



**ISOLE EGADI  
COMUNE DI FAVIGNANA  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI**

**ALLEGATO A)**

**Sezione P.I.A.O. relativa ad Anticorruzione e Trasparenza**

**Piano anno 2022**

Premessa introduttiva

Quest'anno, sempre a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'A.N.A.C. ha deliberato di differire alla data del 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024.

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi delle posizioni organizzative. Per cui, in attuazione del D.Lgs. n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'A.N.A.C., riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di, incompatibilità e/o inconfiribilità

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 - "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di *risk management*, **sostituisce** l'Allegato 5 del P.N.A. 2013.

Va considerato che, in ragione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l'A.N.A.C. ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni;

Occorre precisare che il Comune di Favignana, essendo un'entità inferiore ai 5 mila abitanti, potrebbe rientrare nelle previsioni di cui alle Delibere ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA del 2016) e 1074 del 21 novembre 2018 (PNA del 2018)- richiamate dal PNA relativo al 2019

**(Delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019 – Parte II, paragrafo 5.)**,il quale prevede che “....l’organo di indirizzo può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.....” .

Il precedente piano adottato dimostra una spiccata adeguatezza con riguardo alla individuazione delle aree a rischio alle misure e pertanto è suscettibile di conferma

Pur tuttavia, avuto riguardo alle delineate specificità che connotano il contesto interno alla luce del mutato assetto organizzativo si rivela necessario introdurre i dovuti profili di aggiornamento .

Come meglio descritto nella parte relativa al “**Contesto interno**”, questo Ente, oltre ad essere connotato da gravi carenze di personale, nel decorso anno 2020 è stato caratterizzato da discontinuità di gestione politica ed amministrativa, con esponenti politici e dipendenti colpiti da provvedimenti giudiziari. Inoltre, il “*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*” non esercitava tale incarico da lungo tempo, mentre l’attuale RPCT, il quale proviene da altra amministrazione, ed a scavalco in ragione delle criticità afferenti alla temporaneità e precarietà dell’incarico è nominato tale soltanto nel novembre 2021 implica un maggior coinvolgimento dei Capi Settore secondo dinamiche interrelazionali di natura orizzontale che il PIAO oggi richiede .

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-23-24 Art. 1,  
c. 8 L. 190/2012**

<b>SOMMARIO</b> .....	
<b>ART. 1</b> .....	
<b>Oggetto</b> .....	
<b>ART. 2</b> .....	
<b>Analisi del contesto</b> .....	
<b>ART. 3</b> .....	
<b>Responsabile della prevenzione e relativi compiti</b> .....	
<b>ART. 4</b> .....	
<b>Misure di prevenzione generale</b> .....	
<b>.Art. 5</b> .....	
<b>Aree a rischio particolarmente esposte alla corruzione</b> .....	

<b>ART. 6</b> .....	
<b>Mappatura dei processi delle aree a rischio.</b> .....	
<b>ART. 7</b> .....	
<b>Trattamento del rischio.</b> .....	
<b>ART. 8</b> .....	
<b>Rilievo di alcune misure idonee a prevenire e gestire il rischio di corruzione</b> .....	
<b>ART. 9</b> .....	
<b>Monitoraggio sul piano: Compiti dei dipendenti, dei capi settore, del RPC</b> .....	
<b>ART. 10</b> .....	
<b>Compiti del nucleo di valutazione</b> .....	
<b>ART. 11</b> .....	
<b>Responsabilità</b> .....	
<b>ART. 12</b> .....	
<b>Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano</b> .....	

## **ART. 1**

### **Oggetto**

1. Il Comune di Favignana ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
2. Il piano di prevenzione della corruzione:
  - contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente,effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
  - indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
  - fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
  - stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
  - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione dei funzionari;
  - identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
3. . Il presente Piano è redatto tenuto conto della dell'Anac n. 1064/2019 con cui è stato approvato

il

PNA 2019.

4. Il PNA 2019 rivede e consolida in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni generali date fino ad oggi, dichiarando le precedenti superate, mentre dichiara validi gli approfondimenti del PNA 2015 sui contratti pubblici, PNA 2016 sul governo del territorio, PNA 2018 sulla gestione dei rifiuti, deliberazione n. 1134 2017 recante nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione e trasparenza per società ed enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

5. Rimangono di riferimento il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) che persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

6. Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC basandosi sulle convenzioni internazionali, ratificate dall'Italia precisa meglio il contenuto della nozione di “*corruzione*” e di “*prevenzione della corruzione*” **La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

7. **La prevenzione della corruzione consiste in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio).** Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, (rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. (misure dirette a evitare comportamenti devianti, non di natura penale, ma contrari a norme amministrativo-disciplinari e pertanto di grave allarme sociale. Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere

prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

8 Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione. La gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico.

Trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico e sequenziale, le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione per favorire un continuo miglioramento. Si è ritenuto di non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nell'amministrazione, evitando di implementare misure di prevenzioni solo formali.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

E un documento programmatico dinamico.

Con riferimento al presente documento si fa, inoltre, rilevare che:

- (1) la pianificazione della prevenzione della corruzione, per il triennio 2022/2023, è da intendersi aggiornamento del precedente piano approvato per le motivazioni in precedenza esplicitate .
- (2) Le prescrizioni in esso contenute sono obbligatorie per tutti i soggetti che operano all'interno del Comune di Favignana indipendentemente dal ruolo rivestito. La loro eventuale inosservanza o disapplicazione configura illecito disciplinare;
- (3) l'obiettivo è quello di costituire un utile strumento di lavoro per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contribuendo ad innalzare il livello di responsabilizzazione, a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità.

## **ART. 2**

### **Analisi del contesto**

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Favignana mira a descrivere e valutare come il

rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

## **Art. 2 Analisi del contesto**

1 L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Favignana mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

### **A) Analisi del contesto esterno**

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Ciò premesso si diparte dalla mappatura degli stakeholders quali soggetti e attori del contesto in rapporto alle dinamiche interrelazionali con questa Amministrazione, di cui all'allegato B

### **B) Analisi del contesto interno**

La macrostruttura dell'ente risulta attualmente organizzata in 6 strutture di massima dimensione oltre ad un Ufficio Speciale cfr allegato B)

## **ART. 3**

### **Responsabile della prevenzione e relativi compiti**

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio salvo il differimento del predetto termine.

Il Responsabile della prevenzione, deve:

- a. proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c. 8 L. 190/2012);
- b. verificare l'efficacia dell'attuazione dello stesso in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione (art. 1, c. 10 L. 19/2012);
- c. redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito dell'Amministrazione (art. 1, c. 14 L. 190/2012);
- d. segnalare all'organo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione del piano di prevenzione e se necessario segnalare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare (ar. 1, c. 7 L.

19/2012);

e. controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, qualora sia anche responsabile per la trasparenza (art. 43 del D.Lgs. 33/2013) e monitorare l'effettiva pubblicazione anche sotto l'aspetto della qualità dei dati (art. 6 D.Lgs. 33/2013);

f. ricevere le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (art. 5, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013) e decidere nei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato (art. 5, c. 7 D.Lgs. 33/2013);

g. segnalare all'ufficio disciplinare i casi di accesso civico con dati obbligatori non pubblicati ( art. 5, c. 10 D.Lgs. 33/2013);

h. curare la diffusione del codice di comportamento dell'Amministrazione (art. 15, c. 3 del DPR 62/2013);

relazionarsi con l'organo di indirizzo per gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8 L. 190/2012);

i. vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del D.Lgs. 39/2013);

j. ricevere informazioni necessarie per vigilare sul piano da funzionari e dipendenti (art. 1, c.9 lett. c) L. 190/2012);

k. verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile, e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 10 L. 190/2012);

l. gestire le segnalazioni in materia di whistleblowing (art. 54-bis D.Lgs. 165/2001)

m. individuare, in collaborazione con il capisettore, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 6 del presente piano);

n. sottoporre entro ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei caposettore, congiuntamente ai risultati del piano performance;

o. proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, degli incarichi dei capo settore ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione (art. 4 presente piano);

p. curare in collaborazione con il caposettore la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori a 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016;

q. procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il responsabile della prevenzione svolge un ruolo di impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza delle società partecipate dirette e indirette in controllo pubblico; Adotta eventuali atti di indirizzo promuovendo azioni concrete per l'adozione delle misure di prevenzione anticorruzione o di integrazione , compresi i protocolli di legalità;

Vigila sull'avvenuta nomina del RPCT e sull'adozione delle misure minime, nonché sull'applicazione degli obblighi di trasparenza e delle norme a fondamento dei processi di reclutamento del personale e degli affidamenti contrattuali;

In caso di società partecipate indirettamente, la capogruppo deve assicurare che le società indirettamente controllate adottino le misure della prevenzione della corruzione in coerenza con quelle della capogruppo.

#### **ART. 4**

##### **Misure di prevenzione generale**

1. Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

**ROTAZIONE STRAORDINARIA** : la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. 1-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318,319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320,321,322, 322-bis,

346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata.

- **CODICE DI COMPORTAMENTO**: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013 e art. 54 dlgs. 165/2001 e codice di comportamento dell'ente approvato con deliberazione di Giunta nr. 8 del 24 gennaio 2018 che costituisce parte integrante del presente piano e che pertanto viene espressamente richiamato;

- **CONFLITTO DI INTERESSI**: si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico,. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi ( art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento

d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso,(art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 e art. 77, c. 6 D.Lgs. 50/2016) periodicamente in caso di incarichi continuativi (P.O.) e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati tramite apposita scheda. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse secondo la procedura individuata nel codice di comportamento;

- **INCONFERIBILITA'/INCOM-PATIBILITA' di INCARICHI** : la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico di dirigente o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Capi settore.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

- **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**: gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati:

Essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, , nella quale sono indicati i passaggi e la modulistica tesi a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.lgs. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).

- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE**: l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lg. 165/2001, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, o che abbiano partecipato al procedimento, è combattuta inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione, con apposite dichiarazioni richieste ai privati in sede di gara di appalto.

- **PATTI DI INTEGRITA'**:

- **ROTAZIONE ORDINARIA**: è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo In merito all'istituto della rotazione

ordinaria il Comune essendo un Ente di piccole dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, ed evitare inefficienze e malfunzionamenti, la rotazione ordinaria viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi .

## **Art. 5**

### **Aree a rischio particolarmente esposte alla corruzione**

Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, secondo la tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019, sono individuate nelle seguenti:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
  - attività oggetto di autorizzazione o concessione
  - rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari
  - attività edilizia privata, condono edilizio.
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario:
  - 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
  - sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito
3. Contratti pubblici:
  - attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativo a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50 del 2016, n. 163
4. Acquisizione e gestione del personale.
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
  - manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali
  - opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva
  - attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale
  - la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso

da parte del personale dipendente

#### 6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- controllo informatizzato della presenza
- procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi;
- accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti;
- l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti

#### 7. Incarichi e nomine

- autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 dlgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012
- pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012

#### 8. Affari legali e contenzioso

#### 9. Governo del territorio e pianificazione urbanistica

- pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata

### **ART. 6**

#### **Mappatura dei processi delle aree a rischio.**

Nell'allegato C risultano mappati i processi già dal piano anticorruzione dello scorso anno laddove si era ritenuto di procedere ad un metodo comparatistico dipartendo da una mappatura di macroprocessi rispondenti alle linee funzionali referenti alle strutture di cui alla metodologia del PNA 2013 predisposta nel piano 2014 per poter approdare ad una mappatura basata sul metodo qualitativo di cui al PNA 2019, onde verificarne le refluenze del contesto esterno e del contesto interno in rapporto a detta valutazione, il che non esclude aprioristicamente una eventuale rispondenza delle due valutazioni od eventuali differenze;

Pertanto si è proceduto ad una mappatura dei processi relativizzata al contesto da cui oggi non vi è motivo di discostarsi.

Ai fini della valutazione del rischio, in linea con il PNA 2019 va utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo, (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori compositi (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell'impatto.

3. In ogni processo/fase si è arrivati ad una sintesi dei valori espressi nelle variabili.

Si è definito così il rischio intrinseco di ciascun processo, cioè il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

## ART. 7

### Trattamento del rischio.

1. Per ogni processo rischioso ed in base al livello generatosi sono individuate le misure di prevenzione nello stesso **allegato C).**

Le misure vanno scelte fra le seguenti:

- Controllo

La pubblicazione delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi sul sito web dell'Ente costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività sopraelencate vengono individuate le seguenti regole di carattere generale per l'attuazione della legalità o integrità e le misure minime di contrasto per prevenire il rischio corruzione:

**controllo di gestione:** con report semestrale viene effettuato dall'OIV e/o NVC applicando indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza economica e produttiva;

**controllo di regolarità amministrativa:** effettuato dal Segretario Generale, coadiuvato dall'ufficio controlli interni, con cadenza trimestrale;

**controllo di regolarità contabile:** effettuato dal Responsabile del Settore finanziario costantemente;

**controllo sugli equilibri finanziari:** effettuato dal Responsabile del Settore finanziario con cadenza trimestrale;

**controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive:** con cadenza quadrimestrale verrà effettuato da tutti i Responsabili di Settore;

**verifica tempi rilascio autorizzazioni, abilitazioni, concessioni:** con cadenza semestrale tutti i Capi Settore e il Responsabile anticorruzione procederà alla verifica del rispetto dei tempi imposti dal vigente regolamento dei procedimenti amministrativi;

**accesso telematico a dati, documenti e provvedimenti:** viene svolto da tutti i Responsabili di Settore costantemente.

- Trasparenza
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione
- Sensibilizzazione e partecipazione
- Rotazione

- Segnalazione e protezione
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”

## **ART. 8**

### **Rilievo di alcune misure idonee a prevenire e gestire il rischio di corruzione**

1. La FORMAZIONE è intesa come misura principale di prevenzione da realizzare su due livelli : uno generale rivolto a tutti i dipendenti per l’aggiornamento delle competenze e comportamenti in materia di etica e di legalità, uno specifico differenziato per livello e contenuto in relazione ai diversi ruoli:

- Il Comune nel piano annuale di formazione previsto dall’art. 7 bis del D.Lgs 165/01 indica gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione;
- nel piano di formazione si indica:
- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all’art. 4 e 5 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell’etica;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell’ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ;  
ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “generale” e di formazione “differenziata” per aggiornamenti;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. La TRASPARENZA viene intesa nella sua funzione di mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e come obiettivo a cui tendere; essa è presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, come integrazione del livello essenziale delle prestazioni erogate ( art. 1, c.36 L. 190/2012):

- La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano, (allegato D) e nel rispetto del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle linee guida Anac n. 1310/2016 n.

1134/2017 e della tutela della privacy (reg. UE 2016/679).

· tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

· la corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.;

la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;

· dal 18 ottobre 2018 il Comune è prescritta l' utilizzazione di una piattaforma telematica che garantisce l'integrità dei dati delle varie procedure e ulteriore trasparenza dei procedimenti.

· il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

3. SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE : capacità di sviluppare percorsi ad hoc per diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e su idonei comportamenti.

4. SEGNALAZIONE E PROTEZIONE: *whistleblowing*: l'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti;

in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione il 28.04.2015 - con determinazione n. 6 - ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti interni alla struttura (c.d. whistleblower). Tale tutela costituisce un dovere per le amministrazioni pubbliche, le quali devono assumere concrete misure in tal senso, da specificare nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

Le condotte illecite da segnalare devono riguardare situazioni di cui il dipendente sia venuto direttamente a conoscenza durante il normale svolgimento delle sue mansioni lavorative.

Per chi denuncia illeciti sono previste essenzialmente tre misure:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del denunciante (whistleblower);
- previsione della sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali previste dal comma 2 dell'art.54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 in caso

di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Inoltre, laddove il dipendente ritenga di aver subito una discriminazione conseguente alla segnalazione di illecito, deve darne notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, valutatigli elementi di cui dispone, procederà di conseguenza.

a. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è il destinatario delle segnalazioni in argomento, che possono riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Tali segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- tramite servizio postale (anche posta interna); in tal caso, per avere le garanzie di tutela di riservatezza, occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo: **“Responsabile Anticorruzione, Piazza Europa, n. 2 e a lato la dicitura “RISERVATA PERSONALE”**;
- tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [comune.favignana.tp@postecert.it](mailto:comune.favignana.tp@postecert.it), con garanzia di anonimato del segnalante.

Le predette segnalazioni, da redigersi come da **ALLEGATO 3 al precedente piano anticorruzione del 2021**, saranno assunte in carico al protocollo e custodite con modalità tali da garantire la massima segretezza.

Non potranno essere prese in considerazione segnalazioni anonime, salvo che queste si presentino circostanziate e riferibili a contesti determinati.

b. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ricevuta la segnalazione, effettuerà una prima imparziale delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato in coerenza con il dato normativo, fermo restando che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti in tutto o in parte fondata il RPCT provvederà:

- a darne comunicazione al Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, ivi compreso l'esercizio dell'azione disciplinare tramite l'ufficio procedimenti disciplinari per l'attivazione della procedura (UPD);
- ad informarne l'Autorità Giudiziaria, ove se ne configurino i presupposti;
- ad adottare o proporre l'adozione, se la competenza è di altri soggetti o organi, di provvedimenti amministrativi tesi al rispetto della legalità.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti e, comunque, entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante nel rispetto delle esigenze di riservatezza e di privacy.

Gli enti di diritto pubblico, di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate e/o controllate dal Comune di Favignana hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure, nonché le disposizioni normative contenute nel D.Lgs. n. 175/2016.

Compete al settore dell'ente al quale è demandata la ricognizione e la verifica delle società partecipate, la vigilanza sulla corretta applicazione del P.T.P.C. e della normativa in materia di trasparenza, nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico hanno l'obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del controllo e della verifica delle società partecipate applica le norme di cui al Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare e fa rispettare le norme del D.Lgs. n. 175/2016.

Il Responsabile di Settore competente, entro il mese di gennaio di ogni anno, produce al responsabile della prevenzione della corruzione un report sintetico sulle attività di vigilanza sulle società partecipate svolte nell'anno precedente.

## **ART. 9**

### **Monitoraggio sul piano: Compiti dei dipendenti, dei capi settore, del RPC**

1. La programmazione delle misure di prevenzione viene completata con un sistema di monitoraggio e verifica periodica delle stesse, per effettuare periodicamente un riesame dello stato complessivo del sistema di gestione del rischio, sia sull'attuazione, sia sull'idoneità delle misure. L'oggetto del monitoraggio va rinvenuto tra le misure specifiche.

2. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

3. i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al caposettore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in

diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

4. i capi settore provvedono, semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:

- a) verifica numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti
- b) verifica omogeneità del ritardo ed eventuali illeciti connessi;
- c) attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.

4. i caposettore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria;

5. i dipendenti (selezionati dai capo settore) formati secondo le procedure indicate dal presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le 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.

6. i capo settore, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione.

7. i capo settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.

8. i capi settore procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 50/2016; i capo settore indicano, entro il mese di luglio di ogni anno al

responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel biennio successivo;

9. i capi settore, entro il mese di maggio di ogni anno, in collegamento con il regolamento sui controlli interni, possono proporre al Segretario Generale i procedimenti da analizzare nel controllo di gestione, individuati dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive;

10. i capi settore segnalano insieme ai fabbisogni formativi generali, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le metodologie formative:

## **ART. 10**

### **Compiti del nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capi settore in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale;

2. la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti fanno parte del c.d. ciclo delle performances.

## **ART. 11**

### **Responsabilità**

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della legge 190/2012.

1. con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:

- a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/ Responsabili delle posizioni organizzative;
- b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei

responsabili dei servizi;

c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001;

## **ART. 12**

### **Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.