alle previsioni di pubblicazione direttamente a loro carico ai fini della trasparenza e collaborano con il Comune per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 D.lgs. n.33/2013 e altre dettate dalla normativa vigente;
f. l'Organismo Indipendente di Valutazione: partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sulle sue modificazioni. Il Servizio di OIV è gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni PQM. Il Segretario può avvalersi della collaborazione dell'OIV ai fini della verifica dello stato di attuazione del presente piano, considerato che i processi e le attività previsti dal presente piano triennale saranno inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. **g)** l'Ufficio procedimenti disciplinari – UPD: ha competenza in

materia di procedimenti disciplinari, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e svolge la propria attività connessa all'attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n.62/2013 e del Codice integrativo di comportamento approvato dall'ente. Le funzioni di UPD sono svolte in forma associata dall'Unione dei Comuni PQM.

**Soggetti Esterni** coinvolti a vario titolo nel processo di prevenzione della corruzione sono:
L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), cui sono affidate le funzioni ed i compiti elencati all'art. 1 comma 2 della legge n.190/2012 e s.m.i., nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3;
La Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
La Conferenza Unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
Il Prefetto che fornisce, su richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia, anche con riferimento all'analisi del contesto esterno;
I cittadini portatori di interessi.

## LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL CONTESTO

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le seguenti considerazioni in merito ai sistemi che influiscono sulla individuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:
**Sistema formale:** questo Ente si è dotato di idonei strumenti per regolare i flussi procedurali volti a ridurre quanto più possibile la sfera discrezionale. Sono inoltre state adottate specifiche misure per la prevenzione e la segnalazione di situazioni aventi contenuto corruttivo quali la mappatura e pesatura dei processi, nonché le misure a tutela dei soggetti che presentano denunce (Wisthleblowing) con adesione ad una piattaforma informatica per la garanzia dell'anonimato del segnalante.
**Sistema delle interazioni**: l'interazione interna viene coordinata sia attraverso le direttive impartite dagli organi di indirizzo e dal Segretario Comunale, sia con sistemi operativi di standardizzazione e informatizzazione delle procedure.
**Sistema dei valori** e della cultura organizzativa: questo Ente, pur di piccole dimensione, ha cercato di garantito per quanto possibile il mantenimento della sua minimale dotazione organica. Questo ha consentito una riorganizzazione interna con chiarezza delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità a garanzia del mantenimento dello standard di qualità nei servizi ai cittadini e della cultura della correttezza amministrativa e della legalità.

## LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La **mappatura dei processi** è una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi.
Per processo si intende, come specificato da ANAC nel PNA 2019, allegato 1 (pag. 14) *"una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".*
Per la mappatura dei processi è stata coinvolta la struttura organizzativa, in quanto i responsabili degli uffici (o dei processi), hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione.
Tutti i processi dall'amministrazione sono stati gradualmente esaminati, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
Per una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO è importante la realizzazione di una mappatura dei processi integrata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie.
La mappatura dei processi è stata condotta dall'Ente, come da indicazioni di ANAC, articolando l'attività nelle seguenti fasi:

1. identificazione,
2. descrizione,
3. rappresentazione.

## L'identificazione

Dapprima è stato identificato un elenco completo dei processi svolti dal Comune, cominciando da una rilevazione e classificazione di tutte le attività interne.
L'elenco dei processi poi è stato aggregato alle principali "aree di rischio" identificate da ANAC:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
4. acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso;
9. governo del territorio;
10. gestione dei rifiuti.

## Descrizione

Dopo aver identificato i processi, gli stessi sono stati descritti evidenziando le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi. Il risultato è stato una descrizione dettagliata del processo. Questo tipo di attività verrà aggiornato in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.
Per la descrizione dei processi sono stati presi in considerazione gli elementi indicati da ANAC nel PNA 2019, allegato 1 (pag. 18).

## Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.
La mappatura dei processi è stata effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate da ANAC e per le eventuali sotto-aree in cui queste si articolano, individuando, nell'**allegato A** "**mappatura, valutazione, misure di sicurezza e scheda di monitoraggio**", i seguenti processi a rischio corruttivo:

1. servizi sociali e gestione dei sussidi di natura sociale;
2. contributi e vantaggi economici alle associazioni;
3. affidamento appalti e di beni dell'ente (contratti attivi);
4. concorsi pubblici e selezione di personale in genere;
5. anagrafe stato civile;
6. ragioneria ed economato;
7. commercio;
8. tributi;
9. controlli societari;
10. affidamento appalti;
11. gestione degli immobili comunali;
12. ecologia;
13. rilascio atti abilitativi edilizi;
14. urbanistica e governo del territorio;
15. controlli sul territorio;
16. sanzioni e controlli sul territorio.

## VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".
Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi:

1. identificazione
2. analisi
3. ponderazione.

## Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, svolgo un ruolo di rilievo per l'identificazione degli eventi rischi. L'identificazione dei rischi è stata effettuata tenendo conto:
- delle indicazioni tratte dai PNA;
- dei risultati del monitoraggio del precedente PTPCT in ordine all'applicazione delle misure anticorruzione ed in ordine all'idoneità delle stesse;
- di quanto emerso in fase di analisi del contesto esterno; - dei risultati della consultazione dei responsabili dei servizi;
- dei dati relativi ad eventuali precedenti giudiziari e disciplinari del personale dipendente;
- delle risultanze della mappatura.

ANAC ammette che, nella mappatura dei processi, l'analisi non sia per attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di forme di criticità.

Diversamente, priorità assoluta si deve sempre dare alla mappatura dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti, ad esempio, i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

**ANALISI DEL RISCHIO**
L'analisi del rischio secondo il P.N.A. si prefigge due obiettivi:

**Il primo** è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, attività che consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci.
I fattori abilitanti che sono stati valutati sono:
1. la presenza di misure di trattamento del rischio;
2. la mancanza di trasparenza;
3. l'eccessiva regolamentazione del processo;
4. la scarsa segregazione delle funzioni;
5. la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato valutato mediante la seguente scala di misurazione ordinale:
a) basso,
b) medio,
c) alto.

**Il secondo** obiettivo dell'analisi del rischio è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, al fine di individuare i processi e le attività su cui concentrare le misure di trattamento.
Come indicato da ANAC, per stimare l'esposizione ai rischi, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.
Coerentemente all'approccio qualitativo per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi è stata adottata una scala di misurazione ordinale su tre livelli:
a) rischio basso;
b) rischio medio;
c) rischio alto.

I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato 1) scheda denominata "**Analisi dei rischi**"

## LA PONDERAZIONE

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le *azioni* da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le *priorità di trattamento*, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne *le azioni,* al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.
La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenereattive le misure già esistenti.
In questa fase tuttavia, tenuto conto che solo parte dei processi mappati sono stati sottoposti ad analisi del rischio si è ritenuto di procedere alla valutazione delle misure pertutti i processi analizzati.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo - rischio che permane una volta correttamente attuale le misure - ad un livello quanto più prossimo allo zero, con la consapevolezza che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione.

Nella definizione delle *priorità di trattamento*, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

- Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
- Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del P.T.P.C.T. In conclusione, il trattamento del rischio è costituito da due fasi:

1. individuazione delle misure;
2. programmazione delle misure.

### Individuazione delle Misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il P.N.A. suggeriscele misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;

- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazionedel d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

## Programmazione delle Misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i referenti di servizi, ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.
Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e partendo dalla consapevolezza che nessun rischio può essere totalmente azzerato, è stata programmata l'attuazione delle misure, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.
Al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, le misure di trattamento sono state individuate avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Per ciascun processo nell'allegato 1 del presente piano sono delineate le misure specifiche di trattamento dei rischi individuati nei singoli processi.
A tutti i processi inoltre vanno applicate le misure generali di trattamento del rischio riportate nel paragrafo successivo.

## LE MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

In questa sezione è contenuta la descrizione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.
Tali misure, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, devono essere rispettate e attuate da tutti i dipendenti, unitamente alle prescrizioni contenute nella presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
Per ogni misura, tenuto conto anche delle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2022 (pag. 33 e seguenti) è stato individuato:

1. l'obiettivo che si vuole perseguire con l'applicazione della misura,
2. l'indicatore di attuazione;
3. il risultato atteso dall'applicazione della misura;
4. il responsabile dell'applicazione della misura.

Gli uffici direttamente coinvolti monitorano periodicamente lo stato di realizzazione delle stesse, negli ambiti di rispettiva competenza, segnalando eventuali scostamenti dai risultati attesi.
Il RPCT, sulla base degli elementi acquisiti dagli uffici direttamente coinvolti nei monitoraggi, ha formulato una pianificazione ricomprendente tutte le misure che tenesse adeguatamente conto anche delle indicazioni contenute nei PNA 2019 e 2022, come aggiornato nell'anno 2023.

## MISURE DI CONTRASTO AI FENOMENI DI CORRUZIONE

**Misure Obbligatorie e Ulteriori Misure**. L'elenco che segue non deve intendersi esaustivo poiché sono ritenute comunque richiamate tutte le norme esistenti ed applicabili alla materia di riferimento:

a. **Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza** previsti dal D.Lgs. n.33/2013, dal D.lgs. 97/2016, da eventuali altre norme e dal presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si rinvia alla sezione Trasparenza;

b. **Rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** approvato con D.P.R. n.62/2013 e del Codice integrativo dell'ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 28.03.2024 è stato adeguato al DPR n. 81/2023;

**c.** **Rispetto delle norme previste in materia di controlli** e del regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 15.03.2013;

**d.** **Rispetto della normativa dettata dalla legge 190/2012 e dai successivi decreti attuativi** (oltre ai citati D.Lgs. n.33/2013, D.lgs. 97/2016 e D.P.R. n.62/2013, anche i D.Lgs. n.39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, art. 53 D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.,…);

**e.** **Monitoraggio dei tempi procedimentali**;

**f.** **Conflitto di interessi e obbligo di astensione;**

**g.** **Obblighi di formazione e rotazione del personale;**

**h.** **Divieti ex art. 35bis del d.lgs. 165/2001**, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012;

i. **Rispetto di ogni obbligo esistente inerente la materia di riferimento.**

Tali misure sono applicate in tutti i settori dell'ente e per tutte le aree individuate a rischio dalla legge e dal presente Piano.

Sono, inoltre, da considerare misure generali di prevenzione della corruzione le regole, le indicazioni, i criteri e comportamenti, di cui appresso, che devono essere applicati all'attività quotidiana per prevenire ogni forma di deviazione dall'interesse pubblico. Esse possono attenere alle fasi della trattazione e dell'istruttoria degli atti, e a quella della formalizzazione e dell'applicazione delle decisioni:

- ✓ rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- ✓ predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- ✓ redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile seguendo le disposizioni in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi del Comune impartite dal Segretario comunale, evitando l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) al fine di consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- ✓ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ✓ distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, ogni volta che sia possibile, compatibilmente con l'organizzazione e le risorse umane a disposizione, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;
- ✓ motivare adeguatamente ciascun atto, con particolare riguardo a quelli con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica. La motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità e deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;
- ✓ pubblicare sul sito istituzionale, al fine di facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco

degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- ✓ indicare nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- ✓ acquisire, nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, la dichiarazione di attestazione della carenza di professionalità interne da parte del Responsabile di E.Q.;
- ✓ garantire la tracciabilità delle attività;
- ✓ effettuare la mappatura dei procedimenti amministrativi e provvedere al costante aggiornamento degli stessi;
- ✓ provvedere all'aggiornamento dell'organigramma/funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento ad un responsabile;
- ✓ implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza, tracciabilità e accessibilità;
- ✓ implementare l'accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- ✓ rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- ✓ adottare il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, aggiungendo l'importo del contratto e la durata;
- ✓ vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- ✓ applicare e rispettare il principio della separazione di funzioni e competenze, di cui al combinato disposto degli artt. 78, comma 1 e 107 comma 1 Dlgs.267/00, in base al quale i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti;

**Sono inoltre individuate le seguenti misure vincolanti:**

- **Rispetto del protocollo di Legalità**. I Responsabili di E.Q. dei Settori inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

**-Rapporti con la società civile.** I cittadini, singoli o facenti parte di formazioni sociali, possono collaborare per promuovere la cultura dell'integrità e della legalità. A tal fine possono presentare, anche in forma riservata ma non anonima, in ogni momento proposte, segnalazioni e suggerimenti, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione, inviandoli all'indirizzo di posta certificata del comune protocollocianciana@pec.it.

## Codice Di Comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per "assicurare:

- ✓ la qualità dei servizi;
- ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione del suddetto articolo, il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 dispone inoltre che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, i cui contenuti integrano i doveri di comportamento previsti dal D.P.R. 62/2013

Il Codice di comportamento integrativo dei lavoratori del Comune di Cianciana è stato revisionato ed integrato alla luce delle disposizioni introdotte dal DPR 13.06.2023 n.81.

In merito all'iter di approvazione delle modifiche apportate al vigente Codice integrativo, si precisa quanto appresso:
- con avviso pubblico del 02.02.2024, sul sito web del Comune, è stata attivata la procedura per la partecipazione e entro il 29.02.2024
Il contenuto del Codice di comportamento integrativo, come integrato e aggiornato, è stato portato a conoscenza di tutti lavoratori dipendenti e/o comunque in servizio presso l'Ente in uno o più incontri informativi/formativi. Le disposizioni del nuovo Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Cianciana si applicano a tutti i dipendenti a tempo indeterminato che prestano servizio presso il Comune di Cianciana, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale di inquadramento nonché al personale impegnato in ASU, ai collaboratori, consulenti ed esperti. Le norme del codice sono estese ai collaboratori e ai soggetti che stipulano contratti con il Comune in quanto compatibili.
**La violazione delle norme di comportamento contenute nei codici dà luogo a responsabilità disciplinare**.

### Meccanismi di Denuncia delle Violazioni del Codice Di Comportamento

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.
In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

### Ufficio Competente ad Emanare Pareri Sulla Applicazione del Codice di Comportamento

Provvede l'ufficio competente presso l'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

### Organi di controllo

**Organismo Indipendente di Valutazione** o altro organo di controllo interno, svolge le funzioni previste dalla legge (art. 14 comma 4 D Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) e dai regolamenti interni dell'ente, con particolare riferimento alla predisposizione del piano della performance e alla verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi da parte degli incaricati di Elevata Qualificazione. Partecipa al processo di gestione del rischio, come specificato più avanti, stante la correlazione tra il PTPCT e il Piano della Performance. Il Servizio di O.I.V., organizzato in forma monocratica, è gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo. Con determinazione presidenziale dell'Unione dei Comuni n. 8 del 06.12.2022 è stato nominato il Dr. Giovanni Racalbuto per la durata di anni tre.
**L'organo di revisione contabile,** con le competenze di cui all'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.). E' previsto l'organo monocratico – ex art. 10 della L.R. n. 3/2016, come modificato dall'art. 6 della L.R. n. 17/2016, che ha recepito con alcune modifiche la disciplina statale – trattandosi di comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 01.02.2024 è stato eletto revisore dei conti il Dr. Mule Gaspare per il triennio 2024-2027.

### Gestione del Conflitto di Interessi: Obblighi di comunicazione e di astensione

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 (pag.46), *"la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria."*
La gestione del conflitto di interessi è disciplinata da diverse fonti normative (art. 6-bis della L. 241/1990, artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti del Comune, art. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Ente, art. 16 del D.Lgs. 36/2023).
I Responsabili di Settore, i Responsabili di procedimento, servizio e ufficio e ciascun dipendente, in caso di conflitto di interessi anche potenziale, hanno l'obbligo di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche,

atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione ai soggetti cui appresso. In particolare il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado (art. 6bis legge 241/90 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 e D.P.R. n.62/2013). Le situazioni di conflitto possono riguardare legami di parentela o affinità, legami professionali, societari, associativi, e comunque legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile di settore, del Responsabile di procedimento, servizio e ufficio e del dipendente in generale. La dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi viene resa all'atto dell'assunzione. Ogni anno, entro il 31 marzo, i Responsabili di E.Q. di Settore e ciascun dipendente, su invito dell'ufficio di supporto al RPCT, rendono al RPCT e al Responsabili di E.Q. di Settore da cui dipendono la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi, in uno con la dichiarazione di cui alla successiva lett. d) relativa alle incompatibilità, al cumulo di impieghi e agli incarichi e relative autorizzazioni.

I casi di conflitto di interessi, anche potenziale, sono segnalati tempestivamente dai dipendenti al proprio Responsabile di Responsabili di E.Q. di Settore e da questi al R.P.C.T. nonché al Sindaco per mera conoscenza. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ed agli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento. Sarà cura del Responsabile di Responsabili di E.Q. di Settore dell'ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative tramite l'assegnazione della pratica ad altro dipendente della struttura o, in mancanza o per altre motivate esigenze, potrà avocarla a sé stesso. Le dichiarazioni rese dai Responsabili di Responsabili di E.Q. di Settore sono trasmesse al Sindaco ed al Responsabile della prevenzione ai fini delle necessarie valutazioni, in sede di assegnazione degli incarichi

### Procedura per la gestione del conflitto di interessi

Come raccomandato da ANAC nel PNA 2019 (pag. 50), l'Ente, per la gestione del conflitto di interesse, ha adottato la seguente procedura:

1. segnalazione della situazione da parte dell'interessato in forma scritta (analogica o digitale);
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione del dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

### Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra – istituzionali

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che "*in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*".

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e relative autorizzazioni

Come noto, la disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Il decreto delegato *de quo* prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- ✓ incarichi amministrativi di vertice;
- ✓ incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- ✓ incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'A.N.AC., con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
Il RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

### Inconferibilità

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto a cui l'incarico è stato conferito.
Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.
L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria, il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.
Dichiarata nulla la nomina, il RPCT valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

### Incompatibilità

L'accertamento da parte del RPCT di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.
La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.
Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- è necessario inoltre provvedere alla pubblicazione nel sito internet del Comune delle suddette dichiarazioni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Qualora emergano elementi di criticità dall'analisi delle dichiarazioni o se pervengono segnalazioni che ne confutino i contenuti, vengono svolte verifiche interne, al fine di poter adottare i successivi provvedimenti.

Le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.
In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà di ogni banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo pubblicati. Sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.

### Autorizzazioni agli incarichi.

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, ogni incarico assunto dal dipendente, al di fuori del proprio rapporto di lavoro, deve essere, preventivamente, autorizzato dall'ente. Ai fini del rilascio del nulla osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse. L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico o dallo stesso dipendente interessato.
Il Responsabile i E.Q di Settore cui il dipendente è assegnato e per i responsabili di Settore il Sindaco, entro 30 giorni dalla richiesta si pronuncia positivamente o negativamente; decorso inutilmente tale termine l'autorizzazione si intende negata. Gli atti relativi ad incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura dell'Ufficio del Personale. Gli incarichi retribuiti che non possono essere assunti dal dipendente senza preventiva autorizzazione, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti che abbiano pertinenza con la professionalità e con le funzioni e mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'ente.
Continuano a rimanere estranei al regime delle autorizzazioni e comunicazioni gli incarichi relativi a:
- collaborazioni occasionali a giornali, riviste e simili;
- docenza in corsi di formazione, convegni, seminari, etc;
- incarichi conferiti da organizzazioni sindacali, fatto salvo il divieto di cui all'art. 35 comma 3 lett. e) del

D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in merito alla composizione delle commissioni per il reclutamento del personale;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere d'ingegno e di invenzioni industriali.

**Comunicazione degli incarichi**. L'Ente è tenuto, per il tramite dell'Ufficio del Personale, a dare comunicazione, per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto e/o erogato, ai sensi dell'art. 53, comma 12 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. L'Ufficio del Personale, inoltre, è onerato di comunicare all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti cui sono stati conferiti incarichi da parte del Comune, i compensi erogati, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso (art. 53 comma 11 D. Lgs. n. 165/2001). In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie.
**Sanzioni.** La violazione del contenuto di cui alle disposizioni di cui al presente paragrafo, relativa alla disciplina degli incarichi costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio. I compensi percepiti dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nelle casse del Comune. L'omissione del versamento del compenso percepito indebitamente, in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

### Monitoraggio dei Tempi Procedimentali

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### Formazione in Materia di Anticorruzione

L'ente ha strutturato la formazione in materia di prevenzione della corruzione su due livelli:
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei

procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.
I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.
Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.
Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

## Rotazione Del Personale

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione che risponde all'esigenza di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione per prevenire il consolidarsi di posizioni che possono degenerare in dinamiche improprie dell'attività (pressioni esterne sul dipendente o rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate).
Come precisato da ANAC nell'allegato 2 al PNA 2019, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.
A tal fine si ritiene necessaria una programmazione pluriennale della rotazione in questi termini:

- **rotazione del personale di E.Q.**: negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale;
- **rotazione del personale non dirigenziale**: può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione secondo una pianificazione di medio periodo decisa tra il responsabile del settore ed il RPCT.

L'Amministrazione, pur riconoscendo l'alto valore di tale misura nella strategia di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in servizio, si trova talvolta nella condizione – come suggerito da ANAC - di adottare misure preventive alternative con effetti analoghi alla rotazione (rafforzamento delle misure di trasparenza, meccanismi di condivisone delle fasi procedurali, rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, la doppia sottoscrizione degli atti, ecc.).

## Divieti Post-Employment (Pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.
A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

**1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico**

*"Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima".*

**2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001**

*"Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

## AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.
A tal fine si ritiene opportuna una duplice azione:

- organizzazione della "Giornata della trasparenza", con cadenza annuale, per il coinvolgimento e l'illustrazione agli stakeholders e per far conoscere l'Amministrazione e le sue attività;
- coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione del PIAO, pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.

## PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011 stabilisce che "*Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto*".

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2013, l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad euro (…).
I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

## TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il whistleblower è la persona che segnala al RPCT o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulga o denuncia all'autorità giudiziaria comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui sia venuta a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24/2023 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"*, che ha novellato l'istituto.
Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.
Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.
I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:
- dipendenti dell'Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

## Modalità di segnalazione:

La **segnalazione** viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

La segnalazione viene ricevuta dal Segretario Comunale nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da lui gestita mantenendo il dovere di **confidenzialità** nei confronti del segnalante.

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un **codice numerico di 16** cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. **La tutela dell'anonimato** è garantita in ogni circostanza.

La segnalazione può essere fatta accedendo al link **https.comunecianciana.whistleblowing.it** o, in alternativa, utilizzando il modulo scaricabile dal sito online del Comune di Cianciana, presso l'apposita sezione in amministrazione trasparente

## Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.
La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.
La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.
Infine si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del 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.

# SEZIONE 2
# OBBLIGHI DI TRAPSARENZA E PUBBLICITA'

## TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".
I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".
Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:
- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la 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.
La trasparenza, infatti, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, 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*".
L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni come declinata nel D.Lgs. n. 33/2013 e tramite l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

### Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "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 è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'Ente, https://comune.cianciana.ag.it, nella sezione **"Amministrazione Trasparente",** dei dati, dei provvedimenti, dei documenti e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

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

Il decreto legislativo 33/2013, modificato dal D. lgs. n. 97/2016, disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web e le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dall'ANAC.

La pubblicazione avverrà sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 2 al PTPCT, in conformità alle "linee guida" fornite dall'Autorità con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ed è composta da sei colonne, che recano i dati seguenti:

- Denominazione sotto-sezione primo livello;
- Denominazione Sotto-sezione secondo livello- Tipologia dei dati;
- Riferimento normativo;
- Denominazione del singolo obbligo;
- Contenuto dell'obbligo;
- Aggiornamento;
- Settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i. e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147- bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore si ritiene sufficiente ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente; pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili di Settore possono pubblicare ulteriori dati e informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, predeterminati dall'organo di indirizzo politico. Secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022 l'obbiettivo strategico prioritario per l'Ente è la creazione di valore pubblico, che può essere raggiunto attraverso la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Nella logica di coordinamento che deve caratterizzare la programmazione gestionale dell'ente, gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza vanno programmati all'interno del PIAO in modo che siano integrati con le altre sottosezioni dello strumento di pianificazione unica.
Gli obiettivi individuati dalla G. C., funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, verranno definiti in sede di approvazione del Piano della Performance, sotto-sezione Valore Pubblico, Performance e anticorruzione.

## DI SEGUITO SI RIPORTANO I PRINCIPI GENERALI:

### a. Obiettivi strategici anticorruzione

1. Garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. Garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. Potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento
4. Svolgere regolare attività di monitoraggio

### b. Obiettivi strategici trasparenza 2025-2027

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori nell'apposita sezione "dati ulteriori ";
4. svolgere regolare attività di monitoraggio.

Inoltre, per favorire la creazione di valore pubblico, l'Ente ha previsto i sottoelencati ulteriori obiettivi, che riguardano sia l'anticorruzione sia la trasparenza:

### c. Ulteriori obiettivi strategici anticorruzione 2025-2027

1. Mantenere il livello di analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

2. Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento.
3. Migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
4. Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
5. Dare applicazione all'atto organizzativo di attuazione della disciplina in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 e in attuazione alla disciplina del whistleblowing in adeguamento al D.Lgs. 24/2023;
6. Proseguire nella attività di digitalizzazione dei processi;
7. Incrementare la formazione digitale.

### d. Ulteriori obiettivi strategici trasparenza 2025-2027

1. Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
2. Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

### e. Indirizzi al RPCT

1. Mantenere una stabile struttura di supporto, da individuare nella conferenza dei Responsabili, Incarichi di Elevata Qualificazione, sia per la definizione della sezione Anticorruzione e trasparenza del Piao sia per promuovere l'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione;

## MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di trasparenza per la prevenzione della corruzione, individuate e disciplinate nella presente sezione, sono: - Pubblicazione degli atti sul sito web del Comune https://comune.cianciana.ag.it, nella sezione **"Amministrazione trasparente";**

- Adozione di tutte le misure organizzative, volte ad assicurare l'accesso nelle sue forme previste dalla legge:
  - ✓ **Accesso documentale;**
  - ✓ **Accesso civico;**
  - ✓ **Accesso generalizzato;**

**- Pubblicazione dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);**

- **Divulgazione delle misure contenute nel PTPCT** tramite incontri mirati con tutti i destinatari dello stesso ed eventuali altri misure;

- Eventuale Realizzazione Giornate della Trasparenza per il maggiore coinvolgimento dei potatori di interessi.

### Diritto di Accesso

Considerato che, l'attuale assetto normativo, alla luce anche dei chiarimenti e delle indicazioni contenuti nelle Linee Guida adottate dall'ANAC (delibera n. 1309 del 28.12.2016), si distinguono tre tipologie di accesso, di cui appresso:

• **l'accesso documentale** ex artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni che può essere esercitato dal titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

• **l'accesso civico** di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni che può essere esercitato da chiunque, riguarda atti, documenti e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione stessi;

• **l'accesso generalizzato** di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, introdotto dal d. lgs. n. 97/2016, inteso quale diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti di ci all'art. 5 bis commi 1 e 2, e fatti salvi i casi di specifiche esclusioni (art. 5 bis comma.

Questo Comune garantisce la piena applicazione dell'istituto del diritto di accesso, nelle forme previste dalla legge, con la valutazione caso per caso delle istanze presentate, adottando misure organizzative idonee a coordinare la coerenza delle risposte ai diversi tipi di accesso come meglio chiarito dall'ANAC nelle citate linee guida;

**Con Determinazione del Segretario Comunale n 4 del 11.10.2019 è stato istituito il registro degli accessi.**

## PUBBLICAZIONE DATI NELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è stato nominato RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) con Determinazione Sindacale n 7 del 29.07.2020 il Geometra Gaetano Restivo.

## ATTUAZIONE DEL PIANO E INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il Comune di Cianciana si impegna a garantire la massima diffusione e la conoscenza effettiva del Piano anticorruzione a tutti i dipendenti, utilizzando la rete intranet comunale e analoghi canali informativi, tramite l'invio di apposite informative a mezzo e -mail e attuando specifici programmi di formazione, che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi. Tutti i Piani anticorruzione sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, sotto la sezione **Amministrazione Trasparente, in Disposizioni Generali e in Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione**. I risultati relativi all'attuazione del Piano anticorruzione sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della L. n. 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. lgs n. 33/2013. I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari ed in questo senso anche i fattori comportamentali sono stati di recente modificati al fine di poter sottoporre a valutazione gli aspetti della prestazione lavorativa dei dirigenti riferibili al rispetto di tutte le regole, tra cui anche quelle preordinate alla correttezza e alla legalità dell'azione amministrativa (nel merito il fattore "correttezza e professionalità nell'esplicitazione dell'attività amministrativa").
Il Piano della Prestazione deve essere utilizzato come veicolo per orientare la struttura organizzativa all'implementazione delle azioni e dei comportamenti previsti dal Piano anticorruzione , così come la Relazione sulla Prestazione accoglierà la rendicontazione dei risultati conseguenti sullo stesso tema. Le misure previste dalle specifiche schede delle aree di rischio potranno costituire oggetto di particolari obiettivi da assegnare ai dipendenti delle strutture cui le schede si riferiscono nell'ambito della valutazione individuale.

## CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI

La fase del monitoraggio consiste nella verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione attuati ed è realizzata dai soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile in quanto, unitamente all'approvazione del presente Piano, egli è tenuto a rendicontare ogni anno sullo stato di attuazione e sulla sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione individuate dal Piano anticorruzione.
I principali ambiti del monitoraggio sono indicati di seguito:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione nel rispetto della programmazione specifica;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.
- verifica, nello svolgimento delle attività individuate "a rischio corruzione e/o illegalità", del rispetto dei termini dei procedimenti, di cui al vigente regolamento comunale e relative schede, sia attraverso la pubblicazione sul sito degli iter procedimentali, sia attraverso verifiche specifiche effettuate;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare sull'esistenza di rapporti di parentela, anche mediante controlli a campione, da parte dell'ufficio del Responsabile;
- verifica della rotazione dei responsabili del procedimento negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione di una relazione annuale a cura del direttore della direzione interessata e del direttore del Servizio Risorse Umane;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano mediante rendicontazione del direttore del Servizio Risorse Umane;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi,

a cura dell'ufficio del Responsabile, mediante controlli a campione;

- verifica dell'attuazione della misura relativa alla nomina del responsabile del procedimento, mediante controlli a campione a cura del Dirigente del servizio e attraverso lo strumento dei controlli interni.
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni di cui all'art. 7, comma 6, D.lgs.165/2001 e dello "Stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi emanato in attuazione dell'art. 3, commi 55 e 56, della L. n°244/2007 come modificati dalla L n° 133/2008 e dalla L. n° 69/2009" attraverso lo strumento dei controlli interni di regolarità amministrativa;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del Piano anticorruzione, da parte dei dipendenti e Responsabili di E.Q. del Comune, a cura dell'ufficio del Responsabile anticorruzione con la collaborazione dell'UPD ( unità procedimenti disciplinari). Parimenti viene verificata, dal Responsabile, l'attivazione delle misure in materia di trasparenza ed, in particolare il rispetto degli obblighi di pubblicazione sul portale istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, anche ai fini dell'attestazione dell'OIV (come meglio indicato nel paragrafo relativo all'OIV).

## SEZIONE 3
## CONCLUSIONI – SANZIONI- NORME DI RINVIO

Le misure di prevenzione obbligatorie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione e le misure contenute nel presente Piano, per le quali è prevista la realizzazione nel corso dell'anno 2025, sono state individuate in esito alla mappatura dei processi in conformità agli indirizzi dell'ANAC. Inoltre si ritiene utile adottare entro la fine del triennio di riferimento 2025-2027 tutte le iniziative volte al miglioramento del PTPCT.

Per raggiungere gli obiettivi programmati si tracciano le seguenti linee guida:

- prendere atto e valutare gli indirizzi resi dall'ANAC nel PNA 2016 (parte speciale - approfondimento piccoli comuni) anche al fine di attivare la gestione associata da parte dell'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo". Per la gestione associata sono necessari adempimenti strutturali propedeutici: non assegnare al Segretario funzioni gestionali e aggiuntive e creare un ufficio di staff ;
- avvalersi del supporto tecnico e informativo della Prefettura al fine di una più approfondita analisi del contesto esterno;
- realizzare percorsi di formazione rivolti oltre che al personale dipendente, tramite percorsi mirati e specialistici, anche ai titolari di cariche politiche, ricorrendo anche a forme di associazionismo tra i Comuni, con particolare riferimento all'istituto della convenzione, al fine agevolare il confronto, migliorare gli standard qualitativi e quantitativi e contenere i costi;
- valorizzare le fasi dell'analisi e della gestione del rischio e individuare misure di prevenzione maggiormente efficaci, in un contesto di costante e periodico confronto fra organi di indirizzo e burocrazia, nonostante le oggettive difficoltà e la necessità di un radicale mutamento culturale;
- implementare il monitoraggio circa lo stato di attuazione del Piano e il livello di efficacia delle misure di prevenzione, tramite il ruolo centrale del RPCT, coadiuvato dai referenti, dalla struttura di supporto e tramite il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico;
- realizzare un maggiore coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti di programmazione sia strategica che esecutiva (DUP, bilancio di previsione e piano ella performance), tramite il maggiore coinvolgimento dell'OIV - stante il rilievo che lo stesso riveste nella verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- potenziare i controlli interni sui procedimenti relativamente ai quali – all'esito dell'attività di monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, supportato dai referenti, dall'UPD e dall'OIV – è stata evidenziata una particolare esposizione al rischio di corruzione.
- aggiornare le previsioni regolamentari interne incompatibili con la normativa in materia di prevenzione della corruzione.

### SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

**RINVIO DINAMICO ALLE MODIFICHE LEGISLATIVE. DISPOSIZIONI FINALI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE, ALLA DIFFUSIONE E ALL'ENTRATA IN VIGORE**

Il presente piano recepisce dinamicamente le modifiche alla legge 6/11/2012 n.190 ed è reso pubblico sul sito web del Comune e nella apposita Sezione del portale "Amministrazione Trasparente" - sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali" e di 2° livello "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" nonché nella Sezione di 1° livello "Altro contenuti" e di 2° livello "Prevenzione della Corruzione".

Al fine di favorire la piena e consapevole conoscenza del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte di tutti i dipendenti del Comune saranno realizzate una o più giornate di informazione e formazione sul contenuto degli stessi.

Il presente piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione.

**NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'**

I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite dal GDPR n. 2016/679 e dal D. lgs n. 196/2003, come modificato dal D.lgs n. 101/2018, e delle disposizioni del garante della Privacy.

**Cianciana lì …….**

***Il Segretario Comunale***
***( Dr. Giovanni Dennis Lattuca)***