



COMUNE DI MUSSOMELI

(Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta)

P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE 2.3

"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

INDICE

AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE 2.3

"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

2.3	Sottosezione di Programmazione Rischi Corruttivi e Trasparenza	
	2.3.1	Valutazioni preliminari
	2.3.2	Obiettivi Strategici per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	2.3.3	Soggetti, ruoli e responsabilità nella strategia di prevenzione della corruzione
		Organo di indirizzo politico
		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
		Responsabili EQ
		Dipendenti
		Responsabile Unico del Procedimento
		Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)
		Gestore antiriciclaggio (G.A.R.)
		Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.)
		Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione
		Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
		Struttura Organizzativa "Coordinamento e controllo delle misure attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)"
		Struttura Organizzativa Controlli Interni
		Nucleo di Valutazione
		Collegio dei revisori dei conti
	2.3.4	Sistema di Gestione del Rischio
		Mappatura dei processi
		Valutazione del rischio
		Trattamento del rischio
	2.3.5	Misure di prevenzione generali
		Rotazione del personale
		Formazione
		Conflitto di interessi
		Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
		Autorizzazione incarichi
		Whistleblowing - Segnalazione di illeciti
		Incompatibilità successiva (c. d. "Pantouflage")
		Codice di comportamento
		Patti di integrità o protocolli di legalità
	2.3.6	Altre misure di prevenzione generale
		Controlli interni
		Controllo sul rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di società controllate e/o partecipate
		Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni
		Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
		Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

		Misure generali riguardanti tutto il personale
	2.3.7	Misure specifiche di prevenzione della corruzione a presidio dell'attuazione del P.N.R.R.
	2.3.8	Monitoraggio e riesame
	2.3.9	Programmazione della Trasparenza
		Obiettivi strategici
		Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili
		Responsabile per la trasparenza
		Responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati
		Monitoraggio
		Individuazione dati ulteriori
		Disciplina della tutela dei dati personali
		Accesso civico

2.3 – Sottosezione di Programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza

2.3.1 – Valutazioni Preliminari

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della L.n.190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

Danno, inoltre, attuazione al decreto D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 e al D.M. 30.06.2022, n. 132, di emanazione del "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 3, comma 1, lett. c) in ordine alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nonché alle indicazioni dell'ANAC contenute nella deliberazione n. 7 del 07.01.2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022-2024) e nella delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

La presente sottosezione, in ottemperanza alle predette disposizioni, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mediante un percorso finalizzato *in primis* all'individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Al momento attuale, pertanto, il riferimento metodologico seguito per la redazione della sottosezione di programmazione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, è costituito dal PNA 2022 che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Nell'ambito dell'attività di predisposizione della presente sottosezione, facendo seguito alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2022, vengono presi in considerazione, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente che ne costituisce unitamente agli obiettivi strategici la base di partenza, al fine di evitare duplicazioni e/o l'introduzione di misure eccessive o non funzionali.

Per un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, infatti, di fondamentale importanza è il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 162 del 28.12.2023.

Nella Sezione dedicata al Monitoraggio del PIAO 2024 – 2026, sezione non obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti – condizione nella quale si trovava il Comune di Mussomeli alla data di approvazione del PIAO 2024, veniva descritto che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarebbe stato effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi connettivi e trasparenza";
- su base triennale da 11'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*).

Date le ridotte dimensioni del Comune (popolazione inferiore a 15.000 abitanti e numero di dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato inferiore a 50 – tale calcolo viene effettuato tenendo conto del numero di ore prestate dai Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale) i monitoraggi anticorruzione e trasparenza sono stati svolti in maniera informale e ricorrente dal RPCT.

In particolare, l'obiettivo della verifica è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure di prevenzione, valorizzando la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di malagestione, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata con la supervisione del RPCT.

I monitoraggi hanno riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico. Si è ricavato un graduale ma continuo miglioramento di tutta l'attività di prevenzione della corruzione svolta dall'Ente.

Per quanto riguarda le misure di carattere generale, è emersa una complessiva buona applicazione delle stesse, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

Per quanto riguarda, invece, le misure di carattere specifico, è stata operata una attenta verifica sia in ordine alla corretta applicazione che in ordine all'idoneità e la sostenibilità delle stesse.

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto) positivo: sulla qualità e sull'efficienza dei servizi, sul funzionamento dell'amministrazione, sulla diffusione della cultura della legalità e sulle relazioni con i cittadini.

Va riconosciuto, di contro, che tutto il sistema "anticorruzione" e lo stato di attuazione dello stesso richiede uno sforzo collettivo di miglioramento, seppure in assenza di fenomeni di irregolarità.

Risulta meritevole di formalizzazione un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, in particolar modo in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Sono stati svolti, inoltre, in modo informale monitoraggi sulla pubblicazione dei dati che hanno riguardato la totalità degli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., che hanno rilevato un buon livello di aggiornamento.

Gli esiti di quanto qui descritto, pertanto, hanno costituito la base di partenza per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico, alla luce dell'esperienza condotta, con la necessità di una maggiore partecipazione di tutti gli attori del sistema anticorruzione e trasparenza, con il pensiero rivolto a un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica e autocritica delle attività espletate.

Considerato quanto sopra, la presente sottosezione tiene in debito conto le direttive intervenute con il PNA 2023.

Le misure di contrasto, generali e specifiche, sono riconfermate e, in parte adattate, dovendo le stesse essere realisticamente attuabili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

2.3.2 - Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Gli obiettivi strategici per prevenire la corruzione e promuovere maggiori livelli di trasparenza all'interno dell'Amministrazione, logica declinazione dell'obiettivo della creazione del valore pubblico, costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e della presente sottosezione.

Tali obiettivi strategici sono stati individuati nel rispetto delle finalità previste nel PNA, ossia:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- creare un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance;
- informatizzare il flusso di pubblicazione dei dati obbligatori nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- integrare il sistema dei controlli interni con il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione;
- incrementare la formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

A definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, rinnovato dal D. Lgs. n. 97/2016, è l'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

1. Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012, d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., 39/2013)
Obiettivo Operativo A
Garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. - gli <i>stakeholder</i> del territorio nella fase di progettazione attraverso l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale; - i responsabili di EQ., soprattutto mediante interlocuzioni facilitate dalle ridotte dimensioni dell'Ente che hanno consentito una valutazione del rischio aderente alla realtà vissuta; - il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente.
Obiettivo Operativo B
Migliorare e perfezionare continuamente il livello di mappatura dei processi dell'Ente quale strumento per la migliore valutazione dei rischi in essi insistenti alla luce della nuova metodologia qualitativa, verificando eventuali lacune nella procedura di mappatura dei processi, censendo le attività mancanti e individuando e/o colmando eventuali assenze di declaratoria del rischio e della relativa assegnazione del livello.
Obiettivo Operativo C
Rafforzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio permanente della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno ed implementare il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO stesso
Obiettivo Operativo D
Proseguire nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei, del PNRR, degli appalti pubblici e alla selezione del personale
Obiettivo Operativo E
Confermare il sistema di gestione delle segnalazioni degli illeciti nel rispetto della massima riservatezza dell'identità del segnalante.

Obiettivo Operativo F
Promuovere e vigilare sull'adozione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle società partecipate dell'Ente
Obiettivo Operativo G
Coordinare la strategia della prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
Obiettivo Operativo H
Implementare la digitalizzazione dei processi dell'Ente

2. Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità individuati dalla L. n.190/2012 e dal D. Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii
Obiettivo Operativo A
Attuare il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.
Obiettivo Operativo B
Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli Stakeholder, sia interni che esterni.
Obiettivo Operativo C
Ottimizzare il sistema di monitoraggio permanente sull'attuazione degli obblighi di pubblicità di cui al D Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., mediante elaborazione, e relativo controllo annuale, di una check list di tutti gli obblighi previsti.
Obiettivo Operativo D
Monitorare e garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione che dovrà essere attuato conformemente alla vigente disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 nonché dal D. Lgs. 10/08/2018, n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. 30/06/2003, n.196, al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di "adeguatezza", "pertinenza" e "minimizzazione dei dati".
Obiettivo Operativo E
Garantire la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. "semplice" che c.d. "generalizzato", tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act"), adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016, e secondo quanto previsto nella circolare n.1/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione

3. Attuare un adeguato coordinamento della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con gli strumenti di programmazione e regolamentari interni
Obiettivo Operativo A
Attuare un miglioramento continuo del ciclo della performance in una logica integrata, assicurando il necessario raccordo tra performance, anticorruzione e trasparenza.
Obiettivo Operativo B
Attuare la revisione e il miglioramento dei regolamenti interni.

4. Promuovere un'adeguata attività di formazione.
Obiettivo Operativo A
Garantire, attraverso la figura del RPCT, un'attività di costante formazione/informazione sui contenuti della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, unitamente a quelli del codice

di comportamento, rivolta al personale addetto alle funzioni a più elevato rischio e anche agli amministratori.

In particolare, i contenuti della formazione dovranno affrontare le tematiche della trasparenza e dell'integrità, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con il territorio.

2.3.3- Soggetti, Ruoli e Responsabilità nella Strategia di Prevenzione della Corruzione

Vengono individuati di seguito i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni.

Organo di indirizzo politico

Il Sindaco è l'organo di indirizzo politico al quale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 (come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016), viene attribuita la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

Il Sindaco dell'Ente, provvede a:

2.3.2.1 nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di norma nella persona del Segretario comunale

2.3.2.2 designare il Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

2.3.2.3 designare il Gestore Antiriciclaggio (G.A.R.), responsabile del sistema interno di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231

2.3.2.4 designa il Responsabile della protezione dei dati (RPD), in ossequio a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

In data 4 ottobre 2020 si sono svolte le elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale.

Il Sindaco del Comune di Mussomeli è l'Onorevole Giuseppe Sebastiano Catania.

I Consiglieri comunali sono: Nigrelli Gianluca (Presidente), Schifano Giuseppina (Vice Presidente), Lo Conte Sebastiano Domenico, Valenza Jessica, Misuraca Calogero, Castiglione Salvatore, Morreale Rosalia, Sorce Adriana, Sciarrino Saverio Cristiano, Vullo Vincenzo Domenico, Mingoia Salvina, Muni Vincenzo, Mantì Maria Giuseppina, Costanzo Eugenia, Mancino Ruggero Francesco e Castiglione Silvana.

La Giunta Comunale è così composta: Sindaco – On. Giuseppe Sebastiano Catania, Vice Sindaco Lo Conte Sebastiano Domenico, Assessori: Valenza Jessica, Nigrelli Salvatore, Spoto Michele.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Con Determinazione Sindacale n. 8 del 5 febbraio 2021, il Segretario comunale Francesco Piro è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Mussomeli.

Il RPCT, nell'ambito dei poteri di coordinamento, impulso, vigilanza e controllo, assegnati dalla normativa vigente e dal PNA 2022, presiede alla corretta applicazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza, coadiuvato nello svolgimento delle relative attività da un Ufficio di supporto la cui titolarità è posta in capo allo stesso Segretario comunale-RPCT.

In particolare:

2.3.2.5 elabora la presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e i successivi aggiornamenti da sottoporre agli Organi di governo, ne pubblica il contenuto sul sito istituzionale dell'Ente e ne cura la trasmissione delle informazioni sulla piattaforma on line appositamente predisposta dall'ANAC;

2.3.2.6 propone la modifica della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;

2.3.2.7 vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio e degli obblighi di trasparenza stabiliti nella presente Sottosezione;

2.3.2.8 segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

2.3.2.9 comunica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

2.3.2.10 definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

2.3.2.11 individua, di concerto con i Responsabili, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

2.3.2.12 elabora, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione, che viene trasmessa al Sindaco, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione e pubblicata in Amministrazione Trasparente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e in conformità con le direttive emanate a tal fine dall'ANAC;

2.3.2.13 controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la "qualità" dei dati, e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

2.3.2.14 esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

2.3.2.15 assicura la diffusione del Codice di comportamento, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

2.3.2.16 vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013;

2.3.2.17 vigila, avvalendosi dell'Ufficio personale, sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*);

2.3.2.18 riceve e prende in carico le segnalazioni e pone in essere gli atti necessari a una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" in materia di *whistleblowing*.

Al RPCT è garantita una posizione di indipendenza e di autonomia all'interno dell'amministrazione, anche nei confronti degli organi di indirizzo.

Al fine di poter adempiere ai propri compiti con autonomia ed effettività, al RPCT sono attribuiti poteri di interlocuzione e di controllo in conformità a quanto previsto dalla L. n. 190/2012, dal PNA 2022 e dalle direttive ANAC.

Viene attribuito al RPCT il potere di esaminare, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, e in relazione a tutte le notizie, le informazioni e i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili EQ da tutto il personale, dagli Organi di Governo (anche soltanto dai singoli componenti i Collegi), dal Collegio dei Revisori dei conti e dal Nucleo di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

Responsabilità del RPCT

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dirigenziale del R.P.C.T., oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il predetto Responsabile provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, il R.P.C.T. risponde ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del piano, avvalendosi dei Dirigenti.

Sono previste, inoltre, responsabilità e sanzioni a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per inadempimento/violazione degli obblighi di pubblicazione o per l'omessa predisposizione dell'apposita Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, a meno che non provi che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile (art. 46 del D. Lgs. n. 33/2013).

Nel caso in cui sia riscontrata, salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica in capo al RPCT una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000,00 e non superiore nel massimo a euro 10.000,00.

Responsabili – titolari di incarico di EQ – Elevata Qualificazione

Ai fini della presente Sottosezione i Responsabili EQ dell'ente assumono il ruolo di referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate e partecipano attivamente ad ogni fase del processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT.

I Responsabili EQ sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute nella presente Sottosezione, per quanto di rispettiva competenza, hanno il dovere di osservare le misure e di controllarne il rispetto da parte dei dipendenti.

In particolare essi sono tenuti a:

2.3.2.19 collaborare con il RPCT alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione sia mediante l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione sia mediante la formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

2.3.2.20 partecipare al processo di gestione del rischio fornendo al RPCT le informazioni necessarie per realizzare l'analisi di contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

2.3.2.21 curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

2.3.2.22 vigilare sulla corretta applicazione della presente Sottosezione e del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure previste dalla normativa in materia, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

2.3.2.23 provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

2.3.2.24 svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;

2.3.2.25 svolgono altresì attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

Per gli obblighi inerenti la disciplina della trasparenza i Responsabili EQ sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.:

2.3.2.26 dell'individuazione e/o elaborazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare;

2.3.2.27 del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare;

2.3.2.28 della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

I Responsabili EQ hanno l'obbligo di individuare, entro 15 giorni dall'approvazione del presente Piano, all'interno del proprio settore, il Personale nella qualità di Collaboratori che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni. L'individuazione deve essere comunicata al RPCT in mancanza di nomina tutte le funzioni gravano sui Referenti.

I Responsabili EQ sono tenuti a rendere le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

I Responsabili EQ, ai fini della prevenzione della corruzione, assolvono a tutte le funzioni previste dalle leggi e dal presente Piano.

I Responsabili EQ attestano trimestralmente al RPCT:

- l'osservanza puntuale del Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute;
- il monitoraggio sulla base delle previsioni del D. Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016 del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili EQ attestano semestralmente al RPCT:

- il rispetto dei tempi dei procedimenti, indicando, per ciascun procedimento, i cui tempi non sono stati rispettati, le cause del ritardo;
- in ordine alla verifica sulla insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi appurando, anche con sorteggi a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, nonché eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti di cui sopra.

Dette attestazioni vanno trasmesse all'Ufficio del Segretario comunale.

La mancata attestazione equivale a certificazione del regolare rispetto di quanto richiesto, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Alla data odierna la direzione delle Aree del Comune di Mussomeli è così affidata: Area amministrativa 1: Rag. Luvaro Maria, Area amministrativa 2: Rag. Imbornone Calogera, Area tecnica: Ing. Carmelo Alba, Area economico – finanziaria: Dott.ssa Castiglione Maria Vincenza, Area polizia locale: Isp. Messina Enza.

Dipendenti

I dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente, hanno il dovere di prestare la loro collaborazione all'RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione ed in particolare:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- comunicano all'RPCT i dati e le informazioni richiesti e segnalano allo stesso, tramite il proprio Responsabile, le eventuali situazioni d'illecito di cui sono venuti a conoscenza;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del procedimento (RUP) è figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, chiamato a vigilare sulle diverse fasi dei processi di appalto (progettazione, affidamento, esecuzione) nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa. Il RUP collabora con il RPCT comunicando eventuali anomalie emerse nelle procedure di gara e nell'individuazione di possibili situazioni di conflitto di interesse.

Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per il Comune di Mussomeli, nominato con determinazione sindacale n. 27 del 28 dicembre 2022, è il Geometra Calà Francesco e, in tale qualità, è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante del Comune di Mussomeli all'A.U.S.A.

Gestore Antiriciclaggio (G.A.R.)

In attuazione alle disposizioni di cui al D. lgs. 21 novembre 2007, n. 231, si sta procedendo alla individuazione e nomina del gestore antiriciclaggio (G.A.R.).

Il Gestore (GAR), destinatario delle segnalazioni effettuate da parte degli uffici che rilevano un'operazione sospetta, è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni segnalati o di cui l'amministrazione risulti a conoscenza secondo quanto disposto dal vigente art. 10 del d.lgs. 231/2007, nel quale sono stati individuati gli ambiti di specifica competenza.

Responsabile della protezione dei dati (RPD)

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, è tenuto a provvedere per la nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD). Tale designazione rispetterà quanto previsto nel cap. 7.1 dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con Delibera n.1074 del 21 novembre 2018, relativamente all'opportunità della non sovrapposizione del ruolo del RPD con quello del RPCT.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Sono chiamati ad osservare, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nella presente Sottosezione e nel codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 14 ottobre 2020 è stato costituito l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il personale con qualifica non dirigenziale e delle categorie è composto come segue:

- Segretario Comunale in qualità di presidente;
- Responsabile dell'Area Amministrativa con il ruolo di componente ordinario;
- Responsabile dell'Area Polizia Locale con il ruolo di componente ordinario;

Nell'ipotesi in cui si verifichi conflitto di interessi tra i componenti l'ufficio e il personale soggetto a procedimento si provvederà a individuare il relativo sostituto.

All'ufficio per i procedimenti disciplinari è addetto un dipendente, con qualifica non inferiore alla cat. C, con funzioni di segretario.

Controlli Interni

La struttura organizzativa preposta ai controlli interni dell'Ente è costituita dal Segretario comunale, che ne assume la direzione, in qualità di responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile, e lo staff all'uopo costituito.

Il Sistema dei Controlli Interni, disciplinato dal Regolamento dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 26 marzo 2013, opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio e verifica.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, in particolare:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al RPCT;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (ai sensi art. 14, comma 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli articoli 43 e 44 del D. Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n.97/2016;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- valida la relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009;
- verifica che gli obiettivi in materia di anticorruzione siano coerenti con quelli indicati nel piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati sull'attività svolta dal RPCT;
- verifica, la corretta applicazione delle misure di anticorruzione da parte dei Responsabili EQ avvalendosi delle relazioni degli stessi prodotte.

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti, di cui all'art. 234 e seguenti del D. Lgs. n. 267 del 2000, quale Organismo di collaborazione e di controllo economico-finanziario, svolge il seguente ruolo:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti la trasparenza, la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al R.P.C.T.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 5 settembre 2025, è stato nominato per il triennio 2025 – 2028 nelle persone dei Dottori Ginevra Fabio Michele (Presidente), Di Dio Luciano Maria Benedetto e Cannizzo Salvatore.

2.3.4- Sistema di gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Esso, pertanto, richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

Al fine di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, attraverso la gestione del rischio di corruzione viene messo in atto un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa.

Il processo di "Gestione del Rischio" si articola nelle seguenti fasi:

2.3.2.29 analisi del contesto esterno e interno;

2.3.2.30 mappatura dei processi attuati nell'Ente;

2.3.2.31 valutazione del rischio per ciascun processo;

2.3.2.32 trattamento del rischio.

Trasversalmente a queste fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

2.3.2.33 monitoraggio (sull'attuazione delle misure e sull'idoneità delle misure),

2.3.2.34 riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.

L'analisi del contesto esterno e interno tende a ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente sia a causa della specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali sia relativamente agli aspetti riguardanti l'organizzazione interna e alla sua gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

La mappatura dei processi consente l'identificazione delle attività a rischio e l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio volta alla identificazione, analisi e ponderazione del rischio da attuare per ciascun processo o fase di processo mappato.

La fase di trattamento del rischio consistente nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materie previste dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, e quelle "generali" indicate nella determinazione ANAC n. 12/2015, anche quelle con specifico riferimento alle competenze del Comune:

2.3.2.35 le attività oggetto di autorizzazione o concessione, ivi inclusi i relativi controlli;

2.3.2.36 le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla formazione delle Commissioni;

2.3.2.37 le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;

2.3.2.38 i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni;

2.3.2.39 la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

2.3.2.40 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

2.3.2.41 gli incarichi e le nomine;

2.3.2.42 gli affari legali ed il contenzioso;

2.3.2.43 le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente, compresa la rotazione del personale e le situazioni di conflitto di interesse;

2.3.2.44 il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;

2.3.2.45 le opere pubbliche;

2.3.2.46 gli interventi ambientali;

2.3.2.47 l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;

2.3.2.48 le attività di Polizia Municipale, con specifico riferimento a:

2.3.2.48.1 attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;

2.3.2.48.2 pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Settori del comune;

2.3.2.48.3 autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Municipale; 2.3.2.48.4 gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al settore nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo.

Nella "Mappatura dei Processi" di cui all'allegato 2, per ogni processo mappato, sono state individuate le relative misure di prevenzione dirette a contrastare il rischio corruttivo nonché gli indicatori necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse in sede di monitoraggio.

Si è ritenuto di recepire, con riferimento agli esiti del monitoraggio, nella presente Sottosezione, nei suoi elementi essenziali la mappatura dei processi approvata in precedenza, con le modifiche/integrazioni rese necessarie sulla base delle indicazioni fornite da ciascun Responsabile, direttamente coinvolto nel processo di rilevazione del rischio collegato a ciascun tipo di procedimento, nel contesto organizzativo dell'Ente e riservando particolare attenzione alle misure connesse ai processi interessati dal PNRR meglio individuate al paragrafo Misure Specifiche di Prevenzione della Corruzione a Presidio dell'Attuazione del PNRR.

In conformità a quanto richiesto dall'ANAC per l'implementazione della Piattaforma informatica per l'acquisizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", la predetta area di rischio, che trova riscontro nel D. Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii., comprende tutte le seguenti fasi:

- Programmazione,
- Progettazione della gara,
- Selezione del contraente,
- Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto,
- Esecuzione,
- Rendicontazione.

In sede del monitoraggio previsto nella presente Sezione, ciascun Responsabile dovrà provvedere alla rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione previste per l'Area di rischio "Gestione delle procedure di approvigionamento di lavori servizi e forniture", con riferimento all'attività svolta dall'Area di cui ha la direzione.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro - fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, ossia il trattamento del rischio.

Detta valutazione è effettuata in coerenza con la metodologia qualitativa che, in occasione della redazione di piani anticorruzione degli anni trascorsi, ha individuato alcuni indicatori di stima del livello di rischio, che sono stati utilizzati nel processo valutativo e che di seguito si riportano:

- livello di interesse "esterno":	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio (minore è il livello di interesse "esterno", più basso è il livello di rischio);
- grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.:	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto a un processo decisionale altamente vincolato (minore è il grado di discrezionalità, più basso è il livello di rischio);
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:	se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale:	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio (maggiore è il livello di opacità, più alto è il livello di rischio);
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (maggiore è il livello di collaborazione, più basso è il livello di rischio);
- grado di attuazione delle misure di trattamento:	l'attuazione di misure di trattamento si associa a una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi (maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento, più basso è il livello di rischio).

Per ogni processo o fase di processo mappato è stata utilizzata per la misurazione di ognuno degli indicatori di stima del livello di rischio una scala di misurazione ordinale (Basso, Medio, Alto) che ha consentito, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, di pervenire a un giudizio complessivo sintetico del livello di esposizione al rischio.

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO

CODICE PROCEDIMENTO	
---------------------	--

Nome Procedimento/Processo	
----------------------------	--

livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella	grado di attuazione delle misure di trattamento
--------------------------------	---	--	----------------------------------	---	---	---

		processo/attività esaminata		costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	
(minore è il livello di interesse "esterno", più basso è il livello di rischio)	(minore è il grado di discrezionalità, più basso è il livello di rischio)		(maggiore è il livello di opacità, più alto è il livello di rischio)	(maggiore è il livello di collaborazione, più basso è il livello di rischio)	(maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento, più basso è il livello di rischio)	
(basso, medio, alto)	(basso, medio, alto)	(si/no)	(basso, medio, alto)	(basso, medio, alto)	(basso, medio, alto)	(basso/medio, basso/medio/medio, medio/alto/alto)

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare le misure più idonee a prevenire il rischio, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente sezione del PIAO.

A tal uopo, sono state individuate le misure di prevenzione "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

2.3.5- Misure di prevenzione generali

Di seguito si riportano le "misure di prevenzione generali", che costituiscono parte integrante del sistema di gestione del rischio corruzione.

Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione cosiddetta "ordinaria" del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione costituisce misura di prevenzione della corruzione così come indicato dall'art.1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012.

Mentre la rotazione cosiddetta "straordinaria" già prevista dal d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), deve essere intesa come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il personale impiegato nelle attività a più elevato rischio di corruzione deve essere sottoposto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, lettera b), della legge n. 190/2012, ove possibile, a rotazione periodica, secondo i criteri che seguono.

Responsabili EQ

La durata dell'incarico non può essere superiore a anni tre, e, comunque, non oltre il limite minimo legale se inferiore.

Alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'Area deve essere affidata, ove possibile, ad altro Responsabile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal Responsabile uscente, tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni.

Per almeno anni uno dalla scadenza dell'incarico al Responsabile non può essere attribuita la responsabilità delle stesse attività a più elevato rischio di corruzione oggetto dell'incarico scaduto.

La rotazione può intervenire solamente dopo la scadenza dell'incarico.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e al passaggio ad altro incarico.

Sono ritenuti infungibili il Ragioniere e il Comandante della polizia locale.

Per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o specifici titoli di studio o specializzazione, nel caso in cui i titoli richiesti fossero posseduti da una sola unità lavorativa, non si procederà alla rotazione, fatto salvo l'eventuale ricorso alla mobilità temporanea tra professionalità equivalenti presenti in altre amministrazioni.

Al fine di facilitare l'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività si procederà alla somministrazione di formazione ad hoc, anche con attività preparatoria di affiancamento, se necessario.

Al fine di assicurare il funzionamento degli uffici, ove le condizioni organizzative e dimensionali dell'Ente non risultano compatibili con la rotazione dei Responsabili i criteri di cui sopra non troveranno applicazione (comma 221 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016)).

La rotazione verrà applicata, ove possibile, progressivamente anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio.

Personale non dirigenziale

Il personale della ex categoria D non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di tre anni. Il personale delle ex categorie C e B che svolge funzioni e compiti che in relazione alle predette attività presentano profili di sensibilità equiparabili a quelli di Categoria D non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di cinque anni. Il personale categoria A è escluso dalla rotazione.

L'impossibilità ad attuare la prescritta rotazione nel limite temporale previsto dovrà essere adeguatamente motivata specificando, altresì, le misure alternative che saranno adottate (segregazione delle funzioni, utilizzo dei gruppi di lavoro, affiancamento, formazione, etc).

Per la rotazione del personale non è necessario che i dipendenti vengano trasferiti presso altre articolazioni organizzative dell'Ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altre occupazioni.

Per almeno anni uno dal trasferimento presso altre articolazioni organizzative dell'Ente o dalla destinazione ad altre occupazioni il dipendente non può essere adibito alle medesime attività a più elevato rischio di corruzione precedentemente svolte.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, il dipendente sarà assegnato ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l) quater, del D. Lgs n. 165/2001.

Affinché il personale acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività si procederà alla somministrazione di formazione *ad hoc*, anche *in house*, con attività preparatoria di affiancamento non inferiore a mesi quattro.

I Responsabili d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redigono annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo, rispettivamente, all'Area di competenza o al personale assegnato.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

La mancata redazione del piano da parte dei referenti costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ove la rotazione riguardi più Aree il provvedimento sarà assunto dal Segretario comunale. A tal fine, i Responsabili comunicano entro il 30 ottobre i nominativi del personale interessato dalla rotazione.

La mancata comunicazione costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

Rotazione straordinaria

Rotazione straordinaria va attuata nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Conseguentemente i Dirigenti assegnano il dipendente nei cui confronti è stato avviato il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, anche se non di rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio.

Nel caso in cui il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva è stato avviato nei confronti di un Dirigente deve essere revocato l'incarico e valutata la possibilità di attribuire altro incarico dirigenziale, da parte del Sindaco

Formazione

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il R.P.C.T. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, sulla base dell'attività classificate, all'interno dell'Ente, sensibili alla corruzione.

La formazione persegue i seguenti obiettivi:

- Conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi e misure) da parte dei soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- Creazione di una base omogenea minima di conoscenza, presupposto indispensabile per programmare la formazione del personale;
- Creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- Creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- Diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- Evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma applicabile;
- Diffusione dei valori etici, nonché di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I Dirigenti propongono, entro il 30 settembre, al RPCT il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

La mancata trasmissione della proposta del suddetto piano costituisce attestazione di inesistenza di esigenze formative per il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dirigenti restano, comunque, i primi responsabili della formazione del proprio personale.

Il programma di formazione è volto a fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni stabilite nella sottosezione Anticorruzione, nonché a formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione.

La formazione deve essere realizzata secondo un approccio che sia al contempo normativo - specialistico e valoriale, in modo da accrescere sia le competenze che lo sviluppo del senso etico.

L'attività formativa viene svolta sia mediante la partecipazione a corsi organizzati da soggetti esterni, sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione in house, tenuti da operatori interni all'Amministrazione. L'attività formativa interna è posta in essere attraverso l'organizzazione di incontri periodici con il personale interessato, l'emanazione di circolari e la distribuzione di materiale informativo.

Il programma formativo deve essere distinto in processi di formazione di base e processi di formazione continua. I primi hanno a oggetto i temi dell'etica e della legalità e l'analisi dei rischi

amministrativi e tecnici insiti nelle attività classificate, all'interno dell'Ente, sensibili alla corruzione. I secondi devono fornire un'adeguata informazione sugli aggiornamenti normativi eventualmente intervenuti in materia.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione e del D. Lgs. n. 33/2013 in tema di trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, così come novellati dal D. Lgs. n. 97/2016.

A tal proposito la formazione *in house* è curata dai Dirigenti mediante la realizzazione di apposite e adeguate attività formative, con particolare riferimento alle tematiche sulla legalità.

Il piano della formazione costituisce sottosezione del presente PIAO.

Conflitto di interesse

La gestione del conflitto di interesse si configura come strumento di natura anticipatoria preventiva che prescinde dal coinvolgimento del dipendente nei procedimenti penali.

La situazione di conflitto di interesse si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. È quindi una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Ente a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale astensione deve essere completa, riguardando tutti gli atti del procedimento (Delibera ANAC n. 1186 del 19/12/2018).

Nell'Ente l'attualità delle situazioni di conflitto di interesse viene rivalutata annualmente. Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

1. legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
2. legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
3. legami professionali, societari, associativi;
4. legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

Il dipendente deve astenersi tutte le volte in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente cui è assegnato il dipendente. Il Dirigente destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Al dipendente deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta all'attenzione del responsabile sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel

procedimento. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.C.T..

Oltre alle situazioni di conflitto di interesse reale e concreto, disciplinate dall'art. 7 e dall'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90 (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190/2012) rilevano anche le situazioni di conflitto potenziale, che, seppure non tipizzate, possono essere in grado di interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e alterare l'imparzialità amministrativa.

Con riferimento al conflitto di interesse, apposite norme, sono inserite all'interno del Codice di comportamento dell'Ente, cui si rinvia, che costituisce parte integrante della presente Sottosezione e consultabile sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta. Al fine di rendere più efficace la rilevazione e l'analisi di eventuali situazioni di conflitto di interesse verranno applicate le seguenti modalità e procedure:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, eventuali variazioni nelle dichiarazioni già rese vanno comunicate tempestivamente.

Il R.P.C.T è tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione.

I Dirigenti sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interesse dichiarate dal personale assegnato.

Inconferibilità e incompatibilità incarichi.

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190", che qui si intende interamente richiamata quale parte integrante e sostanziale del presente paragrafo.

Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che 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 consulenza con le predette organizzazioni.

Al fine di regolamentare l'attività di conferimento degli incarichi si delinea, nel seguito, una specifica procedura, che prevede:

- la preventiva o contestuale acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva immediata verifica e comunque entro 5 giorni della dichiarazione di cui sopra;

- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario comunale, individuato come Responsabile della prevenzione, è contestata dal Sindaco.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Dirigenti è contestata dal R.P.C.T., avvalendosi dell'apposita struttura di supporto, nel rispetto di quanto previsto nelle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", approvate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La situazione d'incompatibilità può essere rimossa dall'interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Qualora la causa d'incompatibilità non è rimossa decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, ai sensi dall'art. 19 del D. Lgs. n. 39/2013, il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti in caso di incompatibilità.

Per gli incarichi di elevata qualificazione, l'Ente richiede con cadenza annuale apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla vigente normativa. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al R.P.C.T..

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del D. Lgs. n. 39/2013 deve contenere l'elencazione di tutti gli eventuali incarichi e/o cariche ricoperti in altri enti pubblici e/o privati, nonché le eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione, anche in primo grado.

Il R.P.C.T. avvalendosi dell'apposita struttura di staff a supporto "procede prontamente alla verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Le disposizioni di cui sopra sono vevole anche per ogni forma di incarico che questa Amministrazione intende conferire a soggetti esterni a titolo di collaborazioni, consulenze e incarichi legali.

Il soggetto competente a effettuare la verifica delle dichiarazioni prodotte dai soggetti individuati è il Responsabile dell'Area che ha conferito l'incarico o il Responsabile del Procedimento che ha proposto il conferimento dell'incarico all'organo politico.

Autorizzazione incarichi

Questo Ente ha adottato, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, apposito Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra - istituzionali (Regolamento sugli incarichi esterni ai dipendenti comunali approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 254 del 24 dicembre 2013).

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, è altresì vietata ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/01, svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso 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 in atto un rapporto di partenariato. In ogni caso il rapporto deve essere cessato da almeno un anno.

Ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente 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 intendano conferire l'incarico, può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso l'Ente, per il tramite del Servizio Personale, comunica, all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti pubblici ai quali questo Comune ha conferito un incarico, l'ammontare dei compensi ad essi erogati. (Art. 53, comma 11, D. Lgs. n.165/2001).

L'Ente è tenuto a comunicare, entro 15 giorni in via telematica, per il tramite del Servizio Personale, al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto e/o erogato, ove previsto. (Art. 53, comma 12, D. Lgs. n. 165/2001).

Inoltre, l'Ente comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 1. (Art. 53, comma 13, D. Lgs. n.165/2001).

Ai fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'art. 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e s.m.i., l'Ente è tenuto a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. L'Ente rende noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (Art. 53, comma 14, D. Lgs. n.165/2001).

In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie (Art. 53, comma 15, D. Lgs. n.165/2001).

La violazione delle predette disposizioni 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 nella cassa dell'Ente.

L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

"Whistleblowing" - segnalazioni di illecito

È in vigore dal 30 marzo 2023 il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le disposizioni ivi previste hanno avuto effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Facendo seguito a quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del d. lgs. n. 24/2023 l'ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023, ha adottato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Pertanto, allo scopo di garantire la protezione - sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con divulgazioni pubbliche che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, il Comune di Mussomeli sta definendo, tramite l'Area amministrativa, le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione in attuazione della disciplina del Whistleblowing. In atto è disponibile la piattaforma Whistleblowing intelligente, che garantisce il rispetto dei canoni normativi qui richiamati.

Risultano legittimati a segnalare:

- i dipendenti del Comune di Mussomeli;
- i lavoratori autonomi;
- liberi professionisti e consulenti,

che svolgono la propria attività lavorativa presso il comune di Mussomeli oppure forniscono beni o servizi;

- i volontari e tirocinanti retribuiti e non retribuiti;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Incompatibilità successiva (c.d. "pantouflage")

L'art. 1, comma 42, lett. l), della l. n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art.53 del d.lgs. n. 165/2001, il comma 16 ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche

amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati a essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, a scoraggiare comportamenti impropri e non parziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o di incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica, innanzitutto, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art.1, comma 2, del d.lgs.165/2001 nonché, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs.39/2013, ai soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si precisa, inoltre, che il divieto di *pantouflage* si applica sia ai soggetti che hanno emesso il provvedimento finale sia a coloro che hanno partecipato al procedimento con l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Saranno applicate le seguenti misure volte a implementare l'attuazione dell'istituto del *pantouflage*:

- nell'atto di assunzione del dipendente verrà inserita una apposita clausola che prevede specificamente il divieto di *pantouflage*;
- il dipendente sarà obbligato, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro e comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage*.

Il R.P.C.T., non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche al soggetto presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

È facoltà del R.P.C.T., col supporto dell'apposita struttura di staff, procedere alla verifica di eventuali violazioni della suddetta norma da parte dei dipendenti dell'Ente in quiescenza, avvalendosi della collaborazione di altri Enti e altre Agenzie Governative.

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190 del 2012, il codice di comportamento, costituendo lo strumento che regola le condotte dei dipendenti verso la migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Essi vengono fatti sottoscrivere al momento dell'assunzione o all'atto di assumere una carica.

Il Codice di Comportamento del Comune di Mussomeli, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 15 dicembre 2023, è stato aggiornato sulla base, sia del codice nazionale, emanato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, che delle "Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" emanate da parte dell'ANAC con Delibera n.177 del 19 febbraio 2020 e in conformità al D.P.R. 81/2023.

Il dipendente dell'ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento nonché tutte le norme di carattere comportamentale e disciplinari contenute nei contratti collettivi e decentrati.

Le Posizioni organizzative avranno cura di informare i propri dipendenti sul contenuto dei codici e di farne prendere visione.

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, nelle disposizioni e nel codice disciplinari, compresi quelli relativi all'attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito codice disciplinare.

Costituisce specifico dovere di tutto il personale collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) per l'attuazione della presente sottosezione, significando che la violazione di tale dovere sarà ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento e delle disposizioni disciplinari assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del Codice di Comportamento e delle disposizioni disciplinari comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

I responsabili di E.Q., per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice, e delle disposizioni disciplinari e segnalano, ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali violazioni.

La mancata segnalazione ai soggetti competenti a irrogare la sanzione e al R.P.C.T. di violazioni del codice di comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, equivale a dichiarazione di comportamenti pienamente rispettosi dei doveri previsti dal Codice di comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, da parte del personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dirigenti sono tenuti a organizzare apposite giornate formative per la conoscenza e la corretta attuazione del Codice di Comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, e della presente sottosezione.

I Patti di Integrità o Protocolli di Legalità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

In conseguenza il Comune di Mussomeli, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, ha predisposto e utilizza lo schema di Patto di Integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine si prevede che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito si inserisca la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

2.3.6- Altre Misure di Prevenzione Generale

Controlli interni

Il contrasto alla corruzione avviene anche attraverso la strutturazione di adeguati sistemi di controllo interno che concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. L'attività di controllo assume pertanto la valenza di misura di prevenzione della corruzione a carattere trasversale.

Il Sistema dei Controlli Interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente. Esso è diretto a:

2.3.2.49	verificare, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
2.3.2.50	garantire il costante controllo degli equilibri finanziari
2.3.2.51	verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati
2.3.2.52	valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti
2.3.2.53	garantire il controllo della qualità dei servizi;
2.3.2.54	garantire il controllo sulle società partecipate.

L'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e provvedimenti dell'Ente è preordinata alla verifica della regolarità, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa, al fine di ricondurre l'Ente nell'ambito della conformità provvedimento per la migliore tutela del pubblico interesse. Viene, pertanto, accertata l'osservanza dei principi generali dell'ordinamento, delle leggi e dei regolamenti, degli atti di programmazione dell'Ente e delle direttive, oltre che la correttezza e regolarità formale dell'atto e della procedura, nonché il rispetto della normativa sulla trasparenza, anticorruzione e privacy. In tale ambito viene, altresì, effettuata la verifica sul rispetto della normativa in materia di anticorruzione in merito all'attuazione della misura conflitto di interessi, sulle determinazioni dirigenziali. E' fatto obbligo di attestare in ogni atto amministrativo l'assenza di situazioni (anche solo potenziali) di conflitto di interesse dei soggetti coinvolti e il relativo riferimento di legge.

Inoltre con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, vengono sottoposte a verifica alcune tipologie di atti individuati dall'Ente come sensibili alla corruzione quali l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, le autorizzazioni e gli incarichi.

I risultati dei controlli, correlati ai monitoraggi sull'attuazione delle misure, sono utili a far emergere le criticità di processi particolarmente complessi o a rischio corruttivo e a riprogrammare gli interventi di prevenzione della corruzione. Gli esiti dei controlli interni confluiscono nella relazione annuale del RPCT.

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatto e sottoscritto, a cura del responsabile di Area competente, un elenco delle relative fasi e dei passaggi e procedimenti, completo dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare in modo trasparente l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti di ogni fascicolo apposita scheda di verifica di rispetto degli standard procedurali di cui al predetto elenco.

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

I Dirigenti, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza, monitorano i termini di conclusione dei procedimenti ne attestano, con cadenza semestrale, gli esiti attraverso la trasmissione al R.P.C.T. di un report indicante:

2.3.2.55	il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli eventuali standard procedurali
2.3.2.56	il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento
2.3.2.57	la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione

La mancata trasmissione del report costituisce attestazione che per tutti i procedimenti del semestre sono stati rispettati gli standard procedurali, i tempi di conclusione e l'ordine cronologico di trattazione, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

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

I Dirigenti per le attività a rischio afferenti il settore di competenza verificano, sulla base di evidenze documentali, eventuali relazioni di parentela o affinità 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, e i dirigenti/titolari di E.Q., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. I Dirigenti attestano al R.P.C.T., con cadenza semestrale, nei mesi di aprile e ottobre, la sussistenza o meno delle predette relazioni.

La mancata trasmissione dell'attestazione, costituisce dichiarazione che non sussistono, con riferimento alle attività e ai procedimenti a rischio del settore di appartenenza, relazioni di parentela

o affinità 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, e i dirigenti/titolari di E.Q., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Misure generali di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale attualmente vigente:

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il dipendente è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al responsabile della prevenzione della corruzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale.

Il personale in servizio dovrà dichiarare, mediante specifica attestazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, con cadenza annuale, quanto segue:

- a) rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nel triennio precedente e se sussistano ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto esterno per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività economiche, professionali e di lavoro dipendente svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado, indicando tutti gli elementi atti all'individuazione del rispettivo datore e specifico ambito di lavoro;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente hanno stipulato contratti o sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di responsabilità di loro specifica competenza.

La veridicità delle dichiarazioni di cui sopra potrà essere sottoposta a verifica a campione da parte dei Dirigenti o del R.P.C.T.

I dati acquisiti dovranno essere trattati nel rispetto di quanto previsto in materia di protezione dei dati personali e sensibili ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Nel caso in cui si ravvisino conflitti di interessi, sarà cura dei Dirigenti adottare le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio ed effettuare la segnalazione al RPCT.

I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquisita dal responsabile del Servizio Personale, la conoscenza e presa d'atto del Piano in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

I dipendenti in servizio rendono la suddetta attestazione ogni anno al rispettivo dirigente.

I Dirigenti attestano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto della vigente sottosezione PIAO.

La mancata attestazione dell'acquisizione delle predette dichiarazioni, equivale a dichiarazione di regolare acquisizione delle stesse, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

Le misure di prevenzione di cui alla presente Sottosezione costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano degli obiettivi.

2.3.7- Misure Specifiche di Prevenzione della Corruzione a Presidio dell'Attuazione del P.N.R.R.

La normativa speciale introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti inerenti gli interventi finanziati con il PNRR ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, richiede il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali.

Si impone, quindi, la necessità di individuare alcune misure di prevenzione specificamente dedicate a tali interventi nell'intento di evitare che ciò possa determinare "esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi".

Sulla scorta di quanto sopra evidenziato, in attuazione dello specifico obiettivo strategico riportato nel par. 2.3.2, nonché in attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2022 parte speciale intitolata "Il P.N.R.R. e i contratti pubblici" si rende necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del P.N.R.R. ai fini della protezione del "valore pubblico".

A tal uopo vengono individuate le misure di prevenzione che comprendono sia misure introdotte ex novo, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre "misure di prevenzione generali". Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

Trasparenza

Il valore della misura trasparenza costituisce, nel caso in specie, uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto della legalità ed il controllo diffuso sull'azione amministrativa.

Ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal P.N.R.R., deve essere strutturata, sul sito dell'Ente, una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del P.N.R.R., contenente informazioni sulla gestione dei progetti e assicurare visibilità sui risultati raggiunti.

Tenuto conto che ai soggetti attuatori, si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza n. 33/2013, va garantito, inoltre, il costante aggiornamento della pagina "Bandi di Gara contratti", e gli adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del P.N.R.R., di cui alla mappa delle pubblicazioni.

Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel P.N.R.R.

Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi

La gestione dei conflitti di interesse assume un rilievo speciale nelle procedure di aggiudicazione degli appalti. Costituisce norma fondamentale di riferimento, alla quale si rinvia, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici, che detta una disciplina di carattere speciale e con una portata più ampia e più stringente rispetto alle norme generali. Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale "Il P.N.R.R. e i contratti pubblici", ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, dedica un ulteriore focus al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, cui si fa rinvio.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Ai sensi dell'art. 9, comma 3, del DL n. 77/2021, "Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

"Fermi restando gli adempimenti di specifica competenza di Dirigenti e RUP dei Settori dell'ente che operano in ordine alla realizzazione degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR) in attuazione delle varie Circolari del MEF (cfr. Circolare MEF n. 30 del dell'11/08/2022), sarà adottato uno specifico ambito del controllo successivo per le determinazioni dirigenziali attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo d.lgs. n. 231/2007, al pari della normativa anticorruzione, sono in grado di dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal P.N.R.R., in quanto possono consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare. A tal uopo, i dirigenti e i RUP, per quanto di rispettiva competenza, che rilevano la presenza di eventuali operazioni sospette sono tenuti a darne comunicazione al Gestore (G.A.R.) destinatario delle segnalazioni.

Monitoraggio

L'attività di monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di milestone e target. Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore siano rispettati.

L'attività di monitoraggio è posta in essere dai Dirigenti ed è volta a garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, anche in formato elettronico, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari.

Sarà cura dei Responsabili degli interventi trasmettere le informazioni alla banca dati "ReGIS" sviluppata dal MEF nella quale dovranno confluire tutti i dati inerenti la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio, controllo e rendicontazione.

2.3.8- Monitoraggio e Riesame

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio si può distinguere:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

L'attività di monitoraggio è presidiata dal RPCT coadiuvato dall'Ufficio staff all'uopo costituito e si sviluppa attraverso il necessario coinvolgimento dei Dirigenti che sono responsabili dell'attuazione delle misure e degli adempimenti di rispettiva competenza e che, anche in qualità di referenti, hanno il dovere di fornire la collaborazione necessaria al RPCT.

In ordine all'impianto metodologico si conferma quello adottato con i precedenti PTPCT, tenuto conto degli esiti positivi rilevati nelle valutazioni preliminari di cui al Par. 2.3.1 della presente sezione cui si rinvia.

In particolare, il monitoraggio viene svolto con cadenza, di norma, semestrale, giugno – dicembre quest'ultimo in corrispondenza con il termine per la redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14, L. n. 190/2012, ed è programmato su due livelli:

- Il monitoraggio di primo livello verrà attuato nella forma della autovalutazione da parte dei dirigenti/referenti che forniranno al RPCT, per quanto di competenza, un report con le evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure di prevenzione.
- Il monitoraggio di secondo livello verrà attuato dal RPCT coadiuvato dalla propria struttura di supporto per le aree a più alto rischio corruttivo, come individuate dall'analisi del rischio, mediante verifica a campione delle informazioni rese nei predetti report e degli indicatori di attuazione delle misure, tramite la somministrazione di apposite check list.

Al fine di ottimizzare le attività di monitoraggio saranno previsti, nel corso dell'anno, appositi incontri tra il RPCT e la propria struttura di supporto e i responsabili dell'attuazione delle misure.

In conformità a quanto previsto dal PNA 2022, una particolare attenzione nell'attività di monitoraggio sia di primo che di secondo livello, sarà riservata alle misure connesse ai processi riguardanti il P.N.R.R.

I dati relativi agli esiti complessivi del monitoraggio svolto sull'attuazione delle misure di prevenzione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, vengono inseriti nell'apposita Piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani, al fine della redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14, L. n. 190/2012, che viene pubblicata annualmente sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti-Prevenzione della Corruzione, L'attività di monitoraggio non si limita soltanto alla verifica dell'attuazione delle misure ma contempla anche la fase di valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure è di pertinenza del RPCT.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Strettamente collegato al monitoraggio è, infatti, l'attività di riesame volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel suo complesso e considerare eventuali ulteriori elementi che possano indurre a modificare il sistema secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

A tale scopo, il RPCT coordinerà, con cadenza almeno semestrale, le azioni mirate al riesame del sistema mediante un percorso di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione e attuazione del sistema stesso, nell'ambito del monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO.

Tali azioni riguarderanno tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

2.3.9– Programmazione della Trasparenza

All'interno della presente sottosezione sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e per garantire la trasparenza amministrativa.

La trasparenza amministrativa, infatti, costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione, essendo strumento indispensabile per l'affermazione della legalità, e, al contempo, misura per la prevenzione di azioni e comportamenti implicanti corruzione, e concorre, inoltre, alla protezione ed alla creazione di valore pubblico.

La trasparenza si attua principalmente attraverso la pubblicazione di dati in "Amministrazione Trasparente".

Gli obiettivi di trasparenza sono obiettivi strategici e costituiscono parte integrante degli strumenti di programmazione strategica e operativa a valenza annuale e pluriennale (DUP e PIAO) e di tutti i documenti a essi strutturalmente e formalmente allegati e connessi. Tali obiettivi devono indirizzare tutta l'azione dell'attività amministrativa verso il raggiungimento di elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Obiettivi Strategici

Ai fini della redazione della presente sottosezione relativamente agli obiettivi strategici in materia di trasparenza si fa rinvio al paragrafo 2.3.2 del presente Piano.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, sono stati rappresentati nella tabella di cui all'All. 2 la "Mappa degli obblighi di pubblicazione" in conformità ad analogo documento approvato dall'Anac con deliberazione n. 1310/2016 e organizzati e schematizzati i flussi per la pubblicazione dei dati.

Nella predetta tabella, in particolare:

- è stato utilizzato il nuovo schema di mappa degli obblighi di pubblicazione (Allegato n. 2 al PNA 2022);
- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici secondo quanto stabilito dall'Allegato n. 1 Delibera ANAC 264/2023;

- sono stati identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono state definite le tempistiche per l'aggiornamento, la pubblicazione e il monitoraggio.

La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Ente e, pertanto, le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma dell'Ente.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 si basa, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

1. l'elaborazione/trasmissione dei dati;
2. la pubblicazione dei dati.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati individuati nella "Mappa degli obblighi di pubblicazione" e, ordinariamente, coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione; in alcuni casi, tuttavia, detta coincidenza non è presente, specie allorché sia stato ritenuto necessario affidare a un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione.

L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" e del coordinamento operativo per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione è individuato nell'Area Amministrativa.

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario comunale.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione.

In particolare, egli svolge stabilmente, avvalendosi dell'ufficio di supporto all'uopo costituito, un'attività di controllo generale sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D. lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Tutte le risorse umane dell'Ente, ciascuno per la propria competenza, hanno il dovere di partecipare attivamente all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Al fine di garantire, in particolare, l'indispensabile supporto al RPCT per l'effettuazione del controllo generale sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, svolgono funzioni di referenti i Dirigenti.

I Referenti, quali responsabili degli uffici tenuti all'individuazione e/o elaborazione dei dati, sono direttamente responsabili per:

- l'individuazione e/o elaborazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare;

- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Responsabili della pubblicazione dei dati, o loro delegati, sono direttamente responsabili per:

- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- l'effettiva e corretta pubblicazione dei dati;
- la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione.

Ai fini della tutela dei dati personali, in ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dall'art. 7 bis, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013, i Responsabili provvedono, a rendere non intelligibili, nei documenti pubblicati i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

I responsabili della trasmissione devono inviare, almeno cinque giorni prima della scadenza del termine previsto nella mappa degli obblighi di pubblicazione, la documentazione all'Area competente per la pubblicazione sul sito web dell'Ente, sezione "amministrazione trasparente", specificando la sottosezione nella quale deve essere pubblicata.

Monitoraggio

Attraverso il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza e, in particolare sugli obblighi di pubblicazione, l'Ente effettua un controllo successivo e totale relativo a tutti gli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, si realizza su più livelli:

- il controllo di primo livello è effettuato dai responsabili della pubblicazione dei dati, appositamente indicati per ciascuna sottosezione nella "mappa degli obblighi" – allegato al presente Piano;
- il controllo di secondo livello è di competenza del RPCT coadiuvato dall'ufficio di supporto.

Nell'ambito del monitoraggio, il Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni dettate dall'ANAC e in forza anche della funzione di controllo attribuitagli dall'art. 14, comma 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009 e dell'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi relativi alla pubblicazione, alla completezza, all'aggiornamento e all'apertura del formato di ciascun documento, di cui alla mappa degli obblighi di pubblicazione.

Individuazione dati ulteriori

Nella "mappa degli obblighi di pubblicazione", ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, in aggiunta agli obblighi individuati all'art. 23, lettere b) e d), e pur non sussistendone l'obbligo, nella sottosezione di primo livello "Provvedimenti", viene prevista la pubblicazione di tutti gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

Disciplina della tutela dei dati personali

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e nel Codice in materia di protezione dei dati personali il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge.

La pubblicazione dei dati viene assicurata nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

In tale ambito svolge un ruolo di rilievo il Responsabile della protezione dei dati (RPD) al quale spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte, quella della full disclosure e quella della privacy.

La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Accesso civico

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, commi 1 e 2, del D. Lgs, n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n.97/2016).

- Accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni per i quali è stato disatteso l'obbligo di pubblicare (art.5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013);
- Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013).

Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito "accesso documentale o qualificato" di cui alla L. n. 241/1990, recepita in Sicilia con legge regionale 21 maggio 2019, n. 7, modificata con legge regionale 7 luglio 2020, n. 13, in quanto lo stesso opera sulla base di norme e presupposti diversi, pertanto con una diversa finalità. La finalità dell'accesso documentale/qualificato è, infatti, quella di consentire al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

I responsabili delle Aree sono tenuti a dare prontamente attuazione alle norme sull'accesso civico generalizzato pubblicando nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico" tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico: uffici competenti a ricevere le richieste, i recapiti telefonici, gli indirizzi di posta elettronica, la modulistica, etc., sulla base delle indicazioni fornite con la circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Inoltre, come raccomandato nelle Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1309/2016, dovranno provvedere, altresì, alla realizzazione del "Registro dell'accesso civico semplice e generalizzato", da pubblicare nella più volte citata apposita sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti-Accesso Civico", contenente i dati relativi alle domande di accesso e alle eventuali domande di riesame e/o ricorso al giudice Amministrativo.