



COMUNE DI BIVONA

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 47 del 29/04/2022

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e
per la Trasparenza

2022/2024

Il Segretario Comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro

INDICE

Nota introduttiva pag. 3

SEZIONE 1 - PTPCT

I) Riferimenti normativi pag. 6

II) Iter di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022/2024 pag. 8

III) Analisi del contesto interno ed esterno pag. 10

IV) Soggetti Esterni e Interni all'Ente pag. 12

V) Attività dei soggetti interni pag. 13

VI) Mappatura dei processi e valutazione del rischio pag. 17

VII) Misure di contrasto dei fenomeni di corruzione pag. 17

VIII) Formazione e informazione del Personale pag. 19

IX) Rotazione del Personale pag. 21

X) Attivazione di in sistema di flusso continuo delle informazioni tra i soggetti coinvolti pag. 22

XI) Codice di Comportamento dei dipendenti pag. 23

XII) Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti pag. 24

XIII) Misure relative al personale pag. 24

XIV) Misure particolari per i Responsabili di Dipartimento pag. 29

SEZIONE 2 –OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA'

1) Trasparenza come accessibilità totale pag. 30

2) Obiettivi strategici in materia di trasparenza pag. 31

3) Soggetti coinvolti pag. 31

4) Misure di prevenzione pag. 32:

a) pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente;

b) diritto di accesso;

c) pubblicazione dati in AUSA (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti);

d) divulgazione misure previste nel PTPCT e altri strumenti di comunicazione;

e) giornate della trasparenza.

SEZIONE 3 – CONCLUSIONI – SANZIONI – NORME DI RINVIO

Considerazioni conclusive e linee guida per gli anni 2023 – 2024 pag. 35

Sanzioni pag. 36

Rinvio dinamico alle modifiche legislative. Disposizioni finali relative alla pubblicazione, alla diffusione e all'entrata in vigore pag. 36

NOTA INTRODUTTIVA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Bivona per il triennio 2022/2024 (in seguito PTPCT) è stato predisposto dal Segretario Comunale, nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – in conformità alle previsioni dell’art. 1, comma 7, della L. 6.11.2012 n. 190, sostituito dal comma 1 lett. f) dell’art. 41 del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 - con determinazione del Sindaco n. 34 del 10/08/2020.

Si premette che la mappatura dei processi è stata confermata collegialmente in sede di Conferenza dei Servizi Interna del giorno 27 aprile 2022. Si dà atto, inoltre, che non sono pervenute proposte di modifica e/o integrazione da parte degli stakeholder a seguito della pubblicazione dell’avviso dal 20 dicembre 2021 al 20 gennaio 2022.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022-2024 viene approvato dalla Giunta comunale in attuazione al disposto del comma 8 dell’art. 1 della L. n. 190/2012, come sostituito dall’art. 41, comma 1, lett. g) del D. Lgs. N. 97/2016, che testualmente dispone:

“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.».

Si dà atto che nell’attività di mappatura dei processi sono state riscontrate notevoli difficoltà derivanti:

- dal livello di approfondimento richiesto dall’ANAC;
- dalle difficoltà organizzative e gestionali che l’ente sta affrontando in seguito al pensionamento e/o alla cessazione di diverse unità di personale;
- dalla carenza in dotazione organica di figure professionali infungibili;
- dalla sovrapposizione in capo al Segretario RPCT di competenze gestionali;
- dalla scarsa diffusione della cultura della mappatura dei processi e della valutazione e gestione del rischio.

Si dà atto, altresì, che in sede di conferenza dei servizi interna è stato deciso, per ragioni organizzative, di confermare la mappatura dei processi già effettuata negli anni precedenti, fatte salve alcune integrazioni, dando atto che eventuali modifiche saranno apportate in seguito, previa rilevazione e analisi dei processi organizzativi, al fine di migliorare l’iter di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e conseguente individuazione delle misure di prevenzione ritenute più idonee.

Nella stesura della proposta di PTPCT verrà seguito il criterio della massima semplificazione espositiva al fine di renderlo facilmente interpretabile non solo da parte di tutti soggetti interni destinatari dello stesso ma anche da parte della comunità locale e, in generale, da parte dei soggetti esterni. Appare utile, se non addirittura necessario, pertanto, premettere la presente nota introduttiva, che vuole essere – nelle intenzioni dello scrivente responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – una nota di lettura per tutti i soggetti coinvolti:

- i responsabili di Dipartimento e tutti i dipendenti del Comune, chiamati a darvi attuazione;
- gli organi politici che intervengono, ex ante, nel procedimento di approvazione e, ex post, in quanto sono destinatari della relazione sullo stato di attuazione dello stesso;

- l'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV, al fine della necessaria integrazione del PTPCT con gli strumenti di programmazione. Si rileva che il servizio di OIV è gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo";

- tutti i soggetti esterni, pubblici e privati, che a vario titolo interagiscono con il Comune.

Appurato che il dilagare del fenomeno della corruzione mina alla radice la fiducia dei mercati e delle imprese nel sistema "Stato" e, pertanto, incide negativamente sulla competitività dello stesso, il Legislatore con la L. n. 190/2012 - recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione", pubblicata nella G.U. 13 novembre 2012 n. 265, entrata in vigore il 28 novembre 2012 - ha posto rimedio alla mancanza di un programma organico di misure preventive, oltre che repressive, di contrasto al fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione.

L'idea di fondo dell'impianto normativo è che il contrasto al fenomeno della corruzione debba essere incentrato su una precisa azione preventiva in ambito amministrativo, strettamente e funzionalmente connessa al versante repressivo penale, attraverso meccanismi organizzativi e procedurali necessariamente volti al miglioramento dell'efficienza, promuovendo contemporaneamente la cultura della strategia e della pianificazione per il raggiungimento di risultati di lungo periodo.

La presente proposta di PTPCT 2022-2024, partendo dal Piano dell'ultimo triennio (2021-2023) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 31.03.2021, ne costituisce aggiornamento, e al tempo stesso, contiene tutti quei correttivi resisi necessari per l'adeguamento agli indirizzi adottati dall'ANAC nelle linee guida, nel PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2029.

Prima di procedere oltre è necessario e propedeutico definire la **nozione di corruzione**, nell'accezione utilizzata dal Legislatore del 2012, stante che la legge non contiene tale definizione. Si rinvia, pertanto, alla Circolare n.1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione della CIVIT n. 72/2013 che, in particolare, sottolinea la nozione ampia di corruzione. Si legge testualmente: *"Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Tale accezione ampia è confermata dal PNA 2019.

Le modifiche normative all'impianto della L. n. 190/2012 sono state introdotte dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in G.U. 8 giugno 2016, n. 132. Altre novità di rilievo sono state introdotte dal D. Lgs. N. 50/2016 recante il nuovo codice dei contratti pubblici*.

Ci si limita a segnalare le novità che direttamente incidono sul contenuto del PTPCT:

- obbligo di attribuire ad un unico soggetto – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPCT) - le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7 L. n. 190/2016, come sostituito dall'art. 41, comma 1 lett. f) D. Lgs. N. 97/2016);

- soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto per effetto della nuova formulazione dell'art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012 (sostituito dall'art. 41, comma 1 lett. g) del D. Lgs. n. 97/2016), la trasparenza è intesa sempre più quale misura di prevenzione della

corruzione e il programma della trasparenza è parte integrante del PTPCT, quale apposita sezione dello stesso;

- introduzione dell'accesso civico generalizzato – c.d. FOIA Freedom of information act - che si aggiunge al diritto di accesso (c.d. documentale di cui alla L. n. 241/1990 e s.m.i.) e all'accesso civico introdotto dal D. Lgs. n. 33/2013;

- introduzione di misure di favore nei confronti dei comuni di piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), con la previsione della possibilità di introdurre nel PNA misure di semplificazione degli obblighi di pubblicazione (art. 3, comma 1 ter d. lgs n. 33/2013, introdotto dal d. lgs. n. 97/2016) e con l'espressa previsione della gestione delle competenze in materia di anticorruzione in forma associata, nell'ambito di unioni di comuni, convenzioni e accordi (art. 1, comma 6, L. n. 190/2012, come sostituito dal D. Lgs. n. 97/2016).

Per semplicità espositiva le ulteriori novità saranno oggetto di esame nelle varie sezioni del PTPCT alle quali si rinvia. Segue l'elenco degli obiettivi di carattere sia generale che specifico che si intendono raggiungere con l'adozione, prima, e l'attuazione, nel corso del periodo di riferimento, delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel PTPCT 2022-2024.

Obiettivi generali e specifici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023.

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, a parere dello scrivente segretario, 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 civico e generalizzato;
- approvare il nuovo codice di comportamento, adeguato alle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n. 177 del 18 febbraio 2020 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);
- creare i presupposti per attivare la gestione associata da parte dell'Unione dei Comuni “Platani-Quisquina-Magazzolo” della funzione di prevenzione della corruzione, al fine di attivare un sistema di confronto continuo tra Segretari, Responsabili di P.O. e dipendenti dei Comuni facenti parte della forma associativa, realizzare percorsi di formazione continua, avvalendosi sia delle professionalità esistenti sia di soggetti 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 2022-2024

I. 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'imparzialità attiene al *modus operandi* della pubblica amministrazione, la quale persegue i propri fini istituzionali in maniera imparziale, traducendo sul piano amministrativo il generale principio di eguaglianza sancito dall'art. 3 della Costituzione. Si impongono alla amministrazione l'obbligo di rispetto della legge e il divieto di discriminazioni arbitrarie tra soggetti coinvolti dall'azione amministrativa.

La Legge 6.11.2012 n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, oltre a recepire le istanze internazionali e a colmare la lacuna nel nostro sistema nazionale, consistente nella mancanza di un programma organico di misure preventive, contiene le seguenti deleghe al Governo:

- delega al Governo *"... ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, 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 nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi ... Le disposizioni di cui al decreto legislativo adottato ai sensi del comma 35 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione ... (art. 1, commi 35 e 36 L. n. 190/2012);*

- delega al Governo *"... ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate" (art. 1, comma 49 L. n. 190/2012);*

- delega al Governo *"... ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in*

materia di incandidabilità alla carica di membro del Parlamento europeo, di deputato e di senatore della Repubblica, di incandidabilità alle elezioni regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali e di divieto di ricoprire le cariche di presidente e di componente del Consiglio di amministrazione dei consorzi, di presidente e di componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, di consigliere di amministrazione, di presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'art. 114 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, e successive modificazioni, di presidente e di componente degli organi esecutivi delle comunità montane” (art. 1, comma 63 L. n. 190/2012).

Si riporta di seguito l'elenco delle principali fonti normative in materia di prevenzione della corruzione:

- **Art. 97, comma 1, della Costituzione Italiana:** “I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione”;
- **L. 6.11.2012 n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D. Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235** contenente il “Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- **D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** contenente disposizioni in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39** contenente “Disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- **D.P.R. 16.04.2013 n. 62**, “Regolamento recante il Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165”;
- **D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50**, recante norme per l'Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in seguito nuovo Codice dei contratti;
- **D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97**, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **art. 13 L. 163/2017** recante la delega al Governo per l'adeguamento normativo alle disposizioni del regolamento generale sulla protezione dei dati personali (RGPD) dell'UE n. 679/2016;
- **Regolamento UE 679/2016**, direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con quelle che sono le strategie indicate dalle istituzioni internazionali.

Tra le fonti normative interne si rinvia al contenuto dello Statuto Comunale e dei Regolamenti comunali, con particolare riferimento al Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi e al Regolamento sui controlli interni.

Si rinvia, inoltre, al contenuto:

- dell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed enti locali in data 24.07.2013, ai sensi dei commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione della CIVIT n. 72/2013;
- della deliberazione della CIVIT n. 12/2014 in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali;

- della determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015 avente ad oggetto l'aggiornamento per l'anno 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione dell'ANAC n. 831/2016;
- l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 1208 del 22.11.2017;
- l'aggiornamento al PNA 2018 approvato con delibera n. 1074 del 21.11.2018;
- il PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13.11.2019;
- delle linee guida adottate dall'ANAC, con particolare riferimento alle deliberazioni:
 - 28.12.2016 n. 1309 con la quale sono state approvate le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013;
 - 28.12.2016 n. 1310 con la quale sono state approvate le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D. lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016".

II. 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, si rende necessario aggiornare e adeguare alle linee guida dell'ANAC il PTPCT già approvato per il triennio 2019-2021 approvato con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 18/02/2019.

Per l'anno 2022 il termine è stato differito al 30 aprile, con deliberazione dell'ANAC n. 1 del 12/01/2022 e Comunicato del Presidente dell'ANAC di pari data.

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 Bivona per la definizione della strategia di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità per il triennio 2020/2022.

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 Dipartimento, incaricati di posizione organizzativa, che verranno 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.

L'iter di adozione del PTPCT, include il coinvolgimento degli stakeholder, il contraddittorio con i Responsabili di Dipartimento in sede di conferenza di Servizi interna e l'indirizzo del Consiglio Comunale.

In merito al coinvolgimento degli stakeholder si dà atto che con avviso pubblicato sul sito web ufficiale del Comune dal 20/12/2021 al 20.01.2022, i cittadini in forma singola e/o associata sono stati invitati a presentare proposte e/o suggerimenti per l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2022-2024 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 di Dipartimento saranno individuati

referenti ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i. e si sono svolti alcuni incontri informali e in sede di conferenza di P.O. (Verbale del 27 aprile 2022). Ogni responsabile di Dipartimento si farà carico di coinvolgere i dipendenti assegnati. Nell'iter di approvazione del PTPCT è stato coinvolto il Consiglio Comunale che, con deliberazione n. 10 del 2 marzo 2021, ha approvato gli obiettivi strategici che dovranno essere seguiti dal RPCT e dalla Giunta, ove possibile già in fase di adozione del PTPCT 2021-2023 e, ove si rendesse necessario l'intervento del Consiglio (es. approvazione di convenzioni) o ulteriori misure organizzative e impegni di spesa, nel corso del triennio di riferimento:

- 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;
- avvalersi, all'occorrenza, 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 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 fra il PTPCT e gli strumenti di programmazione sia strategica che esecutiva (DUP, bilancio di previsione e piano della 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 2022-2024.

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.

In assenza di DUP e di bilancio di previsione, in fase di redazione, si dà atto che in sede di approvazione degli strumenti di programmazione 2021-2023, verranno inseriti i necessari collegamenti con il contenuto del presente PTPCT.

III. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

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 2020) e all'ultimo bilancio di previsione 2021-2023 e per quanto attiene alla popolazione e agli altri dati generali riferiti al 31.12.2021. Si evidenzia il trend decrescente della popolazione residente nell'ultimo quinquennio. 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 Bivona rischia un progressivo spopolamento.

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2017	3.603
31.12.2018	3.532
31.12.2019	3.438
31.12.2020	3.388
31.12.2021	3.325

Anno	Popolazione residente al 31.12	Nascite	Morti	Emigrati	Immigrati
2017	3.603	11	59	53	32
2018	3.532	20	54	71	34
2019	3.438	15	50	78	28
2020	3.388	19	56	59	45
2021	3.325	17	65	67	52

I servizi sociali assistono, tramite il Distretto Socio-Sanitario D2 di cui il Comune è capofila, diversi nuclei familiari percettori anche di misure di sostegno al reddito da parte dello Stato (SIA, Carta REI e Reddito di cittadinanza).

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.

Altre criticità che si ritiene dover sottolineare sono:

- la diffusione del fenomeno dell'alcolismo e dell'uso di sostanze stupefacenti specie tra i minori;
- la scarsa partecipazione dei giovani alle scelte e alle attività amministrative;
- la disaffezione dei cittadini in generale nei confronti delle istituzioni.

L'indagine sul contesto esterno meriterebbe un approfondimento sul tessuto economico che, anche a causa della carenza di personale al SUAP e Ufficio attività Produttive, si rinvia per mancanza di dati aggiornati.

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.

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 elettorali del 11/06/2017 è il Dr. Milko Cinà.

LA GIUNTA COMUNALE, composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 assessori, ha competenza nelle materie individuate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Assessori in carica:

Prof. Salvatore Cutrò – deleghe: vicesindaco – pubblica istruzione - tradizioni popolari - edilizia popolare e gestione rifiuti;

Prof.ssa Angela Cannizzaro – deleghe: urbanistica – protezione civile – Fondi Europei – cultura - benessere degli animali – pari opportunità e salute;

Sig. Spadaro Alessandro – deleghe: commercio e artigianato – arredo urbano – verde pubblico – viabilità – manutenzione del patrimonio – servizio idrico e irriguo;

Sig. Puleo Danilo – deleghe: eventi – politiche giovanili – sport e associazioni;

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 Posizione Organizzativa. 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. 2 del 24/06/2019 è stato nominato il Dr. Antonino Maniscalco 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. 42 del 25/11/2021 è stato eletto revisore dei conti il Dr. Vincenzo Cammilleri per il triennio 2021-2024.

Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa è articolata in conformità alle previsioni del Regolamento sul funzionamento degli Uffici dei Servizi.

Al vertice della struttura burocratica, il Segretario Comunale svolge le competenze previste dalla legge e quelle ulteriori previste dallo statuto, dai regolamenti o affidategli dal sindaco.

La struttura burocratica dell'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2002, come da ultimo modificata con deliberazione G.C. n. 23 del 15/02/2021, esecutiva ai sensi di legge, è articolata nelle seguenti cinque strutture strategiche – denominate DIPARTIMENTI – 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 dipartimenti è affidata a dipendenti inquadrati in Cat. D e C, stante l'assenza in organico di figure dirigenziali e, per esigenze derivanti dalla carenza di adeguate professionalità la responsabilità del

Dipartimento Servizi Finanziari è affidata con incarico ex art. 110 TUEL e del Dipartimento Affari Generali e Legali al Segretario comunale:

DIPARTIMENTO 1 - AFFARI GENERALI E LEGALI;

DIPARTIMENTO 2 – SERVIZI ALLA PERSONA E POLITICHE PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO;

DIPARTIMENTO 3 - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI, PERSONALE, ENTRATE;

DIPARTIMENTO 4 SERVIZI TECNICI;

DIPARTIMENTO 5 – GESTIONE DEL TERRITORIO;

La dotazione organica al 31.12.2021 del Comune consta di:

n. 15 dipendenti a tempo pieno e indeterminato;

n. 19 dipendenti a tempo part time (24 ore settimanali) e indeterminato;

n. 13 lavoratori ASU a 20 ore settimanali per i quali è in corso il processo di stabilizzazione.

n. 1 lavoratore con incarico ex art. 110 TUEELL, Cat. D – Istruttore Direttivo Contabile - titolare di P.O.3;

n. 1 lavoratore in convenzione, ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 e s.m.i.- cat. B a n.12 ore settimanali;

n. 1 lavoratore con incarico ex art. 110 TUEELL, Istruttore Direttivo Tecnico a 12 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 Bivona – privo di figure dirigenziali – sono stati nominati referenti i Responsabili di Posizione Organizzativa. I referenti assicurano il costante collegamento con l'intera struttura organizzativa e riferiranno in sede di Conferenza dei Servizi Interna, al Responsabile della Corruzione, con cadenza quadrimestrale, sullo stato di attuazione del PTPCT, ciascuno limitatamente al Dipartimento cui sono preposti.

IV. 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.

In attuazione del principio cardine di separazione tra indirizzo politico e gestione, anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, competono agli organi politici i poteri di indirizzo e di nomina (il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Consiglio Comunale individua gli obiettivi strategici e la Giunta approva il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza). I soggetti **destinatari del piano**, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono tutti coloro che a vario titolo prestano servizio presso il Comune:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (individuato ex lege nel Segretario generale);
- b) i Responsabili di Dipartimento (o di Posizione Organizzativa);
- 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;

Il Comitato Interministeriale con compiti di direttiva attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano;

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.

V. ATTIVITA' DEI SOGGETTI INTERNI

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, assolve ai seguenti compiti, con piena autonomia ed effettività e con poteri di interlocuzione reali sia con gli organi di indirizzo politico sia con l'intera struttura amministrativa:

- propone all'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale), che lo approva entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e le sue modifiche, in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, per l'approvazione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità;
- verifica in sede di conferenza dei servizi interna l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce, anche su proposta dei singoli Responsabili di Dipartimento, procedure appropriate per selezionare, individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in aree particolarmente esposte alla corruzione. Resta ferma l'attività di aggiornamento che il Segretario opera nei riguardi dei Responsabili di Dipartimento attraverso riunioni periodiche e circolari informative che gli stessi

Responsabili si impegnano a divulgare al personale assegnato che svolge soprattutto attività nei settori a rischio corruzione;

- entro il 15 dicembre di ogni anno, (o diverso termine fissato dall'ANAC) pubblica nel sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Sindaco, alla Giunta, al Nucleo di Valutazione e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale;
- segnala all'UPD i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnala all'ANAC eventuali misure discriminatorie, non solo la revoca, collegate direttamente o indirettamente al ruolo di RPCT;
- esercita le funzioni attribuite al RPCT dal D. Lgs. n. 97/2016 in materia di accesso civico: può richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze e decide in merito alle richieste di riesame ex art. 5, comma 7 D Lgs. n. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del D Lgs. n. 97/2016;
- propone al Sindaco la nomina del Responsabile preposto all'inserimento e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA);

b) Referenti:

Con determinazione n. 28 del 29/04/2022 (R.G. n. 226 del 29/04/2022) sono stati individuati e nominati referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Responsabili di Dipartimento, nell'ambito di loro competenza. I referenti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, nei limiti della competenza per materia e, in particolare, formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;
- sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte dei dipendenti assegnati al Dipartimento;
- collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano;
- raccolgono e monitorano informazioni e analisi sullo stato di attuazione delle misure inserite nel PIANO, compresi gli obblighi di pubblicazione e trasparenza, in relazione al proprio ambito di attività, redigendo appositi **report quadrimestrali** da indirizzare al RPCT:
 - entro il 15 maggio (periodo gennaio – aprile);
 - entro il 15 settembre (periodo (maggio – agosto);
 - entro il 10 gennaio (periodo settembre – dicembre);

che saranno verificati dal RPCT, con la struttura di supporto nominata con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 18/09/2020, ed esaminati in contraddittorio in conferenza dei Responsabili entro il 31 maggio, 30 settembre di ciascun anno e 30 gennaio dell'anno successivo. Dai report si deve evincere – per sintesi - l'attività svolta e gli interventi operati in relazione al PIANO e alla disciplina normativa del sistema anticorruzione, nonché la segnalazione di eventuali criticità riscontrate e le proposte di modifica. Il report deve attestare se un adempimento è stato o meno svolto; se sono stati espletati i controlli e le verifiche di competenza previste dalla legge e/ o dal PTPCT, la verifica del rispetto dei tempi procedurali, le pubblicazioni obbligatorie e integrative, le anomalie eventualmente rilevate e le azioni poste in essere per eliminarle, le istanze di accesso civico, i casi di conflitto di interesse, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di pubblicità, di

comportamento e le eventuali sanzioni applicate, secondo lo schema tipo che verrà predisposto dalla struttura di supporto.

I Responsabili di Dipartimento, inoltre:

- svolgono una permanente attività di sensibilizzazione nei confronti del personale agli stessi assegnato in relazione al sistema anticorruzione, con attività di informazione e formazione operativa volta a prevenire la corruzione e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal Dipartimento di competenza;
- sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle **regole di trasparenza e pubblicità** degli atti adottati e/o proposti, fatte salve le competenze espressamente riservate al RPCT e ad altri soggetti individuati nel presente PTPCT - Sezione Programma triennale della Trasparenza;
- vigilano sul **rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati al Dipartimento** ed essi stessi lo osservano e ne curano l'applicazione;
- per quanto attiene a nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale;
- segnalano immediatamente al RPCT e all'UPD ogni fatto/ evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate. Questa funzione si affianca a quella del RPCT che effettua la segnalazione all'UPD delle violazioni del PTPCT qualora ne venisse a conoscenza in fase di controllo e/o comunque in caso di omissione e/o ritardo da parte del referente nell'accertamento della violazione;
- definiscono regole e procedure interne di dettaglio, per agevolare l'attuazione del PIANO, ivi comprese le misure gestionali inerenti la rotazione del personale.

Inoltre:

- ciascun Responsabile, in qualità di stazione appaltante, adempie a quanto previsto al comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i., curando nei termini previsti la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. La comunicazione unica all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (oggi ANAC) è fatta a cura del RASA che dà comunicazione al RPCT di avvenuto adempimento;
- i Responsabili, al pari di tutti i dipendenti, devono astenersi - ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo - in caso di **conflitto di interessi**, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio Responsabile di Dipartimento e per i Responsabili al Segretario/RPCT ed al Sindaco, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Ogni anno i Responsabili dichiarano con propria attestazione e acquisiscono dal personale assegnato, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi e la consegnano all'ufficio anticorruzione, se istituito o al Segretario;

c) I Responsabili di servizio, di ufficio e procedimento, nonché di funzioni diverse comunque denominate (es. di coordinamento):

1. sono tenuti al rispetto delle regole già indicate per i Responsabili di Dipartimento, in quanto applicabili e non di esclusiva pertinenza dell'incaricato di P.O., nell'ambito della propria competenza (servizio, ufficio, procedimento e/o funzione affidata alla propria responsabilità);
2. collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al proprio superiore gerarchico, a richiesta o di propria iniziativa.

d) **Il RASA – Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti** – verrà nominato giusta determinazione del sindaco e individuato in un dipendente inquadrato in Cat. D o C. Gli obblighi informativi che fanno capo al RASA sono quelli individuati in via transitoria, fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, dall'art. 216, comma 10 del D Lgs. n. 50/2016: implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e della articolazione dei centri di costo.

e) **Ciascun dipendente dell'Ente:**

1. è parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità;
2. è tenuto a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione;
3. è responsabile, disciplinarmente, della violazione delle misure di prevenzione previste dal PIANO.

f) **La Struttura di supporto al RPCT.**

La struttura di supporto, nominata con deliberazione della Giunta n. 107/2020 ha i seguenti compiti:

1. coadiuva il RPCT nelle attività di programmazione, controllo e vigilanza circa la corretta attuazione delle misure previste nel PTPCT;
2. realizza il collegamento costante e fattivo tra il RPCT da un lato e la struttura amministrativa e gli organi di indirizzo politico dall'altra, curando tutte le comunicazioni, la raccolta dei report periodici e gli altri adempimenti previsti nel PTPCT;
3. istruisce gli atti – su indirizzo del RPCT – di competenza di quest'ultimo che siano direttamente o indirettamente riconducibili alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
4. direttamente o per il tramite dell'ufficio personale acquisisce tutte le comunicazioni e dichiarazioni che devono essere rilasciate dai dipendenti o da alcune categorie di essi, pertinenti all'attuazione del Piano e del codice di comportamento.

Considerata la notevole mole di informazioni che deve pervenire al Responsabile ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza, le conseguenti attività di analisi connesse alle funzioni permanenti e periodiche di monitoraggio, verifiche, controllo, segnalazioni, intervento, selezione e formazione, redazione, proposizione e comunicazione, la struttura di supporto-Ufficio Anticorruzione deve essere dotata di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, in termini quantitativi e qualitativi, dovendosi assicurare la presenza di elevate professionalità, a loro volta destinatarie di specifica formazione.

Il personale della struttura di supporto risponde direttamente ed esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. La struttura di supporto organizza il proprio funzionamento interno secondo le direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, e in tale contesto pianifica e sviluppa la propria attività, che deve essere svolta garantendogli autonomia e indipendenza. I componenti dell'ufficio anticorruzione possono partecipare, se convocati, alle conferenze dei responsabili.

Il RPCT e la struttura di supporto devono essere destinatari di attività formativa e di aggiornamento periodici, in ordine a quanto previsto dal PIANO.

In presenza di segnalazioni che riguardino fatti/eventi/comportamenti o che, comunque, presentino condizioni indiziarie che siano, anche alternativamente, gravi, precise o concordanti di circostanze lesive dell'integrità presidiata dal PIANO, la struttura di supporto è tenuta a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e questi è tenuto, previa valutazione, ad avviare accertamento specifico, servendosi anche di personale all'uopo delegato le cui funzioni non sono rinunciabili.

Ove si riscontrino fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa e/o contabile, questi vanno denunciati altresì alla Procura presso la Corte dei Conti e, ove si riscontrino fatti che rappresentano notizia di reato, alla Procura delle Repubblica e all'ANAC.

Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

I Responsabili di Dipartimento acquisiscono dal personale addetto una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla eventuale esistenza di rapporti di parentela con i soggetti che stipulano contratti di competenza del dipartimento o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di competenza del dipartimento, nonché di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione assegnati al dipartimento di competenza.

I Responsabili comunicano l'avvenuta acquisizione delle dette informazioni al 31/10 e dichiarano altresì al responsabile della prevenzione della corruzione le proprie eventuali relazioni di cui sopra ex art. 1 comma 9 della legge 190/2012.

VI. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per il triennio 2022-2024 sono state parzialmente confermate le aree di rischio già individuate nel precedente PTPCT 2021-2023 come da allegato A) in conformità alle indicazioni dell'ANAC, che potrà essere integrato e/o modificato nel corso dell'anno 2022. Sono state apportate le modifiche rese necessarie dalla rimodulazione della struttura organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 15/02/2021. La mappatura del rischio è stata oggetto di confronto con i Responsabili di P.O. in sede di Conferenza dei servizi interna del giorno 27 aprile 2022.

Si sono riscontrate grandi difficoltà nella mappatura dei processi che si prevede di potere in parte superare tramite la gestione associata da parte dell'Unione dei Comuni Platani Quisquina. La mappatura dei processi è un percorso impegnativo in termini di impiego di risorse umane che questo Comune non è in grado di effettuare nella sua interezza a causa delle carenze in organico più volte segnalate.

Inoltre, essendo in itinere il procedimento di rimodulazione della struttura organizzativa avviato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 13/05/2020 con la quale sono stati approvati i criteri generali per il nuovo Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, si è ritenuto necessario rinviare la mappatura dei processi.

Si rinvia all'Allegato A) "Mappatura dei rischi e misure di prevenzione".

Trattamento del rischio – Individuazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione per il contrasto e la neutralizzazione e/o mitigazione del livello di rischio corruzione connesso ai procedimenti amministrativi e processi, posti in essere dall'ente, vanno distinte le **misure obbligatorie**, previste dalla normativa, dall'ANAC e comuni dunque a tutte le aree di rischio individuate, dalle **misure ulteriori**, ritenute utili nello specifico contesto di riferimento e scaturite da un confronto con i titolari del rischio.

VII. 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. 3 del 31/01/2014.

L'iter di approvazione del nuovo Codice di comportamento, adeguato alle Linee Guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19/02/2020 è in corso di definizione;

- c) Rispetto delle norme previste in materia di controlli e del regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 17/05/2013;
- 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 inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi, art. 53 D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.,...);
- e) Monitoraggio dei tempi procedurali;
- 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 attenersi 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 P.O.;
- 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 Dipartimento 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 bivona.prot@pec.it. Al fine di ottenere un maggiore coinvolgimento dei cittadini potranno essere programmate le giornate della trasparenza, per informare gli stessi circa il contenuto del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2020-2022.

VIII. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Individuazione del personale da formare e dei percorsi formativi. La formazione del personale rappresenta - in uno con l'informazione e la divulgazione de contenuto del PTPCT – il punto di partenza dell'azione strutturata di lotta alla diffusione dei fenomeni di corruzione e di illegalità nella pubblica amministrazione. Nell'anno 2020, essendo venuto meno l'obbligo di riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito con modifiche dalla L. n. 122/2010, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili, verranno programmati e realizzati alcuni interventi di formazione del personale mirati alla prevenzione del rischio. In questo Comune – stante anche l'esiguità delle risorse disponibili - non viene redatto il Piano di formazione e, pertanto, il presente Piano funge anche da Piano della formazione per il triennio di riferimento, fatta salva la possibilità per i dipendenti di partecipare a giornate di approfondimento e corsi di aggiornamento non previsti nel presente strumento di programmazione, qualora ritenuti utili alla crescita professionale e nei limiti delle risorse stanziare.

Nel periodo preso in considerazione dal presente Piano verranno favoriti percorsi di formazione nell'ambito della gestione associata da parte dell'Unione dei Comuni "Platani Quisquina Magazzolo", avvalendosi di professionalità sia interne che esterne agli organici dei Comuni,

In conformità agli indirizzi forniti dall'ANAC, giusta determinazione n. 12/2015, già a decorrere dall'anno 2016 la formazione è rivolta anche ai titolari di cariche politiche.

Soggetti destinatari dei percorsi di formazione sono:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui l'ente deve garantire un'adeguata formazione nella materia di cui si tratta destinando all'uopo delle risorse economiche adeguate trattandosi di formazione obbligatoria;
- i Responsabili di Dipartimento cui sarà garantita, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate, una formazione anche esterna, ove possibile, nonché la formazione all'uopo organizzata dal Segretario Comunale sia con apposite giornate dedicate, sia con la costante attività di formazione/informazione attuata con note circolari indirizzate agli stessi;
- il personale assegnato all'istituenda struttura di supporto al RPTC;
- i dipendenti dell'ente, soprattutto se assegnati ad aree ad alto rischio corruzione, ai quali sarà garantita, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate, una formazione anche esterna, ove possibile, nonché la formazione all'uopo organizzata dal Segretario comunale e dai Responsabili di Dipartimento;
- i titolari di cariche politiche (sindaco, componenti del Giunta e consiglieri comunali).

La formazione prevista per l'anno 2021 ha subito rallentamento a causa del COVID-19 e, pertanto, verrà erogata con diverse metodologie (in presenza e on line) nell'anno 2022. Il percorso formativo è già stato avviato:

- in data 13 aprile 2022 si è tenuto un incontro di informazione e formazione sul redigendo nuovo Codice di comportamento rivolto a tutto il personale dipendente;
- l'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo (soggetto deputato ad erogare la formazione in forma associata a tutti i dipendenti dei comuni aderenti) ha aderito all'iniziativa del Consorzio Universitario Empedocle di Agrigento per partecipare ad un corso di formazione/master cui prenderà parte n. 1 dipendente in cat. C del Comune di Bivona (deliberazione della Giunta dell'Unione n. 16 del 12/04/2022 per n. 6 unità di personale dell'unione e dei comuni aderenti);
- l'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo ha aderito al progetto nazionale Syllabus per la formazione relativa alle competenze digitali, con deliberazione della Giunta n. 5 del 25/01/2022 che coinvolge circa 90 unità di personale dell'unione e dei comuni aderenti.

Soggetti che erogano la formazione sono:

- Soggetti esterni all'ente (enti di formazione, esperti nella materia chiamati presso l'ente, legali esperti in reati contro la pubblica amministrazioni), nei limiti della disponibilità delle risorse finanziarie;
- il Segretario Comunale;
- i Responsabili di Dipartimento;
- Segretari Comunali di altri enti in un'ottica di interscambio e collaborazione.

Saranno privilegiati percorsi di formazione on line.

Piano delle attività formative:

- formazione in materia di prevenzione della corruzione di carattere generale, rivolta a tutto il personale in servizio e agli amministratori anche sul contenuto nel presente PTPCT;
- formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione rivolta al personale che sarà individuato in sede di conferenza di Servizi Interna tra gli addetti alle aree a maggiore rischio di corruzione;
- formazione specialistica ai RUP;
- partecipazione a corsi di aggiornamento sul Codice dei Contratti - D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- giornate di informazione/formazione su Codici di comportamento e responsabilità disciplinare e penale dei dipendenti pubblici.

Le attività di formazione saranno organizzate e comunicate preventivamente dal Segretario Comunale /Responsabile della prevenzione della corruzione. Oltre alla formazione di carattere generale, rivolta a tutto il personale in servizio e agli amministratori anche sul contenuto nel presente PTPCT, in sede di conferenza di Servizi Interna sarà individuato il personale da formare, tra i dipendenti assegnati a settori in cui è più alto il rischio di corruzione.

Resta ferma comunque l'attività di aggiornamento che il Segretario opera nei riguardi dei Responsabili di Dipartimento attraverso riunioni periodiche e circolari informative che gli stessi Responsabili si impegnano a divulgare al personale assegnato che svolge soprattutto attività nei settori a rischio corruzione.

Anche i Responsabili di posizione organizzativa svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruzione e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza. Dell'attività espletata deve essere data attestazione in occasione dei report e dei monitoraggi.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività, eventualmente anche attraverso forme di affiancamento preventivo al personale in servizio.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Prioritariamente sarà effettuata a cura del Segretario/RPCT, d'intesa con i Responsabili di Dipartimento e con la società che ha realizzato in nuovo sito istituzionale www.comune.bivona.ag.it, l'informazione e la formazione al personale individuato in merito agli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, avendo riscontrato notevoli carenze.

IX. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Tra le misure di prevenzione obbligatorie, il PNA - in conformità alle esigenze segnalate a livello internazionale - individua la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura risponde alla logica secondo cui l'alternanza tra i funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione. L'art. 1, comma 10, lett. B) della L. n. 190/2012 include tra le competenze del Responsabile della prevenzione la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione.

Per come già anche previsto in sede generale dall'ANCI e nel Piano Nazionale Anticorruzione, anche in questo Comune, l'applicazione di tale misura presenta alcune difficoltà attuative stante le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente, soprattutto con riferimento ad alcuni incarichi di posizione organizzativa, in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale e, in alcuni casi, alla infungibilità di alcune specifiche figure.

Compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente, stante quanto sopra esposto, si prevede che:

- I Responsabili di Dipartimento monitorano i tempi di permanenza dei dipendenti assegnati al proprio dipartimento per lo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione. Decorso detto periodo, la eventuale prosecuzione nei compiti affidati deve essere motivata dal Responsabile, in relazione alle competenze dei dipendenti, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità oggettiva di altre figure. La ricognizione di carattere generale prevista nell'anno 2021 è stata avviata in sede di Conferenza dei Servizi Interna in data 27 aprile 2022 e verrà completata, previa acquisizione delle relazioni/proposte da parte dei Responsabili di Dipartimento entro il 31 maggio 2022;

- l'esito della ricognizione con le relative misure adottate verrà trasmesso entro il 30 giugno alla Giunta;

- l'eventuale proposta di rotazione del personale incaricato di P.O. verrà trasmesso dal RPCT al Sindaco entro il 3° giugno. Il Sindaco sulla scorta della relazione del RPCT assume le determinazioni conseguenti e, ove decida la prosecuzione degli incarichi già assegnati oltre i cinque anni, deve motivare adeguatamente, in

relazione alle competenze dei Responsabili, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità di altre figure. Per l'anno 2022, in fase di prima attuazione, tale misura deve essere adottata entro il 31 ottobre.

Compatibilmente con le previsioni del PNA 2016, di cui alla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, questo ente, si impegna a valorizzare altre misure di prevenzione aggiuntive e, ove non sia possibile la rotazione, alternative che possano garantire il raggiungimento delle medesime finalità: prioritariamente, l'intervento di almeno due soggetti (Responsabile del procedimento e/o del servizio e Responsabile di Dipartimento) nell'adozione dei provvedimenti finali per favorire una maggiore condivisione delle attività, evitando l'isolamento di alcune mansioni e la tracciabilità interna dei procedimenti, individuata quale misura generale di prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2022 verrà adottato il regolamento sulla pesatura delle posizioni organizzative e per il conferimento degli incarichi di P.O., stabilendo regole certe ed oggettive per il conferimento degli incarichi. La misura era già programmata per l'anno 2021 e non è stata adottata essendo in itinere il procedimento di trasferimento della funzione di gestione del personale all'Unione dei Comuni e quindi al fine di adottare strumenti condivisi tra i comuni aderenti. Nell'anno 2022 il Regolamento verrà adottato, previo indirizzo politico in merito alla gestione associata in unione.

X. ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI FLUSSO CONTINUO DELLE INFORMAZIONI TRA I SOGGETTI COINVOLTI

Nel presente Piano è previsto il coinvolgimento di diversi soggetti:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- la Struttura di supporto al RPCT (istituenda);
- l'O.I.V. – Organismo Indipendente di Valutazione, gestito in forma associata da parte dell'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo";
- l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), gestito dall'anno 2019 in forma associata da parte dell'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo";
- i Referenti, che saranno individuati nei Responsabili di Dipartimento.

Al fine di dare piena attuazione al presente PTPCT è necessario che tutti soggetti coinvolti nello stesso operino in sinergia, condividendo le informazioni al fine di monitorare lo stato di raggiungimento degli obiettivi programmati e approntare i necessari correttivi.

Si rende necessario creare un collegamento costante i soggetti coinvolti:

- con l'O.I.V in quanto il presente PTPCT contiene alcuni obiettivi che saranno inclusi nel Piano della Performance 2022;
- con i Responsabili di P.O. che assicureranno il collegamento con l'intera struttura organizzativa.

I Responsabili di P.O. riferiranno al Responsabile della Corruzione e della trasparenza con cadenza quadrimestrale sullo stato di attuazione del PTPCT, ciascuno limitatamente alla macrostruttura cui è preposto (Dipartimento) con il sistema dei report.

Ai fini del trattamento del rischio, e della individuazione delle misure ulteriori, si ritiene necessario:

- implementare le iniziative di automatizzazione dei processi, compatibilmente con le risorse finanziarie, umane e strumentali dell'ente;
- mantenere la possibilità da parte della società civile di presentare osservazioni, segnalazioni e proposte per migliorare la strategia di prevenzione della corruzione;
- attuare le direttive conformative che emergono in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;
- attuare le misure di prevenzione individuate nelle schede della mappatura dei rischi e le ulteriori previste nel presente Piano.

XI. CODICE DI COMPORTAMENTO

E' stato pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n.129 del 4/06/2013 il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62, entrato in vigore il 19/06/2013. Da tale data risulta abrogato il decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 28/11/2000, prima vigente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 31/01/2014 è stato approvato il Codice di comportamento dei lavoratori del Comune di Bivona, ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D.P.R. n.62/2013 e dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001).

E' in corso di definizione l'iter per l'approvazione del nuovo Codice di comportamento integrativo proposto dal RPCT, in conformità alle Linee Guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, che consta di n. 19 articoli e si estende a tutto il personale in servizio presso l'Ente, compresi i lavoratori ASU e a tempo determinato e al Personale della Società partecipata, fatta salva la facoltà di adottare norme integrative.

Lo schema di Codice:

- è stato pubblicato sul sito web del Comune per 30 giorni consecutivi dal 19 marzo 2022 e non sono pervenute proposte di modifica e/o integrazione;
- con nota prot. n. 3940 del 29/04/2022 è stato trasmesso all'OIV per il relativo parere;
- con nota prot. n. 3940 del 29/04/2022 è stato trasmesso alle OO.SS. per eventuale parere o per proposte di modifiche/integrazione;
- in data 13 aprile è stato portato a conoscenza di tutti lavoratori dipendenti e/o comunque in servizio presso l'Ente in un incontro informativo/formativo.

Le disposizioni del nuovo Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Bivona si applicheranno subito dopo l'approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato che prestano servizio presso il comune di Bivona, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale di inquadramento nonché al personale impegnato in ASU, al personale in servizio presso la Società Bivona Ambiente e 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.

La misura prevista nel PTPCT è stata attuata.

Prescrizioni operative

- a) Tutti i Responsabili di Dipartimento sono tenuti ad osservare e fare osservare ai dipendenti assegnati le prescrizioni dei Codici, vigilando sull'applicazione;
- b) Tutti i Responsabili di Dipartimento sono tenuti ad inserire nei contratti di acquisizione di collaborazione, di consulenze e di servizi e nei disciplinari di incarico apposita clausola contenete l'obbligo di osservare le disposizioni del codice di comportamento, in quanto applicabili, pena la risoluzione o decadenza in caso di violazione;
- c) Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le norme dei Codici;
- d) Il RPCT istruirà il nuovo codice di comportamento integrativo, secondo le indicazioni dell'ANAC di cui alle Linee Guida approvate con delibera n. 177/2020.

L'Ufficio di supporto al RPCT ha cura di coordinare l'acquisizione delle dichiarazioni previste nel codice, da rendersi annualmente da parte di tutto il personale in servizio, per il tramite dei Responsabili di P.O. di competenza utilizzando apposita modulistica. I singoli responsabili di Dipartimento, ciascuno nei limiti di competenza per materia, conservano le dichiarazioni di presa atto da parte di collaboratori e consulenti esterni.

XII. RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Si premette che in conseguenza dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016, che all'art. 43 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Dati aggregati relativi all'attività amministrativa" – con riferimento alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012 – non sussiste più l'obbligo di pubblicare gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali. Fa rilevare l'ANAC nelle linee Guida di cui alla deliberazione n. 1310/2016, al punto 5.6.: *"pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, si precisa che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione"*.

I Responsabili di Dipartimento dovranno informare periodicamente – tramite il report quadrimestrale - il RPCT circa il rispetto dei tempi procedurali.

I Responsabili, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, nei report quadrimestrali, o ogni qualvolta ne ravvisano la necessità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico di problemi nel sistema, e delle azioni adottate per eliminare le anomalie.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito e determinato nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Ciascun responsabile di Dipartimento, di procedimento amministrativo e di Servizio e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati e motivati.

Si rinvia alla sezione relativa alle misure per attuare la trasparenza per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione, anche con riferimento agli artt. 23 (provvedimenti amministrativi), 24 (dati aggregati relativi all'attività amministrativa) e 35 (attività e procedimenti) del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Si segnala la necessità di effettuare la mappatura completa dei procedimenti rinviata a causa delle difficoltà, prima evidenziate, derivanti dalle carenze in organico di alcune figure professionali infungibili e dai numerosi pensionamenti. La mappatura e/o ricognizione dei procedimenti - di cui si avverte l'esigenza - è comunque, per necessità organizzativa, rinviata alla fase immediatamente successiva alla definizione dell'iter di rimodulazione della struttura organizzativa dell'Ente, già avviata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 13 maggio 2020, avente ad oggetto l'approvazione dei criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

XIII. MISURE RELATIVE AL PERSONALE:

a) TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (*whistleblower*)

Ai sensi dell'art.54bis D. Lgs. n.165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori

rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, solo in presenza di consenso del segnalante. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 18 gennaio 2016 è stato approvato il Regolamento per l'attuazione degli adempimenti delle misure di tutela del dipendente che segnala illeciti, al cui contenuto si rinvia per costituire parte integrante del presente PTPCT.

E' stata istituita la casella di posta dedicata per la segnalazione degli illeciti: segnalailleciti.comunebivona@gmail.com.

b) CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE

I Responsabili di Dipartimento, 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 Dipartimento e ciascun dipendente, su invito dell'ufficio di supporto al RPCT, rendono al RPCT e al Responsabile di Dipartimento 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. Nell'anno 2021 la dichiarazione viene resa entro il 30 giugno.

I casi di **conflitto di interessi**, anche potenziale, sono segnalati tempestivamente dai dipendenti al proprio Responsabile di Dipartimento e da questi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 integrativo di comportamento approvato con deliberazione di Giunta n. 3/2014.

Sarà cura del Responsabile di Dipartimento 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 Dipartimento sono trasmesse al Sindaco ed al Responsabile della prevenzione ai fini delle necessarie valutazioni, in sede di assegnazione degli incarichi.

c) INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI E RELATIVE AUTORIZZAZIONI

La disciplina relativa alle incompatibilità e al divieto di cumulo di impieghi, con le deroghe ed eccezioni, è contenuta nell'art. 53 d.lgs. n.165/2001 per come da ultimo modificato dall'art. 1 comma 42 della legge n.190/2012.

Ai sensi di legge, il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. e fatto salvo quanto previsto per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di quello a tempo pieno.

Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del Testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10/01/1957 n.3 con le deroghe e le norme richiamate al comma 1 del citato articolo 53.

Si rinvia alle disposizioni legislative e alle norme previste nei codici di comportamento, DPR n. 62/2013 e codice integrativo per i lavoratori del Comune di Bivona.

Sono di competenza del Responsabile del Dipartimento - servizio personale, gli adempimenti di cui all'art. 53 D. gs. n.165/2001 e s.m.i.. Al detto Responsabile dovranno essere fornite tempestivamente dai singoli Responsabili di P.O. tutte le comunicazioni necessarie.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Autorizzazioni agli incarichi. Fermo restando quanto stabilito in materia di inconfiribilità 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 di Dipartimento cui il dipendente è assegnato e per i responsabili di Dipartimento 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.

d) ULTERIORI MISURE DI CARATTERE GENERALE RIGUARDANTI IL PERSONALE

Al fine di prevenire il rischio di corruzione nella gestione delle risorse umane al personale in servizio si applicano le misure previste nel presente sub-paragrafo derivanti da disposizioni di legge e con le specificazioni che seguono.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art.1 comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il personale dipendente nei casi di cui al capoverso precedente e nei casi in cui è sottoposto a procedimento disciplinare per infrazioni che connotano altresì gli estremi dei reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, deve essere trasferito dal Dipartimento di appartenenza entro e non oltre giorni 15 dalla formale acquisizione della notizia relativa al rinvio a giudizio o nel caso di procedimento disciplinare entro sette giorni dall'audizione del dipendente in contraddittorio. Negli altri casi di procedimento disciplinare il trasferimento del dipendente è rimesso alla valutazione discrezionale del Responsabile cui il dipendente è assegnato su proposta dell'UPD.

Il personale dipendente che viene sottoposto ad indagini e/o procedimenti penali per reati diversi da quelli di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale potrà essere trasferito ad altro Dipartimento previa valutazione che sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione e dal Responsabile di Dipartimento circa la natura, tipologia del reato e la sua connessione e/o interferenza con le funzioni in atto espletate dal dipendente medesimo.

A tutti i dipendenti a qualunque titolo in servizio presso il Comune, anche con contratto di lavoro e a tempo determinato e part time e impegnati in ASU (proveniente dal bacino del precariato), è sottoposto, con cadenza temporale annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati, mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

i rapporti di collaborazione retribuiti, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

la partecipazione ad associazioni e organizzazioni;

i conflitti di interessi, se del caso anche potenziali dei dipendenti e riferibili ad eventuali attività professionali o economiche svolte dalle persone con loro conviventi, dagli ascendenti e dai discendenti e dai parenti e gli affini entro il secondo grado;

eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

Gli schemi del questionario e delle dichiarazioni sostitutive ex DPR n. 445/2000 e s.m.i., saranno adottati dall'istituendo Ufficio di supporto al RPCT entro il 31.10.2020.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

I questionari e le dichiarazioni sostitutive sono conservati presso l'ufficio di supporto al RPCT. La copia acquisita da ciascun Responsabile di Dipartimento, limitatamente ai dipendenti assegnati, è inserita nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

e) **DIVIETO DI PANTOUFLAGE**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC con proprio orientamento n. 4 del 04.02.2015 si è espressa nel senso che *“in conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art. 53, comma 16 – ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all'applicazione delle norme sancite dal d.lgs.163/2006 dell'affidamento di contratti pubblici, compatibilmente con l'ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito”*;

In virtù della sopracitata previsione i responsabili di Dipartimento e l'Ufficio Contratti, nonché tutti i soggetti che stipulano in seno all'Amministrazione a qualunque titolo contratti pubblici dovranno prevedere nei relativi bandi di gara ed avvisi, tra le condizioni ostative alla partecipazione, la violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16 –ter del d.lgs 165/2001.

In particolare ciascun responsabile di Dipartimento deve prevedere l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Occorre, altresì, inserire a cura dell'ufficio contratti in tutti i contratti di appalto la seguente clausola: *“Ai sensi dell'art. 53, comma 16 –ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario-sottoscrivendo il presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l'esecuzione dello stesso”*.

Analogamente l'Ufficio del Personale dovrà inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

La violazione delle su indicate previsioni comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto, e viene altresì, individuata una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso contratti in violazione delle suddette norme.

XIV. MISURE PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO

a) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI.

Sulla G.U. n. 92 del 19/04/2013 è stato pubblicato il Decreto Legislativo 8/04/2013 n. 39 avente ad oggetto ***“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n.190”***, in vigore dal 4/05/2013. La norma si applica agli incarichi amministrativi di vertice e agli incarichi apicali.

All’atto del conferimento dell’incarico, l’incaricato rende la dichiarazione sostitutiva sull’assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, pena la nullità dell’incarico.

Alla luce del superiore decreto, il RPCT acquisisce annualmente, entro il 31 marzo, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto citato. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate, a cura dell’Ufficio di supporto, sul sito istituzionale dell’ente, nell’apposita sezione di “amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Personale”, di secondo livello “Posizioni Organizzative”. Nell’anno 2021 le suddette dichiarazioni devono essere rese entro il 30 giugno.

La dichiarazione di cui al comma 1 articolo 20 del D. Lgs. n. 39/2013 condizione di efficacia dell’incarico.

I controlli sono effettuati con cadenza triennale dall’ufficio di supporto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ogni volta che ne venga a conoscenza, dispone la contestazione all’interessato, e segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del decreto de quo all’Autorità Nazionale anticorruzione, all’Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei Conti per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Gli atti di conferimento di incarichi in violazione delle disposizioni del decreto lgs. 39/2013 sono nulli. Gli organi che abbiano conferito incarichi nulli non possono conferire incarichi per un periodo di tre mesi.

SEZIONE 2

OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA’ ex D. lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016

PREMESSA METODOLOGICA

La soppressione del riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l’integrità ad opera del D.lgs. 97/2016, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione come “apposita sezione”.

La nuova disciplina è volta anche a unificare in capo a un soggetto l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, come specificato nel PNA.

In questo Comune il responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato nel segretario comunale, con determinazione del sindaco n. 34 del 10.08.2020.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per la Trasparenza per il triennio 2022-2024 comprende la presente Sezione 2, dedicata alle misure di trasparenza adottate da questo Ente al fine di prevenire, tramite l'accessibilità ai dati e alle informazioni da parte dei cittadini, i fenomeni di corruzione e di malcostume ed è conforme alle previsioni del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. lgs. n. 97/2016 e alle linee guida ANAC:

- «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» approvate in via definitiva il 28 dicembre 2016 con la delibera n. 1310;
- «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013 28.12.2016» approvate in via definitiva il 28.12.2016 con la delibera n. 1309.

1. TRASPARENZA COME ACCESSIBILITÀ TOTALE

La trasparenza rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento nelle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Sulla G.U. n. 80 del 05/04/2013 è stato pubblicato il Decreto legislativo sulla disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n.33/2013), il cui principio ispiratore è quello della accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire diffuse forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Lo stesso è stato integrato nel 2016 con il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che ha modificato l'istituto dell'accesso civico e introdotto l'istituto dell'accesso generalizzato.

Il presente PTPCT poggia sulla piena consapevolezza che non può esistere alcuna azione di contrasto, soprattutto in fase preventiva, ai fenomeni di corruzione, che non passi attraverso la trasparenza dell'azione amministrativa.

L'ente ha fatto propria la nozione ampia di "trasparenza", intesa appunto come accessibilità totale ad una serie di informazioni relative all'organizzazione della Pubblica Amministrazione e all'azione amministrativa. In conformità agli obblighi di legge è stata attivata sul sito web del Comune www.comune.bivona.ag.it la pagina "Amministrazione trasparente" che contiene alcuni dei dati e alcune informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., con particolare riferimento alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

Criticità. Si rileva che nel corso degli anni 2020 e 2021 sono stati compiuti significativi passi in avanti nella gestione e nell'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, al fine di popolare le diverse sottosezioni e aggiornarle con le scadenze previste da ANAC con la deliberazione n. 1310/2016. Nell'anno 2020 è stato realizzato il nuovo sito istituzionale che nell'home page riporta la sezione "Amministrazione Trasparente" che viene regolarmente implementata. Obiettivo prioritario dell'anno 2022 è continuare l'attività di implementazione di tale sezione inserendovi tutti i dati e le informazioni richieste ex lege. Nel triennio di riferimento del presente Piano è prevista la pubblicazione nel rispetto della tempistica stabilita dai decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 97/2016) dei dati e delle informazioni a cura di ciascun Responsabile di P.O., sotto gli indirizzi e il coordinamento del RPCT e dell'istituendo Ufficio di supporto.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Attraverso la presente sezione del PTPCT e la sua concreta attuazione, l'Ente intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

A. la trasparenza quale **accessibilità totale delle informazioni** concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

B. la piena attuazione del **diritto alla conoscibilità** consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

C. il libero e illimitato esercizio dell'**accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

D. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Obiettivo prioritario è la pubblicazione dei documenti in formato aperto.

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

La trasparenza deve essere finalizzata a concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. SOGGETTI COINVOLTI

All'attuazione della presente sezione del PTPCT concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di Dipartimento/ detentori dei dati:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni di cui alla normativa ed alle delibere dell'ANAC. Sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro assegnati sulla base dell'attività istituzionale di competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla legge. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati qualora i dipendenti incaricati alla pubblicazione sul sito web siano diversi;

- referenti per la pubblicazione:

Ciascun responsabile di Dipartimento può individuare all'interno dell'area di competenza uno o più referenti per la pubblicazione i quali collaborano con il Responsabile di Dipartimento nell'attuazione del Programma Triennale e degli obblighi di pubblicazione;

- il RPCT:

Controlla l'attuazione della presente sezione del PTPCT e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione -OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e

assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e generalizzato. Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. A tal fine, il RPCT formula le necessarie direttive ai Responsabili, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili;

- l'ufficio di supporto al RPCT:

Collabora con il RPCT per l'attuazione delle misure sulla trasparenza;

- i dipendenti dell'Ente:

Assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

4. 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 www.comune.bivona.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 altre misure;

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

A) PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata in primo luogo mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, www.comune.bivona.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;
- Dipartimento 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 difforni. 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 approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 22 del 17/05/2013.

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.

Si sottolinea che nel paragrafo 5.5. della citata delibera n. 1310/2016, l'ANAC - con riferimento al novellato art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013, rubricato "Provvedimenti amministrativi", rileva che l'art. 22 del D. Lgs. n. 97/2017 "ha abrogato le precedenti disposizioni dell'art. 23 sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera. Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la legge 190/2012, che all'art. 1, co. 16, lett. a e d), continua a fare riferimento alla trasparenza dei suddetti procedimenti, tali obblighi devono ritenersi abrogati. ***Resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso civico generalizzato ai provvedimenti sopra indicati, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.***

Restano fermi in capo ai singoli responsabili di Dipartimento gli obblighi di pubblicazione di cui al vigente art. 23 del d. lgs. n. 33/2013 e all'art. 35 comma 1. Le tabelle e gli aggiornamenti successivi sono pubblicati, a cura di ciascun Responsabile di P.O., sul sito istituzionale nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "attività e procedimenti".

I Responsabili di Dipartimento provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

B) 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 cui all'art. 5 bis commi 1 e 2, e fatti salvi i casi di specifiche esclusioni (art. 5 bis comma 3);

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;

E' stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 7/09/2018 il Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti che ha previsto altresì l'istituzione del registro degli accessi, al cui contenuto si rinvia quale parte sostanziale ed integrante del presente PTPCT.

E' stato istituito il registro degli accessi.

C) 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), verrà nominato il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante).

D) DIVULGAZIONE DELLE MISURE CONTENUTE NEL PRESENTE PTPCT E ALTRI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Verranno organizzati incontri mirati sul contenuto del presente Piano e sugli obblighi specifici in capo ai singoli soggetti, con il personale assegnato alla struttura di supporto, con i Responsabili di Dipartimento e di Servizio, i quali hanno il compito di divulgare il contenuto del Piano a tutti i dipendenti assegnati. Inoltre al fine di coinvolgere e responsabilizzare direttamente tutti i dipendenti, verranno organizzati uno o più incontri informativi e formativi con tutto il personale, in occasione dell'attuazione del Piano di Formazione di cui alla Sezione 1.

Tra i destinatari dei percorsi di formazione e informazione sono inclusi i titolari di cariche politiche in conformità agli indirizzi dell'ANAC.

Inoltre verranno adottate tutte le misure ritenute idonee al fine di dare la massima diffusione al contenuto del PTPCT e all'attività dell'ente in generale tra i cittadini, portatori di interessi, sia in forma singola che associata.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

E) GIORNATE DELLA TRASPARENZA.

L'art. 11 comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009, abrogato dal D. Lgs. n. 33/2013, prevedeva che le pubbliche Amministrazioni istituissero periodicamente apposite Giornate della trasparenza con gli obiettivi di:

- promuovere la diffusione della legalità e della trasparenza nonché dello sviluppo ed integrità;

- relazionare sulle capacità dell'Ente di dare risposte qualificate agli stakeholders coinvolgendoli in un progetto di interazione;

- comunicare chiaramente all'esterno gli sforzi organizzativi ed economici posti in essere per conseguire gli obiettivi sui quali poter valutare l'operato dell'Ente in termini di efficacia, efficienza e qualità;

Nonostante l'avvenuta abrogazione del citato art. 11 - ad opera del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 che all'art. 52, comma 5 ha disposto che "Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10" - rimangono ferme le finalità di cui alla citata disposizione di legge al fine di realizzare il controllo sociale diffuso sull'attività della pubblica amministrazione.

Nell'attuale assetto normativo il riferimento alla Giornate della Trasparenza è contenuto nell'art. 10, comma 6, del D. lgs. n. 33/2013 che testualmente recita:

“Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica”.

Al fine di dare compiuta attuazione ai principi della recente riforma della normativa in materia di pubblicità e trasparenza ad opera del D. lgs. n. 97/2016 - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico – questo Ente programma di realizzare nel corso dell'anno 2020 una o più Giornate della Trasparenza coinvolgendo le scuole, le altre istituzioni presenti sul territorio e le libere forme associative, nonché i cittadini anche in forma singola in quanto portatori di interessi - destinatari dell'azione amministrativa del Comune.

In particolare le Giornate della Trasparenza che verranno realizzate nel triennio di riferimento riguarderanno:

- gli istituti della partecipazione popolare nell'iter di approvazione del nuovo statuto comunale;
- il bilancio partecipativo e la destinazione della percentuale (2%) dei trasferimenti regionali alle forme di democrazia partecipata;
- le misure di prevenzione della corruzione e le misure per l'attuazione della trasparenza;
- il piano della performance e la relazione sulla performance.

La presente misura già programmata per l'anno 2021 non +è stata realizzata a causa delle restrizioni da Covid-19.

SEZIONE 3

CONCLUSIONI – SANZIONI – NORME DI RINVIO

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE E LINEE GUIDA PER GLI ANNI 2023 E 2024

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 2022, 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 2022-2024 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;
- 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 (obiettivo già raggiunto con il PTPCT 2021-2023 che necessita di costante aggiornamento);
- 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 (obiettivo attivato nell'anno 2022 tramite l'Unione dei Comuni);
- 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 della 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".

Tutti i lavoratori dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale entro 15 giorni dalla esecutività della deliberazione della Giunta comunale con cui si approva il PTPCT, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT, tramite l'ufficio del personale, la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione, in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Comune di Bivona
Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2022-2024

Per le finalità di cui al capoverso che precede verrà comunicato ai Responsabili di Dipartimento e all'Ufficio del Personale l'avvenuta adozione del PTPCT.

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, dando atto che fino a tale data continuano a trovare applicazione le precedenti misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTCPT 2021-2023.

Bivona, 29 aprile 2022

Il Segretario Comunale
f.to Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro