



**Comune di San Cipirello
Città metropolitana di Palermo**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

(ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N. _____ DEL 23/10/2023)

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.2.1 Performance Organizzativa di Ente

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

4. MONITORAGGIO

ALLEGATO 1 – TRASPARENZA 2023-2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n.2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 12/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 12/07/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il PIANO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione;

- Sezione 2: Valore pubblico, performance e Anticorruzione;
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano;
- Sezione 4: Monitoraggio.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Cipirello

Indirizzo: Corso Trieste n. 30

Codice fiscale/Partita IVA: 80028020826

Sindaco: Vito Cannella

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 48

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5.014

Telefono: 091 8581000

Sito internet: www.comune.sancipirello.pa.it

E-mail: protocollo@comune.sancipirello.pa.it pec: protocollo@pec.comune.sancipirello.pa.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto esterno, in definitiva, restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si è considerata l'indagine condotta da European Quality of Government Index (l'EQI) del 2021 la più grande indagine mai condotta per misurare la percezione della qualità del governo, raccogliendo le opinioni di oltre 129.000 intervistati in un totale di 208 regioni in tutti i 27 Stati membri dell'UE. Per ogni regione sono state effettuate circa 600 interviste. L'indagine non è solo unica nel suo genere, ma permette anche nuove intuizioni sul legame complesso tra le istituzioni governative, la politica sanitaria e la gestione delle crisi, dal momento che è stata condotta nel mezzo della L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche

del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto esterno, in definitiva, restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha comunque ancora riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, sia l'analisi del contesto esterno che quello interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

In questo modo si rafforza anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'ANAC nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "*Organizzazione e capitale umano*" del PIAO.

È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili ed i relativi indirizzi generali. L'analisi del contesto interno deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.

La situazione del mondo delle società partecipate è fonte di grandissima preoccupazione. Profonda crisi investe la maggioranza – non la totalità - delle medesime. La prima preoccupazione è per la qualità e l'economicità dei servizi prestati; la seconda preoccupazione è per i possibili riflessi negativi che possono derivare ai conti ed al patrimonio del Comune. Anche l'attuale organizzazione e governance delle medesime è motivo di insoddisfazione.

Il decreto legislativo n. 175/2016 sulle società partecipate contiene disposizioni concernenti l'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. Le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente non riconducibili ad alcuna delle categorie disciplinate dal decreto legislativo n. 175/2016 sono alienate o sono oggetto di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Superficie in Km^q		20,85
RISORSE IDRICHE		
	* Laghi	0
	* Fiumi e torrenti	1
STRADE		
	* Statali	Km. 6,00
	* Provinciali	Km. 50,00
	* Comunali	Km. 44,00
	* Vicinali	Km. 65,00
	* Autostrade	Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	NO

* Piano regolatore approvato SI NO

* Programma di fabbricazione SI NO

* Piano edilizia economica e popolare SI NO

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

* Industriali SI NO

* Artigianali SI NO

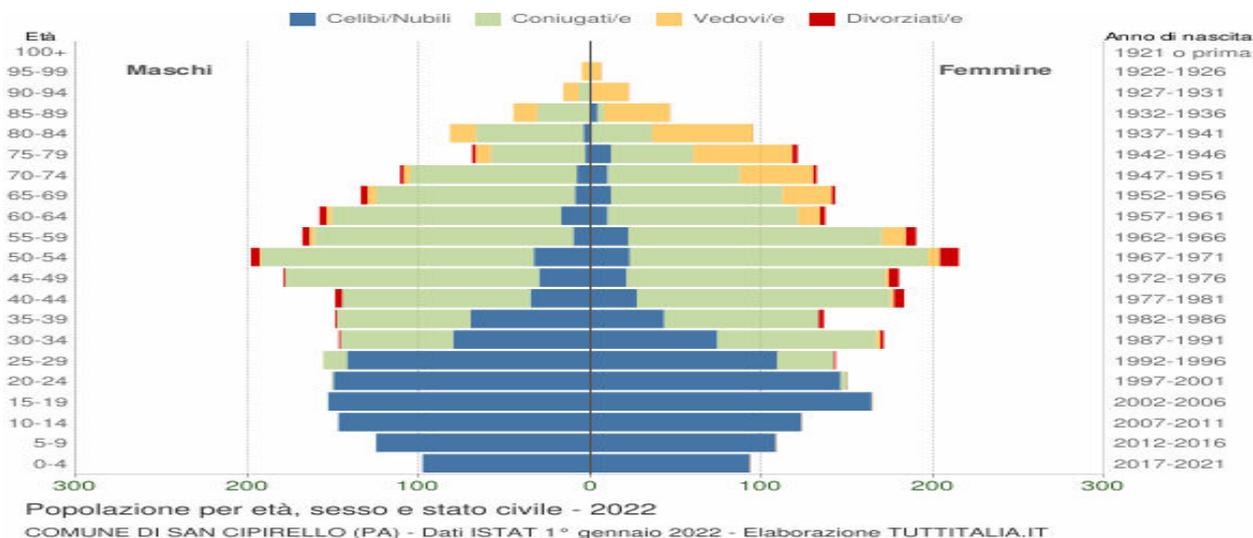
* Commerciali SI NO

* Altri strumenti (specificare) SI NO

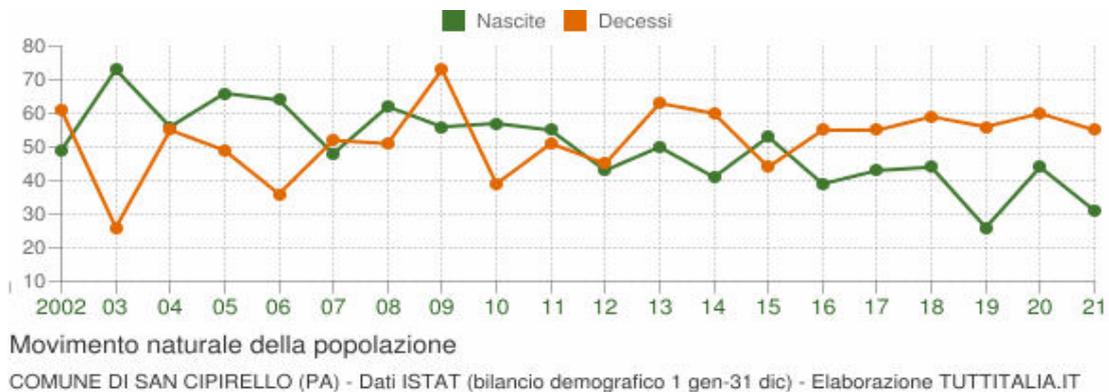
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) SI NO

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	7.000,00	
P.I.P.	mq.	150.000,00	mq.	0,00	

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.



Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



OCCUPAZIONE ED ECONOMIA INSEDIATA

Negli ultimi decenni l'economia si è trasformata, da economia basata prevalentemente sull'agricoltura, si è progressivamente passati ad una sempre maggiore centralità dell'impresa artigiana, commerciale ed industriale.

La maggior parte delle imprese insediate nel territorio del Comune di San Cipirello sono di piccole dimensioni anche se presenti, soprattutto nell'ambito della produzione agricola. Notevole importanza riveste il settore dell'agricoltura, grazie, anche alla presenza sia di cantine che hanno iniziato un'attività di imbottigliamento e commercializzazione del vino su larga scala che di oleifici che stanno ampliando la rete di commercializzazione di olio imbottigliato, anche all'estero.

Tutti i settori risentono, purtroppo, della grave crisi nazionale ed extra-nazionale.

L'andamento recente degli indicatori di deprivazione materiale e di disagio economico delle famiglie riflette il protrarsi della crisi economica e la conseguente diminuzione del reddito disponibile delle famiglie.

Da tempo si comprende che la grave crisi, comincia ad interessare non solo gli individui con i redditi familiari più bassi ma anche coloro che dispongono di redditi mediamente più elevati. Molti lavoratori si sono trovati disoccupati perchè molte aziende locali hanno cessato la propria attività. I servizi sociali ricevono sempre un maggior numero di richieste di assistenza e contributi economici a cui l'amministrazione comunale cerca sempre di dare riscontro. Tale situazione di disagio è evidenziata anche dalla costante contrazione del numero di abitanti residenti sul territorio e dal sempre minor numero di nascite, che non riesce a coprire il numero dei decessi registrati ogni singolo anno. Un dato significativo è rappresentato anche dal basso numero di popolazione appartenente alla fascia d'età compresa tra i 15/29 anni, segno evidente della migrazione fuori dal territorio comunale delle persone in cerca di prima occupazione. Attualmente, alcune politiche del lavoro adottate a livello governativo sembrano aver aperto qualche spiraglio di ripresa dell'occupazione a tutto vantaggio delle piccola e media impresa locale e delle famiglie del territorio. Condizione di forte disagio è da cercarsi nell'emergenza sanitaria legata al Coronavirus durante la quale sono aumentati problemi sociali ed economici sia le famiglia che per le attività del luogo.

Tale condizione socio-economica delle famiglie, stante l'attuale crisi che perdura da tempo, tende al medio basso. Tale condizione incide negativamente sulle finanze del comune, in particolare sulla riscossione delle entrate tributarie.

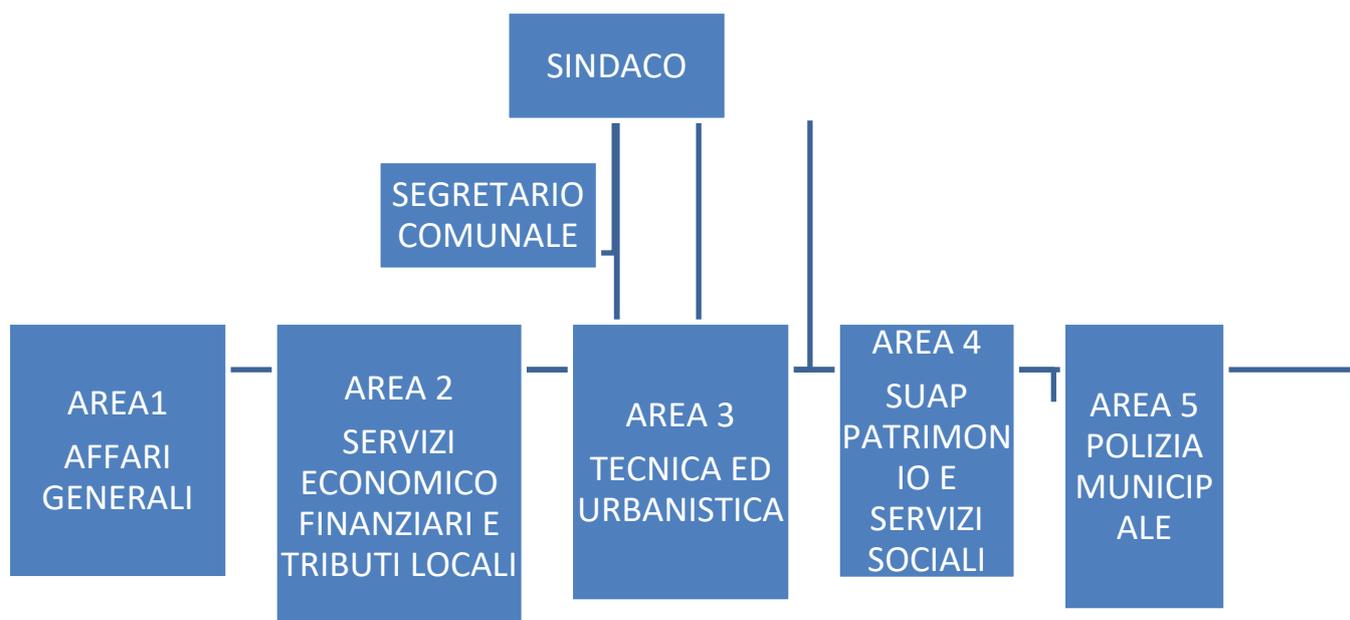
1.2.1 Organigramma dell'Ente

La formulazione del piano tiene inevitabilmente conto della struttura organizzativa del Comune che è caratterizzata da un sufficiente equilibrio tra i generi; difatti, la situazione alla data attuale è la seguente

GIUNTA COMUNALE	
Uomini N. 5	
Sindaco	Cannella Vito
Vice sindaco	Scannaliato Gaspare
Assessori	Guarneri Alessandro
	La Milia Vincenzo
	Licata Salvatore
Donne N. 1	
Assessore	Marino Vittoria
Totale n. 6	

CONSIGLIO COMUNALE	
Uomini N. 7	
Consigliere	Randazzo Vincenzo
Consigliere	Licata Salvatore
Consigliere	Scannaliato Gaspare
Consigliere	Cimino Fausto
Consigliere	Di Lorenzo Armando
Consigliere	Randazzo Giovanni
Consigliere	Crociata Claudio
Donne N. 5	5
Presidente del Consiglio	Termine Maria Novella
Consigliere	Cucinella Rosaria
Consigliere	Catalano Maria Angela
Consigliere	Cucchiara Aurora
Consigliere	Calamonaci Maria Serena
Totale N. 12	

L'attuale struttura organizzativa del Comune, sulla base della deliberazione della giunta municipale n. 3 del 13/01/2023, è articolata su n. 5 strutture di massina dimensione, denominate Aree, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposti i Responsabili, i quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, oltre che titolari del budget di spesa e rivestono la funzione di risk owner nell'ambito del modello di governance della prevenzione della corruzione deciso dall'ente nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il coordinamento e la sovrintendenza dei dirigenti sono svolte dal Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni. Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura. Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 03 del 13/01/2023



Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

<i>AREA</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Area 1 Affari Generali	Dott.ssa Grippi Elisabetta Maria
Responsabile Area 2 Programmazione Finanziaria Personale e Patrimonio	Dott.ssa Gambino Elina
Responsabile Area 3 Tecnica ed Urbanistica	Ing. Sammataro Alessandro
Responsabile Area 4 Suap Patrimonio e Servizi Sociali	Geom. Todaro Onofrio Maurizio
Responsabile Area 5 Polizia Municipale	Isp. Marchesotto Giacinto

Le risorse umane disponibili

In base alla rilevazione effettuata al 31.12.2022, il Comune conta su n. 48 dipendenti di cui 35 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale a 24 ore settimanali. Il Comune utilizza, altresì, n 21 lavoratori socialmente utili (ASU), titolari di misure di workfare, con assegno a carico del bilancio regionale.

Come in tutte le organizzazioni, il personale rappresenta per il comune di San Cipirello il presupposto fondamentale per l'erogazione dei servizi di cui il cittadino necessita, e per il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge, rendendo possibili quegli impatti programmati e attesi delle politiche pubbliche locali sul benessere sociale, economico, ambientale e culturale della collettività e del territorio di riferimento. Il fenomeno del "preariato", per l'Ente è un problema che, benchè avviato a soluzione sul piano formale, continua

ad impegnare notevoli risorse e richiede strategie finalizzate a garantire la tenuta del sistema in chiave intergenerazionale.

I lavoratori, titolari di contratto a tempo indeterminato e part time, che sono stati interessati dalla normativa sulla stabilizzazione sono n.37. Facendo applicazione dell'art. 20 del d.lgs. 75/2017 e della speciale normativa, anche finanziaria regionale (contenuta nelle ll.rr. 27/2016, 8/2018, 1/2019), il Comune ha messo in campo,

concertandolo con le organizzazioni sindacali, un programma di stabilizzazioni che è stato attuato nel 2019, e che ha riguardato: n. 9 categoria B, n. 7 categoria C Vigili Urbani, n. 21 categoria C Istruttori amministrativi.

I contratti individuali di lavoro sono stati sottoscritti tutti con orario part-time a 24 ore settimanali, sia nell'ottica dell'allineamento orario sia nell'ottica di prevenire situazioni di potenziale conflitti di interessi correlati alla prestazione di attività extralavorative. Tuttavia, tale scelta organizzativa -correlata anche a comprensibili vincoli di bilancio- impatta sull'efficienza dell'organizzazione del lavoro e la continuità di alcuni servizi (come quello tecnico e di polizia locale, tributi), nonché sulla stessa capacità del comune di procedere ad ulteriori assunzioni di personale in presenza di dipendenti part-time. Le politiche assunzionali, dunque, sono state e sono influenzate -sia in termini di azioni che di risorse- dagli effetti della stabilizzazione del precariato. L'Ente sta tracciando una specifica politica di valorizzazione del personale, utilizzando risorse con vincolo specifico di destinazione o, comunque, utilizzabili anche per nuove spese di personale, realizzando alcuni obiettivi di performance, il rafforzamento della qualità del servizio di gestione dei rifiuti, anche dal punto di vista del rafforzamento dell'efficienza e della qualità del servizio di riscossione della TARI il raggiungimento degli obiettivi di servizio assegnati dallo Stato per il superamento dei divari territoriali in materia di asili nido, di trasporto scolastico di alunni disabili e di funzione sociale,

La pianificazione della spesa di personale prevede per l'anno 2023, l'attuazione della trasformazione full-time del 50% del personale con contratto part-time. Guardando alle dinamiche occupazionali, emerge che nel periodo 2021/2023 a fronte di n.7 non risultano assunti

Dipendente	Anno	Retribuzioni	Oneri (compreso ANF)	Totale
Barbaccia Domenica Rosa	2021	11.961,32	4.293,09	16.254,41
Schiavo Giuseppa	2021	12.296,44	4.414,28	16.710,72
Marceca Filippo	2021	4.779,60	1.822,80	6.602,40
Di Lorenzo Cristoforo	2022	23.316,48	8.479,79	31.796,27
Giammona Rosa Maria	2022	10.156,44	3.280,53	13.436,97
Di Maggio Giovanna	2022	1.216,22	392,83	1.609,05
Sgrò Vincenza	2023	5.904,20	1.907,05	7.811,25
Totale		69.630,70	24.590,37	94.220,76

Il saldo negativo non risulta compensato dalle **stabilizzazioni** effettuate nel triennio 2019/2021, di cui si è detto, e che hanno riguardato n. 37 lavoratori precari, i quali erano già a disposizione dell'organico sia pure con contratti a tempo determinato e ad orario *part-time*.

Il tema del lavoro parziale è la peculiarità del Comune di San Cipirello, che ha influenze sull'organizzazione delle attività e sul benessere organizzativo. Risulta, infatti, che a fronte di **48** dipendenti in servizio, ben **35** hanno un contratto di lavoro *part time*.

Le persone sono l'elemento centrale e fondante dell'amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

Si riporta di seguito l'organigramma del Comune che discende dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta n. 62 del 18/12/2019 avente per oggetto: "Approvazione ristrutturazione organizzativa del Comune e modifica del funzionigramma allegato al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 33/2016" e successivamente modificata dalla la deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta n. 88 del 26/08/2020 avente per oggetto: "Approvazione ristrutturazione organizzativa del Comune e Modifica del funzionigramma allegato al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 33/2016 e s.m.i.", la deliberazione della Giunta Municipale n. 03 del 13/01/2023 e ss.mm.ii. con la quale si è proceduto alla ristrutturazione dell'Ente, la cui organizzazione ad oggi risulta come da organigramma seguente:

AREA 1 – AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE anno 2023

<u>AREA I</u> AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI - ARCHIVIO E PROTOCOLLO – SEGRETERIA COMUNALE - UFFICIO NOTIFICHE – URP- UFFICIO SCOLASTICO- CONTENZIOSO DELL’AREA I
--	---

cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
GRIPPI	ELISABETTA MARIA	RUOLO	AREA 1 - AFFARI GENERALI	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
BENTIVEGNA	BENEDETTA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PORTIERATO
CATALANO	ELVIRA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	BIBLIOTECA
COTTONE	ROSARIA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SEGRETERIA SINDACO
CUCCHIARA	ROSALIA	RUOLO	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
CUMIA	MARIA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE
D'ANNA	FRANCESCA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
DAVI'	ANTONELLA	RUOLO	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
GANCI	GIUSEPPA MARIA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PROTOCOLLO
LO BAIDO	MARGHERITA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PORTIERATO/PULIZIE
MANGANO	LUCIA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	MESSO NOTIFICATORE
MANISCALCO	PROVVIDENZA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE
MARTELLO	MARIA PIA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE
PAVIGLIANITI	CATERINA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
POMILIA	FILIPPO	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PORTIERATO
QUARTARARO	PROVVIDENZA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	BIBLIOTECA
RAPPA	ROSARIA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SEGRETERIA
SCANNALIATO	MARIA	RUOLO	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
SCIOIANO	ROSETTA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PROTOCOLLO
SCIORTINO	ELISABETTA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE
SIMONTE	ORSOLA	RUOLO PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE

AREA 2 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI RISORSE UMANE ANNO 2023

<u>AREA II</u> SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE, ECONOMATO, CONTROLLO DI GESTIONE - GESTIONE ECONOMICA E AMMINISTRATIVA DEI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI- TRIBUTI LOCALI – CONTENZIOSO DELL’AREA II
---	---

Cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
GAMBINO	ELINA	RUOLO PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

CANGIALOSI		VITA	RUOLO PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RAGIONERIA - ENTRATA
SOTTILE		GIUSEPPA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RAGIONERIA - ENTRATA
CUTRONO		DANIELA	RUOLO PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	PERSONALE
MANIACI		ROSARIA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	PERSONALE
TRAINA		FRANCESCO	RUOLO PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RAGIONERIA - SPESA
FARAONE		GAETANA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RAGIONERIA - SPESA
SCIOIANO		ANNA	RUOLO PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU
SGRO'		VINCENZA	RUOLO	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU
CONIGLIARO		ROSARIA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU ELABORAZIONE DATI
MARTELLO		SERGIO	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU ELABORAZIONE DATI
TIMOTINI		ROSA MARIA	RUOLO PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI- TRIBUTI MINORI - RECUPERO EVASIONE
PANNIZZO		LAURA VERA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI- TRIBUTI MINORI - RECUPERO EVASIONE
MARTELLO		SERGIO	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU ELABORAZIONE DATI
TODARO		MARISA	RUOLO PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI TARI
SILENZIO		DOMENICO	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - TARI ELABORAZIONE DATI
CAMPOCHIARO		CONCETTA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - TARI ELABORAZIONE DATI
DI MATTEO		VINCENZA	RUOLO PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - MESSO NOTIFICATORE
MANIACI		ROSANNA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI – SUPPORTO AL MESSO

AREA 3 TECNICA E SUAP RISORSE UMANE ANNO 2023

<u>AREA III</u> AREA TECNICA ED URBANISTICA	ESPROPRI - GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E VIGILANZA OO.PP., DIREZIONE LAVORI, CANTIERI, SICUREZZA SUL LAVORO- SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA - MARKETING TERRITORIALE - URBANISTICA – EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE, SOVVENZIONATA E CONVENZIONATA - SANATORIA EDILIZIA - EDILIZIA PRIVATA- GESTIONE E MANUTENZIONE RETI E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - IGIENE AMBIENTALE – TRANSIZIONE DIGITALE – CED-CONTENZIOSO DELL'AREA III
--	---

cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
SAMMATARO	ALESSANDRO	RUOLO	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COSTANZA	MARGHERITA	RUOLO PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
DI LORENZO	PASQUALE	RUOLO	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
INZIRILLO	SALVATORE	RUOLO PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	CED
LICARI	DANIELE	RUOLO PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
MARSALA	GIOVANNI	A.S.U.	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
PICARDO	SALVATORE	RUOLO	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
RANDAZZO	SANTA	RUOLO PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
ROMEO	GIUSEPPINA	RUOLO PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA

Area 4 SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI RISORSE UMANE ANNO 2023

AREA IV SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	SUAP – PATRIMONIO – CIMITERO- IACP- MANUTENZIONI- SERVIZI SOCIALI - SERVIZI CULTURALI, SPORT E SPETTACOLO – CONTENZIOSO DELL’AREA IV
--	---

cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
TODARO	ONOFRIO MAURIZIO	RUOLO	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
D'AGOSTINO	IGNAZIO	A.S.U.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	CIMITERO
GAROFALO	MANUELA	RUOLO	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	ASSISTENTE SOCIALE
MANISCALCO	ENRICO	A.S.U.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	CIMITERO
RACCUGLIA	PIETRO	A.S.U.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	MANUTENTORE
RANDAZZO	ANTONETTA	RUOLO	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	CULTURA SPORT SPETTACOLO
REALFORTE	CESARE	RUOLO PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	CIMITERO
ROPOLO	MANLIO	RUOLO PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	SUAP
SGRO'	LEONARDO	RUOLO PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	UFFICIO TECNICO
SILENZIO	LUCREZIA	A.S.U.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	MENSA SCOLATICA
SOCIO	ANGELA CARLA	RUOLO PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI
VACCARINO	AGNESE	RUOLO PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI

AREA 5 POLIZIA MUNICIPALE RISORSE UMANE ANNO 2023

AREA V POLIZIA MUNICIPALE	MOBILITA' E VIABILITA' URBANA - POLIZIA AMMINISTRATIVA E GESTIONALE - POLIZIA GIUDIZIARIA E TUTELA AMBIENTALE - PROTEZIONE CIVILE – CONTENZIOSO DELL’AREA V
--	--

cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
MARCHESOTTO	GIACINTO	RUOLO	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
BUTTACAVOLI	CATERINA	RUOLO PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
GRIMALDI	GIUSEPPE	RUOLO PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
GUARNIERI	PARTIZIA	RUOLO	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
LA ROSA	MARIA	RUOLO PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
OLIVERI	MARIA RITA	RUOLO PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
RANDAZZO	GIUSEPPE	RUOLO PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
SPINELLA	GIOVANNA	RUOLO PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI

2. SEZIONE: PUBLIC PERFORMANCE ANTICORRUZI

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziata con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

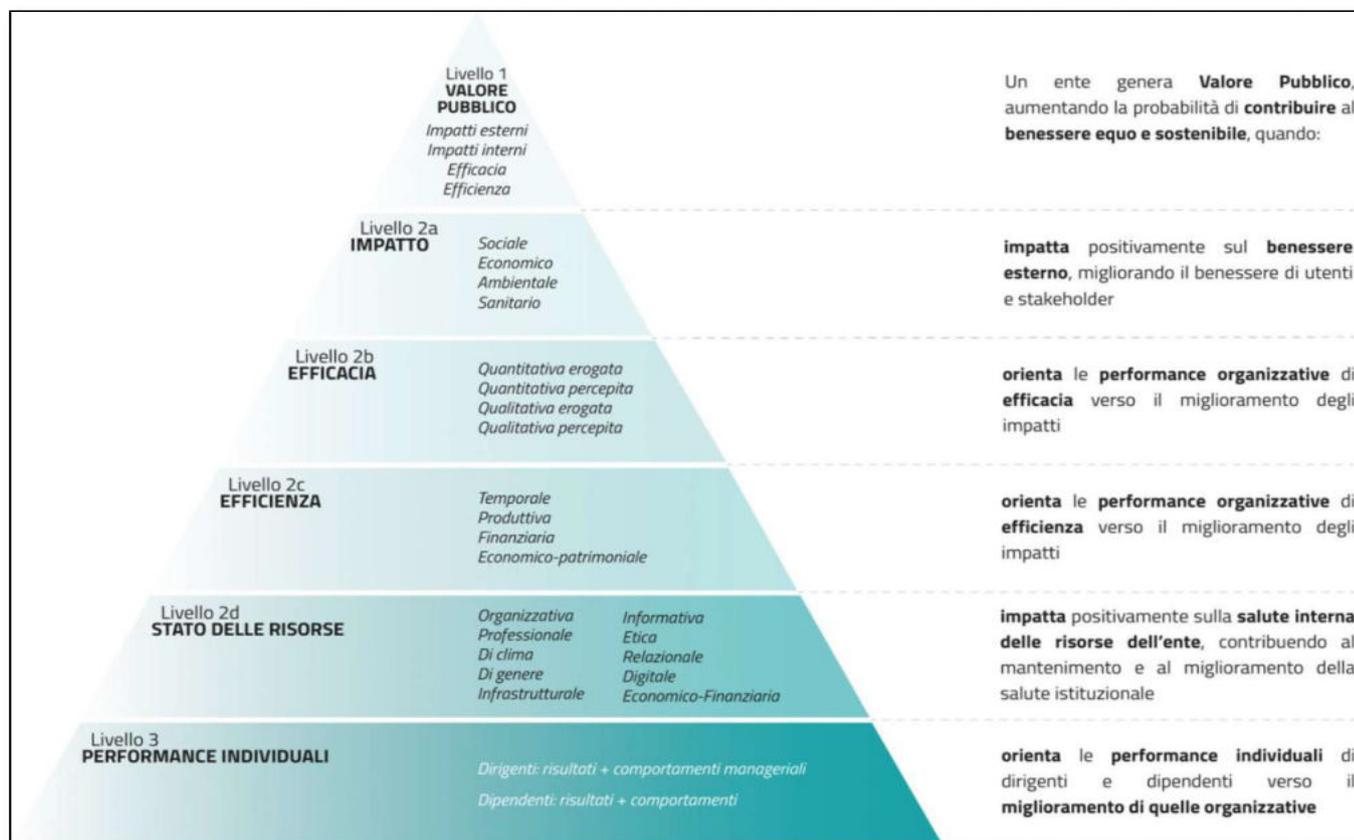
In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda semplificazione e gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Sono definiti, altresì, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, *stakeholders*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

Le esperienze di questi ultimi decenni e di questi ultimi mesi, in particolare, gli effetti della grave crisi energetica danno evidenza al fatto che la generazione di valore pubblico si possa realizzare con il contributo equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione alle dipendenze energetiche e alle modalità con la pubblica amministrazione riesce a ridurre i costi.

Attraverso il paradigma del valore pubblico si potrà guidare la performance dell'Ente, al punto di divenire una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio, degli utenti e degli stakeholder (impatto)”.



La missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione (PA) è la creazione di Valore Pubblico.

Un Ente genera Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione ed a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

In linea con tale contesto, l’Ente intende attuare una progressiva e maggiore semplificazione del rapporto tra cittadino/impresa e la Pubblica Amministrazione, attraverso la massima digitalizzazione delle procedure amministrative e incrementare il livello di digitalizzazione dei propri processi.

L’Ente risponde all’esigenza di trasformazione digitale nazionale puntando ad una visione innovativa in cui la tecnologia e i servizi digitali diventano lo strumento chiave di miglioramento del rapporto tra la PA e gli utenti finali. La digitalizzazione dei servizi richiede un importante intervento di razionalizzazione e consolidamento dell’infrastruttura ed allo stesso tempo un’attività di promozione e diffusione della cultura e dell’inclusione digitale.

La digitalizzazione del rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino rappresenta la cosiddetta “cittadinanza digitale” che, a seguito di mutamenti tecnologici, organizzativi e normativi, porterà a un rapporto completamente diverso tra i due soggetti.

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 12/07/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI

La trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni è un obiettivo primario e prioritario dei prossimi anni, fortemente supportato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il fine è quello di mettere al centro il cittadino, fornendo strumenti idonei a migliorare l'esperienza di rapporto con l'Ente Pubblico, nel rispetto della sostenibilità ambientale. I recenti accadimenti pandemici hanno, in tal senso, contribuito a palesare la necessità che metodologie e criteri di lavoro 'altri' rispetto a quelli cui si è abituati vengano incentivati – primo fra tutti il ricorso al lavoro agile – in modo da garantire da un lato l'incolumità del personale dipendente e dell'utenza potenziale, dall'altro con l'intento di garantire una maggiore efficienza dell'attività pubblica; il tutto non può che concretizzarsi nella trasformazione digitale dell'attività pubblica, seppure nella sua complessità. Proprio in piena ondata da SARS-CoV-2, è stato difatti emanato il D.L. 76/2020 recante recenti misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale degli Enti Pubblici e dell'azione amministrativa in senso lato. Tra tali misure in tal senso previste spicca infatti, secondo quanto disposto dall'art. 12 di detto decreto, un gruppo di disposizioni chiaramente volte a favorire e rafforzare l'uso della telematica nel procedimento amministrativo (comma 1, lett. B), c) e d). In particolare, si introduce il principio generale secondo il quale le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici e si prevede altresì l'obbligo di comunicare ai soggetti interessati il domicilio digitale del responsabile del procedimento.

Al Titolo II, nello specifico, intitolato "Misure di semplificazione per il sostegno e la diffusione dell'amministrazione digitale" si introduce una serie di disposizioni finalizzate alla semplificazione e alla accelerazione della trasformazione digitale del Paese particolarmente orientate a:

- Favorire la diffusione di servizi in rete;
- Agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese;
- Assicurare ai cittadini l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali;
- Rafforzare l'utilizzo dei dati e di strumenti digitali, quali ulteriori misure urgenti ed essenziali di contrasto agli effetti dell'imprevedibile emergenza epidemiologica da COVID-19. Principale riferimento normativo, in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione, rimane tuttavia il D.lgs. n. 82 del 07/3/2005 "Il Codice dell'Amministrazione Digitale" (d'ora in avanti CAD), il quale fornisce il quadro normativo entro cui deve attuarsi proprio la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Si tratta di un atto normativo avente forza di legge, adottato dal Governo italiano sulla base della delega contenuta nell'art. 10 della Legge n. 229 del 29 luglio 2003, che raccoglie in maniera organica e sistematica le disposizioni relative all'utilizzo degli strumenti, delle tecnologie telematiche e della comunicazione nella pubblica amministrazione.

In particolare, il CAD mette l'accento sulla capacità delle nuove tecnologie di porsi come strumento privilegiato di dialogo con i cittadini e contiene importanti norme che si rivolgono anche ai privati, soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo della Posta elettronica certificata (PEC), i documenti informatici e le firme elettroniche.

Nel corso del tempo, il menzionato Codice dell'Amministrazione Digitale è stato oggetto di molteplici interventi normativi che ne hanno in parte modificato il contenuto adeguandolo al progresso tecnologico ed alle esigenze emerse in sede applicativa.

Gli interventi più significativi, che si ritiene utile richiamare, sono stati:

1. Il D.lgs. n. 159 del 04/04/2006, che ha previsto forme di integrazione al processo di digitalizzazione di diffusione delle tecnologie informatiche e telematiche nei rapporti con la PA;
2. Il D.lgs. n. 235 del 30/12/2010, che ha rivisitato il Codice, introducendo 9 nuovi articoli e riformulandone 53 conseguendo l'adeguamento degli strumenti di dialogo tra amministrazioni pubbliche e soggetti privati (cittadini ed imprese) mediante il ricorso alle tecnologie della comunicazione dell'informazione; Il D.L. n. 179 del 18/10/2012, che ha introdotto un nuovo regime per i dati della pubblica amministrazione, la possibilità di dialogo telematico con i gestori

di pubblico servizio, il domicilio digitale, nuove forme di responsabilità per i funzionari pubblici, ecc;

Negli ultimi anni sono poi state realizzate ulteriori riforme riguardanti la materia in esame.

In particolare, a seguito del D.L. 83/2012, recante “Misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito nella Legge 134/2013, l’Agenzia per l’Italia Digitale, predisposta dal Decreto “Semplifica Italia” n. 5/2012, assume le funzioni di diffusione delle tecnologie informatiche per favorire la crescita economica e la promozione del sistema di Reti di Nuova Generazione (NGN), mediante il coordinamento degli interventi pubblici di Regioni, Province ed Enti locali (art. 47), sotto la vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri, per migliorare i rapporti tra P.A. e cittadini e imprese predisponendo azioni coordinate dirette a favorire la diffusione di servizi digitali innovativi.

A tal fine, il D.L. 179/2012 c.d. “Decreto crescita bis”, convertito nella legge 221/2012 ha previsto il monitoraggio dell’Agenda Digitale Italiana mediante una relazione illustrativa annuale dell’esecutivo.

Il D.lgs. n. 33 del 14/03/2013, cd. “Testo Unico trasparenza”, contiene poi la disciplina diretta alla concreta individuazione e regolamentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in materia di organizzazione e funzionamento degli uffici che devono essere pubblicati nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, per consentire ai cittadini di avere accesso diretto all’intero patrimonio informativo delle PA, e predisporre concrete forme di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali dirette al perseguimento di interessi generali. A livello regionale, poi, la medesima disciplina è stata regolamentata dalla L.r. 22/2008, come recentemente modificata dall’art. 12, comma 24, e dall’art. 13, comma 5 della L.r. 13/2022.

Il “Decreto del Fare” (D.L. 69/2013 convertito nella legge n. 98 del 09/08/2013.), ha riorganizzato la governance dell’Agenda Digitale, mediante l’istituzione di un tavolo permanente composto da esperti e rappresentanti delle imprese e delle università per l’attuazione dell’Agenda Digitale Italiana (cd. “Mister Agenda Digitale”), introducendo ulteriori innovazioni che riguardano il riconoscimento del domicilio digitale, la razionalizzazione dei centri elaborazione dati, la predisposizione del fascicolo sanitario elettronico e la liberalizzazione dell’accesso ad Internet e del Wi-Fi. L’art. 24, infine, del DL n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014 (cd. “Decreto P.A.”) contiene diverse misure di semplificazione di interesse per le imprese.

Il riferimento è, in particolare, all’Agenda per la semplificazione amministrativa, ai moduli standard ed al piano di informatizzazione delle procedure.

Inoltre, il 1 dicembre 2014, il Consiglio dei Ministri ha approvato l’Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017, a norma dell’art. 24 D.L. n. 90 del 24/06/2014. Attraverso precise azioni e appositi atti, il Governo ha inteso e intende definire gli obiettivi per la trasformazione digitale del Paese, ponendo sia le linee guida per lo sviluppo, che un modello per l’evoluzione dei sistemi, tenendo presente quanto già definito relativamente agli investimenti nel settore ICT.

In particolare, l’Aggiornamento 2021-2023 al Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022, pubblicato in data 10 dicembre 2021 e approvato con Decreto del Ministro per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale del 24 febbraio 2022, redatto dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) in collaborazione con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e PagoPA S.p.A., ha declinato i seguenti obiettivi con specifico riferimento alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione:

Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la Digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;

Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l’innovazione e la digitalizzazione al servizio

Delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;

Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l’innovazione e la sperimentazione nell’ambito dei servizi pubblici;

Lo stesso Piano Triennale prevede, nell’arco del triennio, una serie di azioni poste a carico della Pubblica Amministrazione stessa al fine di realizzare gli obiettivi contenuti nel Piano medesimo, sulla base dei seguenti principi guida:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;

- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile; interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Per perseguire la fondamentale e necessaria innovazione e digitalizzazione dei servizi rivolti ai cittadini, alle comunità e ai territori di riferimento, nel rispetto della sostenibilità ambientale, a partire dal mese di Aprile del corrente anno, il Dipartimento per la trasformazione digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha pubblicato una serie di avvisi pubblici attraverso i quali invita i Comuni, quali diretti interlocutori con le comunità di riferimento ai sensi del principio di sussidiarietà, a richiedere il rilascio di contributi a valere su Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Nato con l'obiettivo di promuovere la trasformazione digitale e i processi produttivi, supportando gli investimenti per l'innovazione del Paese, il PNRR è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica, segnando in particolare nel corrente 2022 una forte accelerazione della digitalizzazione degli Enti.

Più precisamente digitale, ambiente, inclusione sono gli assi strategici del PNRR la cui Missione 1 Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA sostiene proprio la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno essere concepiti in armonia e piena rispondenza con le disposizioni del CAD e con tutte le altre normative e linee guida pubblicate.

A tale scopo, è stata resa disponibile la piattaforma PA digitale 2026 dove sono stati e continuano ad essere pubblicati gli avvisi dedicati alla digitalizzazione della PA per garantire ai Comuni e ad altri Enti (quali le scuole) la possibilità di intercettare nuove risorse finanziarie attraverso le quali potere più facilmente reperire la liquidità necessaria per proseguire ed attuare il processo di transizione digitale ed informatizzazione.

Obiettivo di PA Digitale 2026 è sostenere gli enti con informazioni lungo tutto il percorso di attuazione delle misure previste dal PNRR: dalla prima fase informativa, che precede l'avvio degli avvisi, al momento dell'accesso ai fondi fino all'implementazione stessa delle iniziative. Da qui, pertanto, transiteranno le richieste dei fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale, la rendicontazione dell'avanzamento dei progetti e l'eventuale assistenza agli Enti.

Il Comune di San Cipirello, in coerenza con i target e milestones previsti dal PNRR, per dare attuazione alle previsioni del Piano di Informatizzazione di cui si è dotato, ha presentato istanza per la partecipazione ai seguenti avvisi tramite domanda sottoscritta dal Sindaco:

1	“PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” “Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (Aprile 2022)” esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
2	“PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - Misura 1.4.3 - Adozione app IO” Comuni Aprile 2022
3	ABILITAZIONE AL CLOUD DELLE PA LOCALI - COMUNI “Abilitazione al cloud per le PA Locali” Comuni Aprile 2022”
4	1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022
5	Piano nazionale di ripresa e resilienza – missione 1 – componente 1 – investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” – misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA” pubblicato il 04/04/2022.
6	Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali

Il piano italiano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il 24 aprile 2021. Il Piano include un corposo pacchetto di riforme, che toccano, tra gli altri, gli ambiti della pubblica amministrazione, della giustizia, della semplificazione normativa e della concorrenza.

Si tratta di un intervento epocale, che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell’economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale.

Il Piano ha come principali beneficiari le donne, i giovani e il Mezzogiorno e contribuisce in modo sostanziale a favorire l’inclusione sociale e a ridurre i divari territoriali.

Nel complesso, il 27 per cento del Piano è dedicato alla digitalizzazione, il 40 per cento agli investimenti per il contrasto al cambiamento climatico, e più del 10 per cento alla coesione sociale.

Il Piano si organizza lungo sei missioni che, solo in parte, intercettano le funzioni comunali.

- La prima missione, “Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura”, stanziata complessivamente 49,2 miliardi – di cui 40,7 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 8,5 miliardi dal Fondo.

I suoi obiettivi sono promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l’innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l’Italia, turismo e cultura.

Gli investimenti previsti nel piano assicurano la fornitura di banda ultra-larga e connessioni veloci in tutto il Paese.

Il Piano prevede incentivi per l’adozione di tecnologie innovative e competenze digitali nel settore privato, e rafforza le infrastrutture digitali della pubblica amministrazione, ad esempio facilitando la migrazione al cloud.

Per turismo e cultura, sono previsti interventi di valorizzazione dei siti storici e di miglioramento delle strutture turistico-ricettive.

- La seconda missione, “Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica”, stanziata complessivamente 68,6 miliardi – di cui 59,3 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 9,3 miliardi dal Fondo.

I suoi obiettivi sono migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.

- La terza missione, “Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile”, stanziata complessivamente 31,4 miliardi – di cui 25,1 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 6,3 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo primario è lo sviluppo razionale di un’infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese.

- La quarta missione, “Istruzione e Ricerca”, stanziata complessivamente 31,9 miliardi di euro – di cui 30,9 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 1 miliardo dal Fondo.

Il suo obiettivo è rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.

- La quinta missione, “Inclusione e Coesione”, stanziata complessivamente 22,4 miliardi – di cui 19,8 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 2,6 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo è facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l’inclusione sociale.

- La sesta missione, “Salute”, stanziata complessivamente 18,5 miliardi, di cui 15,6 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 2,9 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo è rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

La posizione e le prospettive del Comune di San Cipirello

Le linee di azione del PNRR intersecano la programmazione avviata dal comune di San Cipirello che ha investito sulla digitalizzazione dei servizi, sulla semplificazione delle regole, sulla valorizzazione e formazione delle risorse umane, sull’accelerazione della spesa per investimenti.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Con la sottosezione della performance sono indicati:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

L’Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance dell’ente, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Ciclo di Gestione della Performance consiste pertanto nell’insieme delle attività finalizzate a garantire l’indirizzo, il coordinamento e il controllo dell’operato dell’Ente.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell’Ente vengono coinvolti i seguenti soggetti:

- Gli organi di indirizzo politico esercitano una funzione di indirizzo definendo gli obiettivi da perseguire e i programmi da attuare;

- Il Segretario Generale sovrintende all’intero processo di programmazione e alla definizione degli obiettivi dei singoli settori verificandone la coerenza con gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione e mandato. Propone, sentiti i responsabili/titolari di P.O., gli obiettivi annuali trasversali

di Ente. Valuta, sentito il Sindaco ed il NdV, i responsabili nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi attualmente vigente.

- I responsabili titolari di P.O. partecipano al processo di programmazione e propongono gli obiettivi annuali di sviluppo del proprio settore. Comunicano all'Organismo di Valutazione i risultati del monitoraggio intermedio e della rilevazione finale. Nella fase di misurazione predispongono i dati necessari per il monitoraggio intermedio e la rendicontazione definitiva. Valutano comportamenti e competenze dei Responsabili di servizio e comunque, del personale assegnato al proprio settore.

- Il Nucleo di Valutazione fornisce un supporto metodologico per assicurare efficacia al SMPV avvalendosi delle strutture di supporto interne (Ufficio controlli interni ed Ufficio Personale). Il NdV si occupa di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della Performance.

Tra i principali compiti e responsabilità dell'Organismo rientrano:

- ✓ la formulazione di un parere vincolante sul SMPV di cui deve monitorare periodicamente;
- ✓ il funzionamento del SMPV e la necessità o l'opportunità di interventi correttivi;
- ✓ la collaborazione con gli Uffici interni nella definizione degli indicatori;
- ✓ il monitoraggio della performance organizzativa nel suo complesso segnalando eventuali esigenze di interventi correttivi all'organo di indirizzo politico;
- ✓ la presentazione di una proposta sulla valutazione degli obiettivi di Performance;
- ✓ la validazione del Piano Performance;
- ✓ la validazione della Relazione sulla Performance;
- ✓ garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi;
- ✓ la definizione, previa proposta da parte dei Dirigenti e dei titolari di P.O., di indicatori e target degli obiettivi di Performance organizzativa (trasversali, di sviluppo, gestionali).

Il ciclo di gestione della performance può essere schematizzato nella modalità sotto riportata:



Nell'Ente si valuta annualmente la performance organizzativa e individuale.

A tale fine, si adotta ed aggiorna annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo le disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni ed in coerenza, per quanto applicabili, degli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida per la misurazione e valutazione della

performance individuale, n. 5 - dicembre 2019).

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un concetto che ha un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Gli obiettivi costituiscono l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza. La suddetta programmazione contribuisce, infatti, all'interno di un disegno strategico complessivo, alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni del Comune di San Cipirello delineate nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 ex art. 107 D.lgs. 267/2000 – TUEL

Gli obiettivi dell'Ente (performance organizzativa) rappresentano i traguardi che la struttura deve raggiungere nel suo complesso ed al perseguimento dei quali tutti (titolari di P.O. e personale) sono chiamati a contribuire.

L'attività del Comune, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro), viene considerata e rilevata nella forma della "Performance" e commisurata al valore conseguito ed alle risorse impiegate.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, la "Performance" è intesa come la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

La performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le "prospettive", ovvero:

- a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
- b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
- c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio;
- d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
- e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- f. Trasparenza.

Gli obiettivi

La sottosezione della performance 2023-2025 contenente il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) per l'anno 2023, individua gli obiettivi proposti in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 12/07/2023.

Il nostro impegno è quello di rendere la nostra città accessibile, inclusiva e sostenibile trasmettendo questo impegno a tutti i cittadini e alle future generazioni.

Crediamo fortemente nei valori di accessibilità, trasparenza, sostenibilità, partecipazione dei cittadini, innovazione e integrazione.

Accessibilità: Siamo attenti all'accessibilità in tutte le sue dimensioni e crediamo nella possibilità che tutte le politiche comunali, in modo integrato, possano aiutare a rimuovere gli ostacoli per garantire l'uguaglianza sostanziale e la partecipazione effettiva di tutte le persone, nonché a promuovere la cultura dell'accessibilità degli spazi urbani attraverso il superamento delle barriere architettoniche e di quelle interiori rappresentate dai nostri pregiudizi.

Trasparenza: Crediamo nella trasparenza come principio guida di tutte le nostre azioni e dei nostri atti. Chiarezza nella comunicazione dei nostri processi e procedimenti, definiti e verificabili. Vogliamo mantenere i cittadini e tutti i portatori di interessi costantemente informati sulle attività e decisioni dell'Amministrazione.

Sostenibilità: Ci impegniamo a perseguire la sostenibilità in tutti i suoi aspetti: ambientale, sociale ed economica. Oggi la sostenibilità rappresenta un valore essenziale per ogni azione dell'Amministrazione. Si riflette infine in una visione inclusiva delle persone dove ognuno possiede un ruolo attivo che è chiamato ad esercitare attraverso scelte responsabili e coerenti. *Partecipazione dei cittadini:* Ci impegniamo

con i cittadini ad ideare e mettere in campo il miglior progetto possibile per il nostro Comune.

Innovazione: La tendenza verso l'innovazione continua nasce dalla convinzione che solo attraverso sperimentazioni e la scelta di progetti che denotino coraggio si possano mobilitare energie creative per migliorare i servizi, sia nell'ambito dell'innovazione tecnologica che nell'urbanistica, ma anche in ambito culturale, sociale ed educativo. Tutti i progetti che mettiamo in campo vengono costantemente monitorati, valutati e, se necessario, corretti con l'obiettivo di conseguire il miglior risultato possibile.

Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

L'assegnazione degli obiettivi ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o le dimensioni da realizzare.

Gli obiettivi sono assegnati a responsabili che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.

Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.

Al raggiungimento degli obiettivi possono concorrere uno o più indicatori, a loro volta composti da una o più misure elementari. Sono parametri, di carattere fondamentalmente quantitativo, che l'organizzazione sceglie per rilevare i progressi fatti nel perseguimento degli obiettivi.

Gli indicatori possono essere classificati come segue:

- a) Indicatori di output, funzionali a verificare la capacità delle risorse impiegate e delle attività poste in essere a raggiungere gli obiettivi proposti. Tipicamente sono relativi a rapporti numerici in grado di verificare in quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi;
- b) Indicatori di efficienza, forniscono un giudizio sulle modalità di svolgimento dei singoli processi poiché pongono in relazione i risultati raggiunti e le risorse impiegate;
- c) Indicatori di efficacia, impiegati per misurare la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati. Si calcolano rapportando i risultati raggiunti agli obiettivi predefiniti;
- d) Indicatori di qualità (erogata e percepita), funzionali alla verifica del livello di corrispondenza delle prestazioni rispetto a standard di riferimento (qualità erogata), oppure in grado di valutare il livello di rispondenza dei servizi erogati alle aspettative dell'utenza (qualità percepita);
- e) Indicatori di economicità, impiegati al fine di valutare l'ottimizzazione del rapporto fra le risorse impiegate e i risultati raggiunti, consentono di valutare l'andamento della gestione dal punto di vista economico-patrimoniale e reddituale anche mediante analisi degli scostamenti;
- f) Indicatori di outcome, cioè indicatori di impatto e di efficacia esterna delle politiche, sono funzionali a verificare le ricadute del risultato prodotto mediante le attività realizzate in termini di soddisfazione dei bisogni espressi dai diversi stakeholders e a misurare l'impatto sociale
- g) delle misure politiche messe in atto.

Il Piano degli Obiettivi di Performance 2023 di Ente risulta costituito da Obiettivi strategici e di sviluppo e da obiettivi di carattere trasversale comuni a tutti i Settori, al cui raggiungimento partecipa quindi l'intera dotazione organica dell'Ente.

Di seguito il dettaglio degli obiettivi trasversali predisposti dall'Amministrazione:

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO
-----------	----------------------------------	-------------------------

Contenimento della spesa pubblica attraverso la razionalizzazione dei servizi	Valutazione rapporto costi-benefici per ciascun servizio pubblico, attraverso l'ottimizzazione degli stessi, nuove forme di finanziamento o incentivi, riduzione degli sprechi.	Pubblicazione relazione di monitoraggio entro il 31.12.2023 = 100%
Anticorruzione Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	-Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30.09.2023 = 50% -Pubblicazione della relazione di monitoraggio entro il 31.12.2023 = 0%
Soddisfazione dell'utenza. Applicazione rigore istituzionale nel rispetto del ruolo pubblico del dipendente. Osservanza dei codici di comportamento	Snellimento delle procedure, aumento dell'informatizzazione e dei servizi online, potenziamento della comunicazione istituzionale, della trasparenza e del benessere organizzativo	Pubblicazione della relazione di monitoraggio entro il 31.12.2023 = 100%
Aumento percentuale delle entrate e recupero crediti	Recupero crediti vantati dall'Ente, corretta applicazione dei contratti di servizio. Lotta all'evasione, reperimento entrate anche attraverso la valorizzazione del patrimonio. Incasso polizze fideiussorie, recupero oneri di urbanizzazione e costi di costruzione	Relazione di monitoraggio sui risultati raggiunti entro il 31.12.2023 = 100%

2.2.1 Performance Organizzativa di Ente

SCHEDE OBIETTIVI TUTTE LE AREE	
DESCRIZIONE GENERICA	RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Rispetto e riduzione dei tempi medi di pagamento previsti dal D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"
PESO OBIETTIVO	Peso = 30% dell'indennità di risultato spettante

INDICATORE PERFORMANCE	<p>Modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; - elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura
RISULTATO ATTESO	<p>Riduzione dei tempi medi di pagamento</p> <p>Raggiungimento dell'obiettivo (=100%)</p> <p>Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%)</p> <p>Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)</p>

SCHEDE OBIETTIVI TUTTE LE AREE	
DESCRIZIONE GENERICA	TRASPARENZA: COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA AL FINE DI DARE ATTUAZIONE AGLI OBBLIGHI DI CUI AL D.LGS. 33/2013.
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	1. Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, nonché attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT del Comune. 2. Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e trasmissione dei dati mancanti al Responsabile ufficio Ced per la pubblicazione. 3. Puntuale trasmissione al responsabile dell'ufficio ced dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione. 4. Trasmissione dei dati aggiornati all'ufficio Segreteria ai fini della pubblicazione in A.T., in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., al PTPCT del Comune ed alla delibera Anac che verrà pubblicata nel corso del 2023 in merito alle attestazioni OIV sugli obblighi di pubblicazione. 5. Attuazione delle misure previste nel PTPCT- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune
PESO OBIETTIVO	25%
INDICATORE PERFORMANCE	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC - Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
PERSONALE INTERESSATO	Il personale attribuito alle Aree.

SCHEDE OBIETTIVI UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE - AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI OBIETTIVO N. 1	
DESCRIZIONE GENERICA	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O)

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.
PESO OBIETTIVO	35%
INDICATORE PERFORMANCE	Predisposizione del Piano e della relativa proposta di approvazione nonché trasmissione degli atti alla Giunta Comunale. Il risultato viene verificato con la trasmissione della proposta alla Giunta comunale per la relativa approvazione, pubblicazione
PERSONALE ASSEGNATO	Segretario comunale Dott. Mangiapane Benedetto Coadiuvato dalla Responsabile dell'Area 2 Servizi economico finanziari e Tributi locali Dott.ssa Elina Gambino

**SCHEDA OBIETTIVI
AREA I – AFFARI GENERALI**

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE GENERICA	Sistemazione Archivio
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Per archivio si intende una raccolta organizzata e sistematica di documenti di diversa natura. L'archivio è una struttura aperta e in continua evoluzione. Con il presente obiettivo si persegue la finalità di riorganizzare e sistemare l'archivio, creare nuovi spazi per liberare gli uffici delle pratiche relative agli anni precedenti l'ultimo quinquennio. Dismissione dei beni obsoleti Catalogazione dei documenti da archiviare con indicazione dell'allocazione Sistemazione di almeno il 30% dei fascicoli/documenti giacenti nei vari uffici sulla base dei criteri individuati
PESO OBIETTIVO	10%

INDICATORE PERFORMANCE	Documenti da archiviare -Realizzazione delle attività Sistemazione di almeno il 30% dei fascicoli/documenti giacenti nei vari uffici sulla base dei criteri individuati Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	Ganci Maria – Scioiano Rosetta

**SCHEDA OBIETTIVI
AREA I AFFARI GENERALI**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE GENERICA	Sistemazione Biblioteca Comunale
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Nell'ottica di valorizzare e promuovere il patrimonio della Biblioteca Comunale, facendolo conoscere ad un numero sempre maggiore di cittadini, siano essi bambini, giovani, adulti o anziani. Si prevede, pertanto di realizzare una serie di attività, quali il trasloco della biblioteca comunale ciò al fine di consentire a tutti un luogo di studio e confronto.
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Collegamento Internet. - Individuazione dei locali - sistemazione e pulizia dei locali - Sistemazione dei libri Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	Catalano – Quartararo

**SCHEDA OBIETTIVI
AREA I AFFARI GENRALI**

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE GENERICA	Sistemazione Biblioteca Comunale per i Bambini
-----------------------------	--

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Nell'ottica di valorizzare e promuovere il patrimonio della Biblioteca Comunale, facendolo conoscere ad un numero sempre maggiore di cittadini, siano essi bambini, giovani, adulti o anziani. Si prevede, pertanto di realizzare una serie di attività, quali il trasloco della biblioteca comunale ciò al fine di consentire a tutti un luogo di studio e confronto
PESO OBIETTIVO	5%
INDICATORE PERFORMANCE	Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	Catalano - Quartararo

**SCHEDA OBIETTIVI
AREA I – AFFARI GENERALI**

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE GENERICA	Miglioramento Anagrafe
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>Si intende aggiornare le schede anagrafiche dei cittadini residenti, per l'impiego dell'applicativo che consente di caricare in archivio qualsiasi atto pregresso che non vi sia già presente, perché ad esempio risalente ad un periodo precedente alla storia informatica dell'ente.</p> <p>Caricare un atto pregresso in archivio consentirà di poterlo richiamare in consultazione in ogni momento, ma soprattutto la possibilità di poter emettere certificati o estratti presso esattamente come per qualsiasi altro atto che si sia redatto con l'applicativo (il risultato finale è identico a tutti gli effetti).</p> <p>Una volta che un atto è presente in archivio, sarà inoltre possibile inserire e consultarne eventuali annotazioni, associare eventuali documenti scansionati, gli atti saranno inoltre rendicontanti nella stampa di eventuali indici o statistiche relative all'anno interessato.</p> <p>Caricamento dati catastali in piattaforma Halley. La fase propedeutica consisterà, nell'anno 2023, nell'aggiornamento delle schede anagrafiche di almeno il 25% dei cittadini residenti.</p>
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure - nell'aggiornamento delle schede anagrafiche di almeno il 25% dei cittadini residenti. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.

PERSONALE ASSEGNATO	Sciortino- Maniscalco P. -Martello-Simonte
----------------------------	--

SCHEDA OBIETTIVI	
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	
OBIETTIVO N. 1	
DESCRIZIONE GENERICA	<i>BONIFICA PIATTAFORMA DEI DEBITI COMMERCIALI E FISCALI -AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA PCC – MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PRESENTI IN PIATTAFORMA – RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI E CONTO CONSUNTIVO 2022</i>
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	1) Bonifica piattaforma dei debiti commerciali e fiscali; 2) aggiornamento dei dati e corretta implementazione delle informazioni nel sistema PCC; 3) monitoraggio e riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali; 4) riduzione del debito commerciale residuo scaduto di una percentuale pari, almeno al 5% nel corso dello stesso anno; 5) accertamenti in entrata e impegni di spesa entro tempi brevi; 6) emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso nel rispetto dei termini previsti dalle vigenti disposizioni; 7) analisi e regolarizzazione delle fatture presenti in Piattaforma; 8) proposte di deliberazione alla Giunta Comunale per variazioni di bilancio; 9) funzione di supporto interno alla gestione ed ottimizzazione dell'uso delle risorse finanziarie; 10) gestione e contabilizzazione delle entrate e delle spese; 12) riaccertamento residui attivi e passivi; 13) redazione Conto Consuntivo 2023
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Bonifica piattaforma dei debiti commerciali e fiscali – Aggiornamento dati nel sistema PCC- Rispetto tempi di pagamento. - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; - elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura - elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	TRAINA FRANCESCA -CANGIALOSI VITA

SCHEMA OBIETTIVI	
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	
OBIETTIVO N. 2	
DESCRIZIONE GENERICA	<i>DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI E ATTI ECONOMICI - RIORDINO ARCHIVIO UFFICIO SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI.</i>
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	1) Gestione economica con trasferimenti degli archivi e conseguente allineamento dati; 2) transizione digitale dei procedimenti e degli atti economici; 3) evasione richieste per spese minime ed urgenti necessarie a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici comunali, entro tempi brevi; 4) servizio di cassa economica con verifica e liquidazione delle fatture, relativi impegni, pagamenti e rendicontazione; 5) procedure per approvvigionamenti, spese contrattuali di varia natura, contabilizzazione e controllo; 6) riordino archivio Ufficio Servizi Economico Finanziari.
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Digitalizzazione procedimenti e atti economici – Riordino archivio Ufficio Servizi Economico Finanziari - Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	TRAINA FRANCESCA

SCHEMA OBIETTIVI	
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	
OBIETTIVO N. 3	
DESCRIZIONE GENERICA	<i>DIGITALIZZAZIONE FASCICOLO DIPENDENTE E STATO MATRICOLARE – FASE PROPEDEUTICA - AVVIAMENTO</i>
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	1. La realizzazione di procedure di digitalizzazione dei processi dello “Stato matricolare” e del “Fascicolo dipendente”, renderanno possibile la gestione in modo informatizzato di tutti gli eventi della vita lavorativa del personale a cominciare dall’anagrafica del dipendente, allo sviluppo di carriera fino al collocamento in quiescenza. La fase propedeutica consisterà, nell’anno 2023, nel solo inserimento dei dati anagrafici del 20% del personale dell’Ente.
PESO OBIETTIVO	10%

INDICATORE PERFORMANCE	Inserimento dei dati anagrafici del 20% del personale dell'Ente. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	CUTRONO DANIELA

SCHEDA OBIETTIVI AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI OBIETTIVO N. 4	
DESCRIZIONE GENERICA	Personale parte giuridica - Contrattazione decentrata anno 2022
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	1. Adozione nuovo CCNL - 2019-2021 Adempimenti O.P.I. aggiornamento del nuovo CCNL 2019-2021 normativo ed economico. 2) Gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale (smart working, Pola, smaltimento ferie, banca ore, etc...) 3) Completamento assunzioni secondo quanto previsto dal piano triennale del fabbisogno del personale approvato. 4) Predisposizione scheda contabile Fondo Salario Accessorio entro il 30/11/2023. 5) Rispetto di tutte le scadenze fiscali.
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Inserimento dei dati anagrafici del 20% del personale dell'Ente. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	CUTRONO DANIELA

SCHEDA OBIETTIVI AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI OBIETTIVO N. 5	
DESCRIZIONE GENERICA	<i>RECUPERO EVASIONE IMU ANNI 2019-2020 E PRECEDENTI E TASI ANNI 2019 E PRECEDENTI</i>

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	1) Attività di recupero evasione IMU e TASI, con bonifica delle singole posizioni dei contribuenti titolari di immobili, con particolare attenzione alle aree edificabili, tramite i dati ricavabili dal programma informatico disponibile " GEONEXT" ed individuazione delle posizioni di irregolarità tributaria dei soggetti titolari di licenze, autorizzazioni e concessioni, tramite incrocio tra banche dati esterne ed interne (Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, contratti di locazione, utenze elettriche, Anagrafe, SUAP-Urbanistica-Patrimonio, Edilizia privata, Polizia Municipale, Servizi sociali, Ufficio Legale); 2) elaborazione, emissione, stampa, notifica degli avvisi di accertamento esecutivi d'ufficio nei confronti dei soggetti individuati; 3) esame, accoglimento e/o diniego delle richieste di annullamento e/o rettifica degli avvisi di accertamento e delle richieste di rateizzazione; 4) emissione, stampa, imbustamento e notifica a mezzo raccomandata A/R dei solleciti pre-coattivo degli avvisi di accertamento esecutivi scaduti; 5) promozione dell'adempimento spontaneo, corretto e tempestivo delle obbligazioni tributarie anche attraverso l'istituto del ravvedimento operoso e le dilazioni di pagamento, nella misura consentita dalle leggi e dai regolamenti; 6) predisposizione e approvazione ruoli coattivi; 7) attività istruttoria del contenzioso, con predisposizione delle controdeduzioni ed ogni altro atto del giudizio in primo e secondo grado del PTT a supporto del Servizio Legale; 8) verifica stato di riscossione ruoli coattivi nel portale dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione; 9) esame e definizione richieste di discarico cartelle di pagamento ICI/IMU/TASI, notificate dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione, per consentire ai contribuenti, a seguito rottamazione quater, prevista dalle Legge di Bilancio 2023, di aderire alla definizione agevolata dei carichi fiscali; 10) creazione fascicolo personale e archivio pratiche.
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Recupero somme a titolo di evasione IMU/TASI anni 2021 e precedenti. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del
PERSONALE ASSEGNATO	SCIOIANO ANNA- SGRO' VINCENZA- CANGIALOSI VITA

SCHEDE OBIETTIVI
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE GENERICA	<i>RECUPERO EVASIONE PER OMESSA DENUNCIA TARI – RECUPERO EVASIONE PER OMESSO/PARZIALE VERSAMENTO TARI ANNI 2021 E PRECEDENTI</i>
-----------------------------	---

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>1) Attività di accertamento per omessa denuncia, con particolare riguardo ai soggetti titolari di licenze, autorizzazioni e concessioni, tramite incrocio tra banche dati esterne ed interne (Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, contratti di locazione, utenze elettriche, Anagrafe, SUAP – Urbanistica- Patrimonio, Edilizia privata, Polizia Municipale, Servizi a rete, Servizi sociali); 2) controllo nelle zone individuate e/o segnalate a maggiore incidenza di evasione totale; 3) emissione, stampa, notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per omessa/infedele denuncia; 4) verifica della correttezza dei pagamenti effettuati e delle dichiarazioni presentate dai contribuenti, emettendo, in caso di irregolarità, avvisi di accertamento esecutivi per omesso/parziale versamento in forma massiva; 5) emissione, stampa e notifica a mezzo raccomandata A/R dei solleciti pre-coattivo relativi agli avvisi di accertamento esecutivi scaduti; 6) esame, accoglimento e/o diniego delle richieste di annullamento e/o rettifica degli avvisi di accertamento e delle richieste di rateizzazione; 7) promozione dell'adempimento spontaneo, corretto e tempestivo delle obbligazioni tributarie anche attraverso l'istituto del ravvedimento operoso e le dilazioni di pagamento, nella misura consentita dalle leggi e dai regolamenti; 8) predisposizione e approvazione ruoli coattivi; 9) attività istruttoria del contenzioso tributario, con predisposizione delle controdeduzioni ed ogni altro atto del giudizio in primo e secondo grado del PTT a supporto del Servizio Legale; 10) verifica stato di riscossione ruoli coattivi; 11) esame e definizione richieste di discarico cartelle di pagamento TARSU/TARI, notificate dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione, per consentire ai contribuenti a seguito rottamazione quater, prevista dalla Legge di Bilancio 2023, di aderire alla definizione agevolata dei carichi fiscali; 12) creazione fascicolo personale e archivio pratiche.</p>
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Individuazione evasori, con l'obiettivo di incrementare il gettito TARI, riducendo il peso fiscale alla collettività. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
RISULTATO ATTESO	TODARO MARISA – CANGIALOSI VITA

SCHEDA OBIETTIVI
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI

OBIETTIVO N. 7

DESCRIZIONE GENERICA	<i>RECUPERO CANONE UNICO PATRIMONIALE (CUP) – RECUPERO OMESSO/PARZIALE VERSAMENTO ICP- DD.PP.AA. E TOSAP PERMANENTE MONITORAGGIO IMPOSTA DI SOGGIORNO</i>
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	1) Implementazione banca dati Canone Unico Patrimoniale, con attività specifica di accertamento con sopralluogo esterno, con l'ausilio di personale della Polizia Municipale, per l'individuazione di soggetti evasori; 2) mappatura puntuale dei “passi carrabili”, tramite incrocio tra i dati forniti da altri uffici comunali (Polizia Municipale ed Edilizia Privata) e dai dati ricavabili dai programmi informatici a disposizione, inserendo le risultanze in schede digitalizzate; 3) emissione, stampa e notifica di avvisi di accertamento esecutivi e solleciti precoattivi; 4) esame e definizione di richieste di annullamento e/o rettifica in autotutela degli avvisi di accertamento e delle richieste di rateizzazioni; 5) formazione ruoli coattivi; 6) attivazione di Front-Office ed assistenza al contribuente; 7) creazione personale e archivio pratiche. 8) Monitoraggio imposta di soggiorno e controllo nuove strutture ricettive. Attività di verifica delle dichiarazioni periodiche e controllo della rispondenza del dichiarato sul versato
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Implementare la banca dati contribuenti CUP e recupero somme annualità pregresse Monitoraggio imposta di soggiorno. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	TIMOTINI ROSA MARIA – CANGIALOSI VITA

SCHEDA OBIETTIVI
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI

OBIETTIVO N. 8

DESCRIZIONE GENERICA	Implementazione Registro cronologico del contenzioso
-----------------------------	--

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Aggiornamento banca dati a supporto della gestione del contenzioso in cui il Comune è impegnato per consentire una veloce e puntuale consultazione dei procedimenti in corso con conseguente monitoraggio di tempi e scadenze relative ad ogni procedimento. Tale obiettivo è finalizzato a consentire la corretta determinazione del fondo contenzioso.
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Aggiornamento del registro per la raccolta dati Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	CANGIALOSI VITA

SCHEDA OBIETTIVI AREA III – TECNICA ED URBANISTICA OBIETTIVO N. 1	
DESCRIZIONE GENERICA	Raccolta differenziata miglioramento
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire per l'anno 2023 gli standard della Raccolta Differenziata dei rifiuti solidi urbani (almeno al 65%). • Ridurre il costo del conferimento della frazione umida ed indifferenziata • Seguire le attività di compostaggio come previsto dal regolamento comunale
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Attività di sensibilizzazione presso gli utenti Predisposizione calendario attività per il controllo sul corretto conferimento dei rifiuti Attivazione di procedure volte alla rimozione dei rifiuti abbandonati Erogazione di sanzioni in caso di irregolarità riscontrate Programmazione attività Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio nei tempi dichiarati
PERSONALE ASSEGNATO	Picardo Salvatore

**SCHEMA OBIETTIVI
AREA III – TECNICA ED URBANISTICA**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE GENERICA	Controllo del Territorio - Abusivismo Edilizio
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Devono proseguire gli accertamenti edilizi su tutto il territorio comunale, Questo ambito di intervento deve essere inteso in senso ampio, sia sotto il profilo di salvaguardia edilizia -ambientale, che di prevenzione e repressione di fatti che integrano fattispecie di reato o violazioni amministrative. Il controllo del territorio si rende necessario per impedire la realizzazione di manufatti, costruzioni, installazioni che deturpano il paesaggio e violano i principi stabiliti dalla normativa a tutela dell'integrità ambientale; è finalizzato a garantire l'esigenza di sicurezza dei cittadini.
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.
PERSONALE ASSEGNATO	Di Lorenzo Pasquale – Randazzo Santa

**SCHEMA OBIETTIVI
AREA III – TECNICA ED URBANISTICA**

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE GENERICA	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE DELLE SANATORIE DILIZIE
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	digitalizzazione della documentazione amministrativa e tecnica relativa alle pratiche di sanatoria edilizia inerenti alle alle leggi: 47/1985, 724 del 1994 e n. 326 del 2003

PESO OBIETTIVO	
INDICATORE PERFORMANCE	ALMENO IL 20% ENTRO DICEMBRE 2023
PERSONALE ASSEGNATO	GEOM DI LORENZO, COSTANZA MARGHERITA E RANDAZZO SANTA

SCHEMA OBIETTIVI

AREA III

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE GENERICA	CONCLUSIONE LAVORI PUBBLICI E RENDICONTAZIONE
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>COMPLETAMENTO DEI SEGUENTI LAVORI PUBBLICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CAMPO SPORTIVO DI SAN CIPIRELLO; • LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI SAN CIPIRELLO – LOTTO 1.
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	100 % ENTRO DICEMBRE 2023
PERSONALE ASSEGNATO	GEOM PICARDO, LICARI DANIELE,

SCHEMA OBIETTIVI AREA III TECNICA ED URBANISTICA

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE GENERICA	LAVORI PER LA RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA A PARCHEGGIO SU CORSO TRENTO E REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI INFORMAZIONE TURISTICA;
-----------------------------	---

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Lavori per la realizzazione di un parcheggio in Corso Trento. 1. Determinazione di approvazione dell'ultimo stato di avanzamento lavori. 2 Determinazione di approvazione e liquidazioni somme finali all'impresa e al professionista incaricato. 3 Determinazione del quadro economico a consuntivo. 4 Trasmissione rendicontazione finale
PESO OBIETTIVO	5%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	Picardo Salvatore -

**SCHEDA OBIETTIVI
AREA III – TECNICA ED URBANISTICA**

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE GENERICA	l'obiettivo è di promuovere la trasformazione digitale e i processi produttivi, supportando gli investimenti per l'innovazione del Paese, il PNRR è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica, segnando in particolare nel corrente 2023 una forte accelerazione della digitalizzazione degli Enti.
-----------------------------	--

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>1. Avvio dei seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” “Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (Aprile 2022)” esperienza del Cittadino nei servizi pubblici • “PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - Misura 1.4.3 - Adozione app IO” Comuni Aprile 2022 • ABILITAZIONE AL CLOUD DELLE PA LOCALI - COMUNI “Abilitazione al cloud per le PA Locali” Comuni Aprile 2022” • 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 • Piano nazionale di ripresa e resilienza – missione 1 – componente 1 – investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” – misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA” pubblicato il 04/04/2022. • Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l’avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	Inzirillo Salvatore

SCHEDA OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE GENERICA	Informatizzazione Cimitero
-----------------------------	----------------------------

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	L'obiettivo ha come fine quello di dotare l'Ente di una Banca Dati" funzionale alla programmazione e archiviazione di tutte le attività legate alla gestione del Cimitero, fruibile da tutti, estremamente semplice e di facile aggiornamento. Attraverso la Banca Dati Cimiteriale sono consultabili online i dati anagrafici e di ubicazione del defunto, conservati nei pubblici registri dei Servizi Cimiteriali. Predisposizione di tutte le attività propedeutiche alla realizzazione dell'obiettivo partendo dalla perimetrazione parte storica del cimitero. Ricognizione delle tombe vetuste o la cui concessione sia scaduta censimento per associare i defunti alla tomba fisica con il proprio codice. inserimento dei dati censiti all'interno degli archivi Comunali. catalogare ogni tomba con un numero. Approvazione regolamento cimiteriale
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio
PERSONALE ASSEGNATO	Realforte Cesare

**SCHEDE OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE GENERICA	Ricognizione Passo Carrai
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	L'obiettivo ha come fine la ricognizione dei passi carrai presenti sul territorio e la mappatura degli stessi. Mappatura dei passi carrai presenti sul territorio al fine di poter effettuare un rilievo effettivo ed efficace delle autorizzazioni concesse. Verifica della regolarità amministrativa delle autorizzazioni. Adozioni atti consequenziali in caso di riscontro di irregolarità.
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Passi carrai da verificare 100%. Regolarizzazione attuate e/o sanzioni elevate 100% delle irregolarità riscontrate. Realizzazione complessiva dell'attività.
PERSONALE ASSEGNATO	Roppolo Manlio

SCHEDA OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE GENERICA	Progetti Sviluppo Turistico
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<ul style="list-style-type: none"> • Seguire la realizzazione di un piano strategico e di comunicazione di sviluppo turistico 2023 • Programmazione eventi anno 2023 (Feste locali, sagre attività ricreative – teatrali,) • Programmazione eventi autunno/inverno • l’espletamento e la gestione di attività culturali (es., Teatri di pietra, ecc., • Partecipazione a bandi regionali per il settore turistico-spettacoli • Predisposizione atti necessari alla partecipazione ai bandi regionali nel settore turistico-culturale e loro rendicontazione
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Realizzazione complessiva dell'attività ed l’espletamento e la gestione di attività culturali
PERSONALE ASSEGNATO	A. Randazzo

SCHEDA OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE GENERICA	Abusivismo commerciale
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per le attività commerciali è necessario controlli per una finalità di tutela dei cittadini consumatori: si devono contrastare i fenomeni dell’abusivismo, del lavoro irregolare, della contraffazione. 2. Regolamentazione mercatino comunale
PESO OBIETTIVO	10%

INDICATORE PERFORMANCE	E' necessario realizzare ogni opportuna iniziativa in sinergia anche i vari Enti competenti in materia. In particolare si effettuerà il controllo di impianti e tabellonistica pubblicitaria.
PERSONALE ASSEGNATO	Roppolo Manlio

SCHEDA OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE GENERICA	PARZIALE MODIFICA E INTEGRAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI SERVIZI SOCIALI
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	L'Ufficio si pone, entro l'anno in corso, l'obiettivo di modificare e integrare l'attuale regolamento per la disciplina dei servizi sociali in virtù delle modifiche legislative intervenute nel corso degli anni per tutto gli interventi previsti nel regolamento. Le principali modifiche riguarderanno: l'adeguamento del periodo di presentazione di alcune istanze in relazione alla richiesta del modello Isee, rideterminazione dell'importo relativo all'affido familiare conformandolo agli standard previsti per legge, inserimento di nuove forme di assistenza e revisione delle misure esistenti, ecc.
PESO OBIETTIVO	5%
INDICATORE PERFORMANCE	100 % Raggiungimento dell'obiettivo entro il 31/12/2023
PERSONALE ASSEGNATO	D.ssa Angela Carla Socio D.ssa Manuela Garofalo Sig.ra Agnese Vaccarino

SCHEDA OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE GENERICA	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI AIUTO DOMESTICO, COMPAGNIA E DISBRIGO PRATICHE IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE E DISABILI
-----------------------------	--

DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>Nell'ambito degli interventi previsti nel Piano attuativo Locale (Pal) 2020 del Distretto Socio- Sanitario n. 41, nello specifico nell'ambito dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) è stato approvato il progetto denominato "L'amico della porta accanto" che prevede un Servizio di aiuto domestico, compagnia e disbrigo pratiche in favore di persone anziane e disabili, che verrà svolto dai soggetti percettori di RdC obbligati allo svolgimento dei P.U.C.</p> <p>Il servizio è rivolto a soggetti anziani, che abbiano compiuto i 65 anni, residenti nel Comune di San Cipirello, che non necessitano di prestazioni sanitarie domiciliari, ma che richiedono un supporto per lo svolgimento di alcune funzioni della vita quotidiana e soggetti disabili in possesso di certificazione di invalidità superiore al 75% o con certificato di riconoscimento Legge n.104/92.</p>
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	<p>Il servizio sarà erogato per circa 3-4 ore a settimana per una durata presumibile di 3 mesi. Le prestazioni previste sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane; • attività di aiuto nel disbrigo di pratiche sanitarie e/o amministrative, acquisto generi alimentari e farmaci all'interno del proprio comune di residenza; • interventi sull'ambiente di vita: interventi di pulizia ordinaria dell'alloggio con particolare riguardo ai servizi igienici, alla stanza da letto e alla cucina.
PERSONALE ASSEGNATO	D.ssa Angela Carla Socio D.ssa Manuela Garofalo Operatore Esperto: Sig.ra Agnese Vaccarino

SCHEDA OBIETTIVI AREA V POLIZIA MUNICIPALE OBIETTIVO N. 1	
DESCRIZIONE GENERICA	Ricognizione immobili fatiscenti
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Un fabbricato può definirsi fatiscente quando risulta non agibile, non utilizzabile in alcun modo o parzialmente demolito o con danni strutturali ingenti come il crollo della copertura, che appunto non ne permettono l'utilizzo. L'obiettivo ha come fine la ricognizione degli immobili fatiscenti e la contestuale verifica della presenza di residenti all'interno di tali immobili.

PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio
PERSONALE ASSEGNATO	Guarneri Patrizia – Spinella Giovanna

**SCHEDA OBIETTIVI
AREA V POLIZIA MUNICIPALE**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE GENERICA	Controllo del Territorio - Abusivismo Edilizio
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Devono proseguire gli accertamenti edilizi su tutto il territorio comunale, Questo ambito di intervento deve essere inteso in senso ampio, sia sotto il profilo di salvaguardia edilizia -ambientale, che di prevenzione e repressione di fatti che integrano fattispecie di reato o violazioni amministrative. Il controllo del territorio si rende necessario per impedire la realizzazione di manufatti, costruzioni, installazioni che deturpano il paesaggio e violano i principi stabiliti dalla normativa a tutela dell'integrità ambientale; è finalizzato a garantire l'esigenza di sicurezza dei cittadini.
PESO OBIETTIVO	15%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio
PERSONALE ASSEGNATO	Guarneri Patrizia – Spinella Giovanna

SCHEDA OBIETTIVI AREA V OBIETTIVO N. 3	
DESCRIZIONE GENERICA	Ricognizione Passo Carrai
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	L'obiettivo ha come fine la ricognizione dei passi carrai presenti sul territorio e la mappatura degli stessi. Mappatura dei passi carrai presenti sul territorio al fine di poter effettuare un rilievo effettivo ed efficace delle autorizzazioni concesse. Verifica della regolarità amministrativa delle autorizzazioni. Adozioni atti consequenziali in caso di riscontro di irregolarità. Passi carrai da verificare 100%. Regolarizzazione attuate e/o sanzioni elevate 100% delle irregolarità riscontrate. Realizzazione complessiva dell'attività.
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio
PERSONALE ASSEGNATO	La Rosa Maria – Oliveri Maria Rita

SCHEDA OBIETTIVI AREA V OBIETTIVO N. 5	
DESCRIZIONE GENERICA	Controllo del Territorio
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Controlli cambi di residenza. Per le attività commerciali è necessario controlli per una finalità di tutela dei cittadini consumatori: si devono contrastare i fenomeni dell'abusivismo, del lavoro irregolare, della contraffazione.
PESO OBIETTIVO	10%

INDICATORE PERFORMANCE	Incremento dei controlli del 10% E' necessario realizzare ogni opportuna iniziativa in sinergia anche i vari Enti competenti in materia. In particolare si effettuerà il controllo di impianti e tabellonistica pubblicitaria. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio
PERSONALE ASSEGNATO	Grimaldi Giuseppe – Oliveri Maria Rita

SCHEDA OBIETTIVI AREA V OBIETTIVO N. 6	
DESCRIZIONE GENERICA	Prevenzione del randagismo
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	E' necessario porre in essere tutti gli atti amministrativi consequenziali al fine di raggiungere l'obiettivo volto all'attuazione del contrasto al randagismo ed al potenziamento delle attività di tutela dei cittadini e degli animali.
PESO OBIETTIVO	10%
INDICATORE PERFORMANCE	Stipula di una convenzione sia con ASP, che con canili sanitari controllo microchip. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio
PERSONALE ASSEGNATO	Grimaldi Giuseppe – Randazzo Giuseppe

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Va preliminarmente rilevato che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -di seguito PTPCT- 2023-2025 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113. A tale riguardo si può richiamare il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - PNA 2022, valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

In questo contesto si possono richiamare le indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Va sottolineato che il PNA 2022 ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Come precisato più avanti, è stato pubblicato apposito avviso, ma non sono pervenute proposte nel termine assegnato.

Sempre all'interno del PNA 2022 l'ANAC precisa che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

A tale riguardo è necessaria una puntualizzazione. Va infatti evidenziato che, ai fini della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", si è ritenuto opportuno confermare con integrazioni i contenuti del PTPCT 2022 - 2024, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 54 del 9/06/2022, recependone il sistema di gestione del rischio corruttivo: tale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha confermato sostanzialmente il PTPCT per l'anno 2021, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 41 del 7/04/2021, che è stato redatto, come si dirà in prosieguo, in collaborazione con altre Municipalità facenti parte del medesimo comprensorio e che è il frutto di una precedente corposa attività di aggiornamento.

Obiettivi strategici

Si deve evidenziare che il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, novellato dal d.lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Il D.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016 - PNA 2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Si deve osservare che anche nel PNA 2019, approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, si rammenta che già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, novellato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP) (cfr. PNA 2016).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

Si deve preliminarmente sottolineare che, per quanto concerne “Prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nell’Amministrazione”, l’obiettivo in esame costituisce la base e, sostanzialmente, il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025, quale strumento con cui continuare ad assicurare l’integrità dell’azione amministrativa del Comune di San Cipirello. La presente versione del Piano si pone quale primario obiettivo strategico che investe l’intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell’Ente, attraverso l’elaborazione e l’attuazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano medesimo.

L’attuazione del principio della trasparenza rientra negli indirizzi generali ed obiettivi strategici 2023-2025. La trasparenza è inoltre correlata strettamente agli strumenti di programmazione generale dell’ente e direttamente alla performance dell’Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi in materia definiti nell’ambito del ciclo di gestione della *performance*.

In questo quadro va rilevato che l’Amministrazione ritiene che la trasparenza dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge n. 190/2012; pertanto intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal D.lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

Più in particolare, si deve osservare che questa Amministrazione si impegna a garantire un adeguato livello di trasparenza dell’attività amministrativa, anche attraverso la previsione di soluzioni organizzative che siano idonee ad assicurare il pieno adempimento degli obblighi di legge, nella consapevolezza che il rispetto del principio di pubblicità è funzionale, tra l’altro, alla repressione di fenomeni corruttivi e che la trasparenza, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione, è, per ciò stesso, strumentale alla promozione dell’integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità. L’obiettivo di livello generale che il Comune di San Cipirello si prefigge in tema in tema di trasparenza e integrità è costituito dalla implementazione della circolazione delle informazioni, sia all’interno della organizzazione, tra le Aree in cui si articola la macro organizzazione dell’Ente, che all’esterno nei rapporti tra Comune e Cittadini, nella convinzione che ciò contribuisca alla diffusione della cultura della legalità, in un’ottica di prevenzione e contrasto della corruzione.

Vanno ancora indicati:

- l’implementazione dell’informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”: nel corso del triennio l’Ente si propone di raggiungere la maggiore implementazione possibile dei flussi automatizzati di dati alle sezioni di Amministrazione Trasparente, compatibilmente con le disponibilità di risorse finanziarie da potere investire in merito;
- l’implementazione della propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche in sinergia con altre Amministrazioni Locali;
- la definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l’indicazione delle azioni, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al Responsabile della prevenzione della corruzione (reportistica): a tale riguardo il Segretario Comunale - RPCT si riserva di adottare apposita direttiva in merito.

PARTE PRIMA

1.1 Finalità

Gli enti locali per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali sono chiamati a esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari.

Si tratta di fenomeni che costituiscono remora ad un sano sviluppo economico del territorio e che pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Il dato dell'esperienza fa emergere che tali rischi certamente trovano terreno più fertile in quelle pubbliche amministrazioni caratterizzate da un quadro generale di disordine organizzativo, contrassegnato dall'assenza di adeguati sistemi di controllo sull'attività e sugli atti, dalla mancanza di coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti, dall'assenza di sistemi di tracciabilità, da una cristallizzazione degli incarichi di responsabilità in capo alle medesime persone.

Al fine di porre rimedio o comunque ridurre i suddetti rischi all'interno dell'attività delle pubbliche amministrazioni e in particolare degli enti locali l'Ordinamento mette a disposizione degli operatori una serie di strumenti di prevenzione delle interferenze illecite tra i quali certamente assume un ruolo strategico, quasi decisivo, per la prevenzione, all'interno delle Municipalità, di fenomeni di devianza e di vulnerazione del principio di buona amministrazione il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT).

La l. 190/2012, all'art. 1, co. 8 dispone l'adozione ogni anno da parte dell'organo di indirizzo dell'ente locale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

In ordine al concetto di corruzione preso in considerazione dal legislatore si rappresenta che va inteso in una accezione più ampia rispetto a quella delineata nel codice penale per lo specifico reato di corruzione o del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, in quanto coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si fa riferimento, quindi, ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente e con il quale si individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e si indicano gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-*bis*, l. 190/2012).

L'obiettivo del Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza 2023-2025 del Comune di San Cipirello è quindi combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri di "legalità", "buon andamento" e "imparzialità" attraverso una serie di misure finalizzate a ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione, ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione e creando un collegamento tra corruzione- trasparenza - performance nell'ottica della prevenzione.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44, della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1.2 DISPOSIZIONI GENERALI NORMATIVE E DI INDIRIZZO

Il PTPCT costituisce attuazione delle seguenti disposizioni normative e atti di indirizzo:

- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana - principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; – in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Legge n. 190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Decreto Legge n. 90 del 2014, il quale ha disposto l'abolizione dell'Autorità per i contratti pubblici (Avcp), trasferendo le relative funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 50 del 2016, “Codice dei contratti pubblici”
- Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, contenente il primo Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione Anac n. 12 del 2015, aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n. 831 del 2016, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera Anac n. 1208 del 2017, aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n.1074 del 2018, aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n. 1064 del 2019, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 (pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 24 del 30 gennaio 2023), con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento definitivo del Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2022.

1.3 OGGETTO DEL PIANO

Il presente PTPCT contiene:

- a. l'individuazione dei soggetti coinvolti nella programmazione e attuazione delle strategie e misure di prevenzione;
- b. le procedure di formazione e adozione;
- c. l'analisi del contesto esterno e interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;
- d. la mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio, ossia la procedura di analisi del rischio per ciascun processo (schede allegate);
- f. individuazione delle misure generali di prevenzione;
- g. individuazione per ciascun processo dei rischi e delle misure specifiche di prevenzione (schede di cui al presente Piano);
- h. organizzazione e individuazione delle misure di trasparenza (scheda All.).

1.4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La legge 190/2012 e ss.mm. e ii. precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione spetta al RPCT.

Tuttavia lo stesso legislatore e ANAC evidenziano che il RPCT predispone e attua il PTPCT in stretto raccordo con l'organo politico, il quale approva il Piano e ne definisce gli obiettivi strategici, e con tutti coloro che all'interno dell'organizzazione dell'Ente a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 1, co. 9, lett. c) della L.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso

debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate e alle misure di contrasto.

L'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce, poi, che i dirigenti (o titolari di p.o.) sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

Inoltre nel Codice di comportamento è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione «deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare».

L'integrazione funzionale dei compiti del RPCT, con quelli di uffici/organi interni all'Amministrazione, quindi implica, naturalmente, che vi sia una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT (finalizzata anche a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte) creando di fatto un modello a rete.

La Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Essa deve assumere un ruolo proattivo, attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia, e attraverso la partecipazione attiva nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione del PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale pro-tempore dell'Ente che assume anche il ruolo di Responsabile della trasparenza.

I compiti del RPCT sono delineati innanzitutto nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e sono integrati da leggi successive.

La stessa ANAC ha fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015, PNA 2016 nonché Aggiornamento 2017) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013.

Inoltre, per quanto riguarda la disciplina sul RPCT, l'ANAC ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui si rinvia, recante «*Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*».

In tale sede sono stati esaminati attribuzioni e poteri del RPCT nonché profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'amministrazione/ente.

Nell'Allegato n. 3 al PNA 2019 «*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative che riguardano il RPCT*» è fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT.

Lo stesso PNA 2019 fornisce indicazioni in ordine ai requisiti soggettivi che deve possedere il RPCT ai fini della nomina, alla posizione di autonomia dall'organo di indirizzo, alla revoca dell'incarico del RPCT o all'adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie, ai rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC, alle responsabilità del RPCT; a tal fine ad esso si rimanda.

Infine giova evidenziare come ANAC, nell'ipotesi di contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione, non ravvisa una situazione di totale incompatibilità nei casi in cui quest'ultimo sia un organo collegiale.

L'Autorità sulla questione ha svolto un approfondimento nella Delibera n. 700 del 23 luglio 2019, cui si rinvia, e che si intende, in questa sede, integralmente richiamata.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.lgs. n. 267/2000.

Sono individuati quali «Referenti» del Piano anticorruzione tutti i Responsabili delle strutture di massima dimensione nell'ambito dei servizi di relativa competenza. Essi svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano criticità sul piano dell'attuazione delle misure e curano la tempestiva comunicazione e trasmissione di tutte le informazioni e i documenti richiesti dal RPCT e previsti dal presente Piano. Svolgono altresì attività informativa all'autorità giudiziaria. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte

nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Osservano le misure contenute nel presente piano.

Tenuto conto di quanto precede, dalla data di adozione del presente Piano i Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno provvedere alle seguenti azioni:

ATTIVITÀ	REPORT	TEMPISTICA 2023	TEMPISTICA 2024	TEMPISTICA 2025
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	31/12/2023	Semestrale	Semestrale
Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	31/12/2023	Semestrale	Semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	31/12/2023	Semestrale	Semestrale
Eventuale Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi	Relazione delle P.O. al Responsabile della prevenzione	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
Individuazione dipendenti "coinvolti nelle attività a rischio corruzione" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Annuale

Responsabili degli uffici Anche i responsabili degli uffici svolgono un ruolo chiave per garantire l'effettiva idoneità del PTPCT a individuare strategie di prevenzione della corruzione.

Si rammenta che l'art. 1, co. 9, l. 190/2012 prevede, alla lettera a), che il PTPCT individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Dispone, inoltre, alla successiva lettera c) obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano sia le situazioni di illecito al proprio Responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D., sia i casi di personale in conflitto di interessi.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (soggetti impiegati in attività socialmente utile e consulenti ed esperti) osservano le misure contenute nel presente piano, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio. Rilevante è l'apporto del Nucleo di valutazione sia in sede di verifica su singole misure di prevenzione, sia in sede di contribuzione all'analisi ed alla valutazione dei rischi e di coordinamento tra il PTPCT e la performance. Attesta, inoltre, con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal presente Piano. Verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano.

Stakeholders In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza, sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino".

A tal fine nella predisposizione del presente Piano si sono coinvolti, attraverso forme di consultazione, cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Le consultazioni sono avvenute, come si dirà più avanti, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale al fine di sollecitare la formulazione di proposte/osservazioni.

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni le risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva vengono trasmesse anche all'Organo di Revisione, che ne tiene conto nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti), è stato individuato nella persona dell'Ing. Alessandro Sammaturo, Responsabile dell'Area III Tecnica ed Urbanistica, il soggetto responsabile RASA (responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), con riferimento a questo Ente.

Responsabile antiriciclaggio (UIF)

Viene individuato nel Responsabile dell'Area II Servizio Economico Finanziari e Tributi Locali, Dott.ssa Elina Gambino, il soggetto gestore delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, che si avvale dell'Area Servizio Economico Finanziari e Tributi Locali quale connessa struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 11 delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", con relativo allegato degli Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione, emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) in data 23.04.2018.

Responsabile della Transizione Digitale

Viene individuato nella persona del Sig. Inzirillo Salvatore, Responsabile ufficio CED, il soggetto cui, ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie, sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di

reingegnerizzazione dei servizi”.

Difensore Civico per il Digitale

Viene individuato nella persona del Segretario generale il soggetto cui chiunque può inviare segnalazioni e reclami relativi ad ogni presunta violazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione.

RPD

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD viene individuato nella persona del Dott. Marco La Diega.

Sezione Struttura attuazione interventi PNRR

Verrà istituita apposita struttura con compiti di attuazione, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR.

Il personale a tempo determinato assunto per la gestione degli interventi verrà assegnato a questo ufficio.

Successivamente alla costituzione dell'ufficio PNRR si procederà all'organizzazione e cooperazione dei rapporti tra la struttura ed il RPCT in ordine alla:

- mappatura dei processi a rischio;
- verifica delle disfunzioni eventualmente riscontrate;
- adempimenti relativi alla trasparenza.

1.6 PROCEDURA DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Va rilevato che l'ANAC sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC, determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Come già accennato, il PNA 2022, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17/01/2023, ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nello specifico, va puntualizzato che, al fine di favorire il coinvolgimento degli attori esterni e interni (c.d. *Stakeholders*) nella predisposizione del presente Piano va qui richiamata, innanzitutto, la nota del Segretario Comunale - RPCT avente per oggetto “aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025 - Sotto Sezione del PIAO 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”, acquisita al protocollo dell'ente il 4/08/2023 al n. 13848, trasmessa ai Responsabili di Area e, per conoscenza, anche al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale ed al Presidente del Consiglio Comunale. Con la predetta nota prot. n. 13848/2023 i Responsabili di Area sono stati invitati a presentare eventuali proposte e osservazioni/suggerimenti”.

Non è pervenuta nessuna proposta nel termine assegnato, né successivamente.

Va poi evidenziato che il 9/08/2023 è stato pubblicato un Avviso - prot. n. 14047 del 9/08/2023, Albo n. 1040 del 9/08/2023- unitamente al modulo per la presentazione di eventuali osservazioni e/o proposte, sul sito istituzionale dell'Ente ed all'albo per permettere a cittadini, imprese, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di San Cipirello di presentare osservazioni e proposte entro il termine del 24/08/2023; a seguito del predetto avviso non sono pervenute proposte in merito all'aggiornamento del Piano.

A tale riguardo è opportuno rimarcare che il PTPCT per l'anno 2021 è stato redatto in collaborazione con altre Municipalità facenti parte del medesimo comprensorio, alcune di dimensioni analoghe ed altre più grandi rispetto a quelle del Comune di San Cipirello e caratterizzate dalle medesime criticità. Il Piano Nazionale 2019, infatti, suggerisce che la collaborazione tra pubbliche amministrazioni può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Pertanto il PTPCT 2021/2023, confermato per il triennio 2022/2024, è stato redatto su iniziativa congiunta dei Segretari comunali e RPCT delle seguenti Municipalità: SAN CIPIRELLO e CARINI, nonché di conseguenza delle Municipalità di CERDA, PARTINICO, VILLABATE, CONSORZIO DI COMUNI SVILUPPO E LEGALITA' essendo gli stessi RPCT delle citate Amministrazioni.

Le citate Amministrazioni, sebbene abbiano specificità diverse da un punto di vista organizzativo, operano tuttavia in un medesimo contesto territoriale caratterizzato, purtroppo, dalla forte presenza di organizzazioni mafiose e comitati d'affari che tendono a condizionare l'azione delle pubbliche amministrazioni.

Tale circostanza, associata alla necessità di rendere maggiormente efficace l'attività di prevenzione e contrasto

a tali fenomeni, attraverso azioni integrate e coordinate tra loro, ha fatto ritenere utile l'elaborazione di un PTPCT 2021/2023 unitario, e di cui il Piano 2022/2024 è una conferma per il triennio 2022/2024, contenente strumenti e modalità di prevenzione della corruzione comuni e coerenti con le specificità di ogni specifico contesto organizzativo; tale soluzione lascia, ovviamente, immutata la responsabilità delle singole amministrazioni nell'attuazione delle misure previste in aderenza ai desiderata dell'ANAC espressi nella deliberazione n. 1064/2019.

In particolare, nell'anno 2021, di concerto con i RPCT delle citate Amministrazioni, si è proceduto ad integrare ulteriormente il Piano vigente innanzitutto con l'introduzione di una nuova AREA DI RISCHIO denominata "GESTIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA", nonché di nuove misure specifiche di prevenzione del rischio in procedimenti relativi alla materia dei SERVIZI DEMOGRAFICI E DEI SERVIZI SOCIALI sulla base di una nuova valutazione del rischio.

In una logica di semplificazione il PTPCT non deve essere trasmesso all'ANAC, ma pubblicato sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione" e, oggi, confluisce nel PIAO come apposita sezione dello stesso.

I Piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Come già anticipato, si deve puntualizzare che, ai fini della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", si è ritenuto opportuno confermare con integrazioni i contenuti del PTPCT 2022 - 2024, il quale ha confermato sostanzialmente il PTPCT per l'anno 2021, frutto di una precedente corposa attività di aggiornamento.

1.7 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Analisi del contesto esterno

In ordine al contesto territoriale di riferimento bisogna premettere che con DPR 20 giugno 2019, pubblicato nella GU Serie Generale n. 172 del 24-07-2019 - Suppl. Ordinario n. 31, gli organi elettivi del Comune di San Cipirello venivano sciolti ex art. 143 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. per la sussistenza di concreti, univoci e rilevanti elementi su collegamenti diretti e indiretti degli amministratori locali con la criminalità organizzata e su forme di condizionamento degli stessi. Da tale data veniva affidata la gestione dell'Ente ad una Commissione straordinaria.

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto (esterno ed interno), attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a contestualizzare l'assetto organizzativo dell'Ente e la programmazione della sua attività nel contesto territoriale di riferimento. Ad esempio, con riguardo alla prevenzione della corruzione (cd. *maladministration*), identificare il rischio corruttivo e comprendere come esso possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, è indispensabile per l'efficiente pianificazione in materia.

Infatti, secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di *risk-management* (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Per far ciò il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità, ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

L'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'Amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione

(contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, è opportuno che l'amministrazione utilizzi dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli *stakeholder* di riferimento attraverso questionari *on-line* o altre metodologie idonee (es. *focus group*, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Si deve sottolineare che, ai fini dell'analisi di contesto, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Particolarmente utili, ai fini dell'analisi del contesto esterno sono risultate, inoltre, le Relazioni del Procuratore Regionale della Corte dei Conti e del Presidente della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario.

A quest'ultimo proposito si può innanzitutto richiamare la Relazione della Procura Regionale presso la Sezione Giurisdizionale per la Regione Siciliana della Corte dei Conti -Relazione del Procuratore Gianluca Albo- presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021. Nella Relazione in esame si evidenzia, tra l'altro, che l'analisi degli interventi normativi succedutisi negli anni, in alcuni casi con spunti efficaci (c.d. norme di anticorruzione sostanziale), più sovente con norme asistematiche e/o di difficile applicazione (c.d. norme di anticorruzione formale), conduce al riconoscimento ordinamentale di una nozione allargata di corruzione estesa oltre l'ambito penalistico per comprendere tutti i fenomeni di *mala gestio* e spreco di risorse pubbliche.

Il pubblico ministero contabile quale organo anticorruzione a tutela della finanza pubblica contro la *mala gestio* diviene, quindi, parte integrante di un più ampio sistema di contrasto integrato alla corruzione.

Interessanti si rivelano, inoltre, le riflessioni sul sistema anticorruzione in Sicilia nel periodo pandemico. Su un piano più generale e sistematico, va osservato che la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica -si afferma- esigono non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive (cc.dd. teste di legno) e/o oggettive (risorse strumentali o finanziarie fittizie) operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi.

È evidente che la prevenzione a monte assuma un ruolo determinante rispetto alla repressione a valle.

Nella relazione in esame si sottolinea poi che per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di polizia deve associarsi la prevenzione (*recte*: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un

finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta.

Con la prevenzione amministrativa bisogna anticipare il momento di individuazione della condotta distrattiva al momento di individuazione dell'intento distrattivo, onde bloccare le risorse e tenerle indenni da una fruizione illecita.

Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo.

A tale proposito va evidenziato che nella Relazione del Procuratore ad interim Gianluca Albo- presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, si sottolinea, tra l'altro, che l'effettività della tutela dell'Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo, per creare una vera e propria rete territoriale di *link di legalità*.

In questo contesto sembra opportuno richiamare, inoltre, la Relazione del Procuratore Gianluca Albo- in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020. E' interessante notare, infatti, che nella Relazione in oggetto si sottolinea, tra l'altro, che in un'ottica di evoluzione culturale nel contrasto alla corruzione bisogna concentrarsi e riflettere sulle tecniche di mimetizzazione dell'illecito sapientemente utilizzate da amministratori e burocrati infedeli per distrarre risorse mediante un procedimento amministrativo, spesso, formalmente ineccepibile. A titolo meramente esemplificativo degli indici sintomatici di criticità funzionali, si pensi: al ricorso strumentale a pareri legali e/o tecnici, al richiamo suggestivo di giurisprudenza inconferente, alla predisposizione di regolamentazione interna compiacente, alla interpretazione di leggi e/o norme di settore strumentali ad un effetto finale illecito, alla (apparente) rigidità nella valutazione degli interessi dei controinteressati strumentale al ribaltamento giudiziale della statuizione amministrativa, al ricorso a richiami *per relationem* di atti complessi o incomprensibili, al ricorso a contenziosi di comodo per assicurare l'effetto finale illecito, alle difese passive o strumentali innanzi al giudice amministrativo od al giudice del lavoro per ottenere l'affermazione di principi idonei a (tentare di) giustificare *ex post* l'atto illecito già contestato in sede penale e/o contabile in fattispecie analoga o collegata, alla valorizzazione, per giustificare l'effetto finale illecito, di atti di controllo intervenuti nel medesimo procedimento o in procedimenti analoghi. Sarebbe un grave errore culturale -si chiarisce- individuare nell'azione giudiziaria l'unico pilastro ordinamentale anticorruzione. L'intervento del pubblico ministero, sia ordinario che contabile, sulla Pubblica Amministrazione non può avere una connotazione ispettiva generale ma è condizionato dal verificarsi di una condotta illecita su cui investigare e conseguentemente ha una natura "repressiva" ed eventuale.

È, invece, l'intervento della Pubblica Amministrazione al suo interno che deve essere sistematico e credibile su un piano di prevenzione reale e convinto contrasto alla *mala gestio*, al di là degli adempimenti formali pensati dal legislatore (si pensi ai vari livelli di piano anticorruzione).

L'Amministrazione non può essere vittima di se stessa per buonismo e reciproca, complice, comprensione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione, e non può reagire alla corruzione e alla *mala gestio* affidandosi alla retorica di stile o confidando nell'intervento giudiziario per deresponsabilizzarsi.

Il sistema moderno di contrasto alla corruzione si fonda su un sistema integrato di tutele ove la tutela giudiziaria è solo eventuale rispetto alla tutela principale affidata all'Amministrazione medesima tenuta non solo ad autotutelarsi per evitare i fenomeni di *mala gestio* ma, ove accertati, a creare immediata soluzione di continuità.

Purtroppo, in Sicilia si è ben lontani da una presa di coscienza del ruolo primario affidato alla stessa Amministrazione nel contrasto alla corruzione; la tendenza delle amministrazioni è di rimuovere l'obbligo anticorruzione concreto preferendo, sovente, l'anticorruzione di facciata, quest'ultima affidata alla convegnistica di settore, dichiarazioni di intenti e sterili invettive intrise di logica gattopardesca.

In questo quadro va altresì osservato che nella Relazione del Procuratore Gianluca Albo- in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019- si evidenzia, tra l'altro, che in un'ottica "giuscontabilistica" la corruzione altro non è che la violazione del principio di economicità nell'azione amministrativa e delle, spesso, connesse violazioni dei principi di efficienza, efficacia e trasparenza, tutti diretta emanazione dell'articolo 97 della Carta costituzionale, e tutti unitariamente sintetizzabili nel principio di sana gestione finanziaria.

Per quanto concerne le principali tipologie di danno emerse e perseguite nel 2022, si può, altresì, richiamare la Relazione del Procuratore Pres. P. Zingale in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023. Va qui evidenziato che, nella Relazione in oggetto, si afferma: «Per quanto riguarda le istruttorie aperte, abbiamo

avuto n. 55 istruttorie in tema di contributi pubblici, rappresentanti il 5% del totale, n. 22 in tema di contrattualistica pubblica, rappresentanti il 2% del totale, e n. 91 in tema di reati contro la pubblica amministrazione, rappresentanti il 9% del totale. Gran parte delle istruttorie rimanenti si riferiscono, poi, a debiti fuori bilancio (10%) e giudizi di equa riparazione (23%), mala sanità (6%), gestione del personale (5%), oltre che, da ultimo, l'illecita percezione del reddito di cittadinanza (3%), sui quali, però, oltre a perseguire l'indebito percettore occorrerà approfondire eventuali profili di omesso controllo e vigilanza da parte dei soggetti preposti a tale attività. Per i giudizi attivati nel 2022, invece, ne sono stati incardinati n. 37 in materia di indebita percezione di contributi pubblici, per un totale di 8.514.665,50 euro, rappresentanti il 45% del totale, n. 8 in materia di reati contro la pubblica amministrazione, per un totale di 512.466,27 euro, rappresentanti il 9% del totale»...

Sembra opportuno infine richiamare la Relazione del Presidente della Sezione Giurisdizionale per la Regione Siciliana della Corte dei Conti, Vincenzo Lo Presti, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021. Nella Relazione in esame, per quanto concerne la giurisprudenza della Sezione in materia di responsabilità amministrativa, nel sottolineare che le questioni esaminate dalla Sezione hanno avuto ad oggetto illeciti erariali, si afferma, tra l'altro, che i casi dedotti in giudizio, pur avendo ciascuno di essi caratteri peculiari per il multiforme atteggiarsi delle condotte antigiuridiche poste in essere in violazione di obblighi di servizio, vengono scrutinati con riferimento a due fondamentali canoni comportamentali che caratterizzano l'agire pubblico:

- **il primo**, impone all'agente pubblico l'obbligo di fedeltà, ossia il dovere di adempiere con disciplina ed onore alle funzioni svolte;
- **il secondo**, configura l'obbligo di informare l'azione amministrativa al principio di legalità, che impone il rispetto delle leggi che stabiliscono i compiti e gli obiettivi per la realizzazione dell'interesse pubblico, al principio di buon andamento, che prescrive l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti ad un criterio di economicità e, infine, al principio di imparzialità, che non tollera favoritismi e discriminazioni nello svolgimento delle funzioni (cfr., sul punto, anche le Relazioni del Presidente della Sezione Giurisdizionale per la Regione Siciliana della Corte dei Conti, Vincenzo Lo Presti, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 e quella in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023).

In questo quadro si rivelano molto interessanti, inoltre, le considerazioni svolte nelle Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. A tale proposito va rilevato che, nella Relazione relativa al I semestre 2022, si evidenzia, tra l'altro, che l'analisi dei fenomeni delittuosi e l'esame delle operazioni di contrasto concluse dalle Forze dell'ordine, con riferimento al primo semestre del 2022, confermano la tendenza rilevata ormai da diversi anni circa il generale inabissamento dell'azione delle consorterie più strutturate che hanno raggiunto un più basso profilo di esposizione e, come tale, particolarmente insidioso proprio in ragione dell'apparente e meno evidente pericolosità. Tale atteggiamento risulta sempre più diffuso in tutte le matrici mafiose in considerazione del vantaggio loro derivante dalla mimetizzazione nel tessuto sociale e dalla conseguente possibilità di continuare a condurre i propri affari illeciti in condizioni di relativa tranquillità senza destare le attenzioni degli inquirenti. La criminalità organizzata infatti preferisce agire con modalità silenziose, affinando e implementando la capacità d'infiltrazione del tessuto economico-produttivo anche avvalendosi delle complicità di imprenditori e professionisti, di esponenti delle istituzioni e della politica formalmente estranei ai sodalizi. Per quanto concerne la presenza criminale in Sicilia, con particolare riferimento alla Provincia di Palermo, la Relazione in esame mette in rilievo che le attività investigative concluse nel periodo in esame hanno confermato, ancora una volta, la capillare presenza nel territorio della provincia panormita di *cosa nostra* che, malgrado la persistente azione di repressione giudiziaria e di prevenzione antimafia, continua a perseguire i propri interessi illeciti all'interno di un ampio ventaglio di ambiti criminali, insinuandosi in ampi settori dell'economia legale e infiltrando finanche le compagini elettive e amministrative degli enti locali. La Relazione in esame, inoltre, sottolinea che gli assetti territoriali di *cosa nostra* sono tradizionalmente suddivisi in *mandamenti* e *famiglie* la cui consistenza numerica rimane invariata sia nel capoluogo, sia nella provincia. Tuttavia, negli ultimi anni la competenza territoriale delle articolazioni ha evidenziato, rispetto al passato, caratteri di maggiore flessibilità variando in funzione di equilibri dinamici e di alternanze di potere in ragione di mutevoli accordi "intermandamentali". Seppur nel semestre non si siano registrati nuovi episodi di infiltrazione nella Pubblica Amministrazione, non va sottaciuta -precisa la Relazione- la capacità mafiosa di condizionare ovvero gestire l'iter procedurale in materia di appalti pubblici mediante episodi corruttivi che coinvolgerebbero, più frequentemente, imprenditori, tecnici e funzionari pubblici, allettati dai facili guadagni.

Va, inoltre, osservato che nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, II semestre 2021, per quanto riguarda la Provincia di Palermo, si sottolinea che l'attività di analisi sulle dinamiche di *cosa nostra* palermitana conferma come essa risulti un'organizzazione tendenzialmente unitaria impegnata in un continuo sforzo teso a riorganizzarsi e orientata verso la ricerca di una maggiore interazione tra le varie articolazioni mandamentali in considerazione dell'assenza di una struttura di raccordo di "comando al vertice". Tale difficoltà di ricostituire una leadership autorevole alimentata dalla continua, incisiva e pressante repressione giudiziaria con la quale vengono colpite le organizzazioni mafiose determina inevitabilmente per *cosa nostra* una situazione di incertezza. In tale ottica e considerata la costante inoperatività della *commissione provinciale* di Palermo la direzione e l'elaborazione delle linee d'azione risultano esercitate perlopiù da anziani *uomini d'onore* detenuti o da poco tornati in libertà. *Cosa nostra* -si annota- seguita a operare in tutti gli ambiti criminosi di interesse dal traffico di stupefacenti all'imposizione del "pizzo", nonché dagli investimenti in attività economiche delle ricchezze illecitamente accumulate ai fini di riciclaggio alle infiltrazioni nelle pubbliche amministrazioni al fine di condizionarne l'attività nell'assegnazione dei pubblici appalti. Riguardo all'architettura della consorceria dalla Relazione in esame si evince che la città di Palermo continua a essere suddivisa in 8 *mandamenti*, composti da 33 *famiglie*; la provincia risulta ancora strutturata in 7 *mandamenti*, composti da 49 *famiglie* (riguardo all'architettura della realtà mafiosa cfr., altresì, la Relazione relativa al I semestre 2021). Nella Relazione in oggetto si sottolinea che i reati cardine sui quali si impernia l'azione mafiosa sono sempre i medesimi. Dall'imposizione del *pizzo* che permane "necessaria" soprattutto per il sostentamento delle famiglie dei detenuti, al traffico di stupefacenti spesso condiviso con altre organizzazioni criminali sia nostrane che di etnia straniera. Dal riciclaggio attuato sempre più attraverso una vera e propria interazione con l'economia legale, all'infiltrazione nella Pubblica amministrazione in maniera tale da condizionare ovvero gestire l'*iter* procedurale in materia di appalti pubblici mediante episodi di corruzione che coinvolgono singoli cittadini, imprenditori e tecnici probabilmente allettati da facili guadagni. I settori più colpiti dal fenomeno sono principalmente gli appalti pubblici e il subordinato ciclo dei rifiuti che rappresentano terreno di interferenza di interessi privati nella gestione della "cosa pubblica" oltreché di frequenti ingerenze di *cosa nostra*.

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, I semestre 2021, si osserva, tra l'altro, che le attività investigative concluse nel semestre danno comunque conferma dell'attività e della resilienza delle consorcerie le cui articolazioni seppure oggetto di una continua e dura repressione giudiziaria seguitano ad incidere sul territorio in tutti gli ambiti criminosi di interesse reinvestendo a fini di riciclaggio le ricchezze illecitamente accumulate in attività economiche, anche al di fuori dello stretto, nonché infiltrando le pubbliche amministrazioni locali. Minimale invece continua ad essere il ricorso alla violenza da parte delle organizzazioni mafiose presenti sul territorio. Ad evidenziare il fenomeno dell'infiltrazione mafiosa degli Enti Locali si segnala che negli ultimi 2 anni nel palermitano sono stati sciolti numerosi Consigli Comunali. A tale proposito, nella Relazione in esame, si rammenta che in provincia di Palermo le Amministrazioni comunali sottoposte a gestione commissariale sono quelle di San Cipirello (DPR del 20 giugno 2019 e di proroga del 19 ottobre 2020); Torretta (DPR dell'8 agosto 2019 e di proroga del 18 dicembre 2020); Mezzojuso (DPR del 16 dicembre 2019, prorogato con DPR del 16 aprile 2021); Partinico (DPR del 29 luglio 2020); San Giuseppe Jato (DPR dell'8 luglio 2021).

Va poi rilevato che, nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, II semestre 2020, si annota, tra l'altro, che, per quanto concerne la Provincia di Palermo, *Cosa nostra* palermitana continua a esprimere una forte capacità di controllo del territorio e di infiltrazione dell'imprenditoria, della finanza e degli apparati politico-amministrativi. Nonostante le fibrillazioni degli ultimi anni essa si conferma come un'organizzazione verticistica e tendenzialmente unitaria, capace di riorganizzare i propri ranghi nonostante la continua azione di contrasto.

In questo quadro si deve rammentare che, nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, I semestre 2020, si evidenzia, tra l'altro, che il capitolo 3 è dedicato alla "*criminalità organizzata siciliana*", per la quale si conferma la tendenza segnalata anche nei semestri precedenti di un rafforzamento dei rapporti tra esponenti di alcune *famiglie* storiche di *cosa nostra* palermitana, i cosiddetti "*scappati*", con *La cosa nostra* americana. Si sottolinea, inoltre, che la struttura delle organizzazioni malavitose nel territorio siciliano risulta eterogenea evidenziando nella parte occidentale dell'isola "*famiglie*" più rigidamente strutturate ed ancorate al territorio di riferimento, mentre in quella centro-orientale sodalizi dai contorni più fluidi e flessibili. Tuttavia, la pervasività della criminalità mafiosa appare su tutta la Regione ugualmente aggressiva. *Cosa nostra* continua a presentarsi, nell'area occidentale della Sicilia, come un'organizzazione verticistica, coordinata e strutturata in

famiglie raggruppate in *mandamenti* anche se impossibilitata a ricostituire un organismo di vertice deputato alla regolazione delle questioni più complesse e delicate. Le articolazioni di cosa nostra continuano a manifestare la propensione, da un lato, a rinsaldare i contatti tra le *famiglie* dell'isola, dall'altro, a recuperare con maggiore efficacia i rapporti con le proprie storiche propaggini all'estero. Recenti sono, in particolare, le evidenze di una significativa rivitalizzazione dei contatti con le *famiglie* d'oltreoceano, che sono emerse con riferimento alle dinamiche sia palermitane sia agrigentine. Occorre anche sottolineare che la *criminalità mafiosa siciliana*, e *cosa nostra* in particolare, pur essendo stata duramente colpita dall'attività di contrasto, ha dimostrato di possedere una straordinaria capacità di resilienza e ricostituzione dei ranghi e dell'operatività garantendo notevoli doti di flessibilità e adattamento. Considerazioni particolarmente significative -si annota- sono, poi, quelle espresse sulle dinamiche del Capoluogo regionale da parte del Procuratore Distrettuale Antimafia di Palermo, Francesco LO VOI, il quale ha evidenziato che "...Le costanti e pressanti attività cautelari e processuali hanno generato, probabilmente, la più grave crisi mai attraversata nella sua storia dalla cosa nostra palermitana con riferimento alla mafia territoriale/militare... Tuttavia, l'associazione di tipo mafioso di cui trattasi continua a manifestare un'elevatissima resilienza ed una ostinata volontà di riorganizzarsi subito dopo ogni attività cautelare..., per quanto incisiva e di vaste proporzioni la stessa sia stata". Si evidenzia, inoltre, che i cardini intorno ai quali ruotano le attività criminali sono sempre i medesimi nel dettaglio, estorsioni ed usura, narcotraffico e gestione dello spaccio di stupefacenti, controllo del gioco d'azzardo legale ed illegale, inquinamento dell'economia dei territori, soprattutto nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dell'approvvigionamento dei materiali inerti, dello smaltimento dei rifiuti, della produzione dell'energia, dei trasporti e dell'agricoltura. Spesso ciò si realizza attraverso l'infiltrazione o il condizionamento degli Enti locali, anche avvalendosi della complicità di politici e funzionari corrotti. In tale quadro -si rileva- si sono innestati, nel periodo in esame, gli effetti della grave crisi pandemica. Quest'ultima è consistita in uno *shock* improvviso che ha visto corrispondere al blocco di molte attività economiche nel territorio il conseguente crollo della domanda di beni e servizi, nazionali ed esteri. Occorre, infatti, tenere conto del fatto che, nel periodo in esame, ha continuato a manifestarsi una spiccata propensione a pervadere il tessuto socio-economico e i locali apparati politico-amministrativi. Laddove non riesce l'infiltrazione, *cosa nostra* preferisce ricorrere alla corruzione. Le consorterie esercitano, infatti, la propria azione soprattutto attraverso rapporti opachi con le pubbliche amministrazioni. Come accennato la corruzione costituisce un fenomeno diffuso anche al di fuori di palesi influenze mafiose. Nel semestre infatti sono state individuate in seno alla pubblica amministrazione, gravi forme di corruzione correlate all'esistenza di "un'imprenditoria rapace".

In conclusione, il fenomeno mafioso, in continua evoluzione e adattamento alle mutate condizioni sociali e territoriali, si presenta come un sistema i cui componenti hanno acquisito la consapevolezza che azioni di eclatante violenza costituiscono l'*extrema ratio* del loro agire criminale, ragion per cui vanno sostituite, finché possibile, con forme più subdole di intimidazione e corruzione. In un tale quadro è verosimile che le consorterie mafiose dell'isola cerchino di evitare contrasti violenti continuando a ricercare un "equilibrio" tra le organizzazioni allo scopo di trarre il massimo vantaggio da una situazione, com'è quella attuale, che prospetta ampi margini di inserimento per la criminalità organizzata che utilizza il suo tradizionale *welfare* di prossimità avvalendosi delle sue ricchezze e, tuttavia se necessario, ricorrendo alla forza intimidatrice o violenta per impossessarsi delle attività economiche nella fase di riavvio e di ricostruzione.

Si deve altresì osservare che, come emerge dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2020), trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento il 13/12/2021, rimane fondamentale per cosa nostra la ricerca di figure di riferimento nei settori politici, amministrativi e professionali e l'infiltrazione negli Enti locali, nell'intento di ottenere risorse o appalti pubblici e fondi europei. Si rileva, tra l'altro, che il perdurare dell'emergenza, cui si è accompagnato l'indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia, con 73 eventi criminosi rispetto agli 84 dell'anno precedente.

In questo quadro sembra opportuno, inoltre, rilevare che la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2019), trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento il 27/11/2020, sottolinea, tra l'altro, che permane penetrante l'ingerenza dei sodalizi siciliani all'interno di apparati amministrativi pubblici locali con l'obiettivo di condizionare nonché di orientare i processi decisionali a beneficio di aziende contigue. ... Si conferma l'interesse per i settori del gioco

e delle scommesse, per quello delle energie alternative e per la gestione del ciclo dei rifiuti. Le direttrici operative delle organizzazioni criminali si indirizzano ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale, che include anche talune manifestazioni della criminalità diffusa. In tale prospettiva, si privilegia la ricerca del consenso e della mediazione per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione.

Va qui sottolineato che ulteriori dati ai fini dell'analisi di contesto esterno sono stati tratti dalla lettura della Relazione Anac 2016-2019 sul fenomeno corruttivo, dalla quale emerge che la Sicilia risulta la regione italiana in cui è stato registrato il più elevato numero di episodi corruttivi con una percentuale del 18,5 sulla totalità dei casi. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica). Presentano inoltre una certa rilevanza i casi corruttivi nell'ambito degli appalti dei servizi informatici, finanziari e mortuari. I Comuni si confermano gli Enti maggiormente esposti al rischio corruttivo, particolarmente al Sud con fenomeni che interessano maggiormente l'apparato burocratico (dirigenti, funzionari, dipendenti). Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano, quindi, prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. All'utilità del denaro si aggiungono nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti.

Va poi rilevato che, nella Relazione Anac anno 2022, dell'attività svolta nel 2021, sono stati affrontati i temi della lotta alla corruzione attraverso le tecnologie informatiche, dei controlli digitali preventivi e l'incrocio dei dati; la necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica amministrazione; la richiesta di efficienza negli acquisti pubblici in Italia riducendo e qualificando le stazioni appaltanti.

Va infine richiamato il Rapporto Annuale 2022 dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia - UIF. In tale rapporto si evidenzia, tra l'altro, che in continuità con i lavori avviati negli anni precedenti, nel corso del 2022 sono stati affinati i criteri di identificazione e classificazione delle segnalazioni di operazioni sospette riconducibili all'area di rischio relativa al crimine organizzato, sulla base di indicatori tratti dai diversi processi di analisi interni e dal sistematico scambio di informazioni con la DNA ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 231/2007. Viene inoltre sottolineato che anche per il 2022, alcune segnalazioni analizzate hanno confermato la propensione delle consorterie mafiose a cogliere le vulnerabilità e le occasioni di profitto discendenti dalle situazioni di crisi e dalle conseguenti misure a supporto del relativo superamento.

Ne deriva, quindi, che il principale rischio derivante dal contesto ambientale è quello che lo svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, principalmente in settori particolarmente sensibili, sia negativamente condizionato dall'associazione mafiosa e da comitati d'affari, tendenti nel perseguimento delle loro finalità illecite ad infiltrarsi nelle attività economiche e a condizionare l'attività dell'ente locale

Strettamente connesso al suddetto rischio è quello che i gruppi criminali, sempre per il perseguimento di fini illeciti, instaurino collegamenti diretti o indiretti con soggetti interni all'Amministrazione locale, pericolo sempre attuale e concreto.

Contesto interno: la struttura politica e la struttura burocratica.

Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale.

Le funzioni degli organi di indirizzo politico (Consiglio comunale, Giunta municipale, Sindaco) sono state esercitate da un Commissario Straordinario ai sensi degli artt. 15 e 56 D.P.Reg. 3/1960 e ss.mm.ii. a seguito della dichiarazione di nullità del turno elettorale ordinario 2021.

All'esito del nuovo turno elettorale ordinario del 12 giugno 2022 sono state elette le nuove cariche amministrative.

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di

competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi di competenza dei Responsabili di AREE del Segretario comunale.

L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Al Segretario Comunale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili delle Aree.

Ai Responsabili delle Aree - Titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

L'attuale struttura organizzativa del Comune, sulla base della deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13/01/2023, è articolata su n. 5 strutture di massima dimensione, denominate Aree, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposti i Responsabili, i quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, oltre che titolari del budget di spesa e rivestono la funzione di *risk owner* nell'ambito del modello di *governance* della prevenzione della corruzione deciso dall'ente nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La struttura organizzativa dell'Ente è così articolata:

- Area 1 Affari Generali
Dott.ssa Grippi Elisabetta Maria
- Area 2 Servizi Economico Finanziari e Tributi locali
Dott.ssa Gambino Elina
- Area 3 Tecnica ed Urbanistica
Ing. Sammataro Alessandro
- Area 4 Suap Patrimonio e Servizi Sociali
Dott. Geom. Todaro Onofrio Maurizio
- Area 5 Polizia Municipale
Com. Marchesotto Giacinto.

In funzione di prevenzione si ritiene che alcune misure vengano confermate nel PTPCT 2023/2025 in materia di gestione dei beni confiscati alla mafia facenti parte del patrimonio indisponibile dell'Ente, di gestione dei servizi cimiteriali, attività considerata dallo stesso legislatore, con presunzione assoluta, attività intrinsecamente suscettibile di permeabilità e/o assoggettamento ad infiltrazioni di tipo mafioso, di gestione dei servizi demografici nonché di taluni procedimenti degli affari generali e delle risorse umane.

1.8 ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC 2022-2024.

Si può richiamare la relazione annuale del RPCT per l'anno 2022 che è pubblicata sul sito dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.9 TRASPARENZA

Il PNA 2016 in attuazione delle specifiche modifiche legislative introdotte con il d.lgs. 97/2016 prevede testualmente che "la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni".

Già dall'anno 2016, tenuto conto delle raccomandazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA, si era inserito il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione".

Per la parte relativa alla Trasparenza si rinvia, dunque, in coerenza con il quadro normativo predetto, ed in continuità con le precedenti annualità, alla parte quarta del presente Piano.

Si deve precisare che, per quanto attiene ai Fondi PNRR, il PNA 2022 ha sancito l'implementazione delle misure di Trasparenza attraverso la previsione dei nuovi obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato n. 9, sostitutivi degli obblighi elencati per la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" dell'allegato 1) alla Delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla Delibera Anac 1134/2017.

PARTE SECONDA

TITOLO I

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

2.1.1 METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Secondo l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019 l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.).

Per quanto concerne il Comune di San Cipirello, come già detto, va rilevato che il PTPT per il 2021 è il frutto di una precedente corposa attività di aggiornamento.

A tale proposito si possono richiamare, in questa sede, la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 41 del 7/04/2021, avente per oggetto "Approvazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2021/2023", e la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 54 del 9/06/2022, avente per oggetto "Approvazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2022-2024".

Come si evince dalla citata deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 7/04/2021 è stata predisposta una scheda e somministrata ai titolari di P.O. seguendo l'approccio di tipo qualitativo per la valutazione dell'esposizione al rischio; in particolare, sono stati individuati gli indicatori di esposizione al rischio (*key risk indicators*), che fanno riferimento a dati rilevabili dal contesto esterno, dal grado di discrezionalità del decisore, da notizie su procedimenti disciplinari o eventi corruttivi nel triennio precedente, ecc... (cfr BOX 9PNA 2019); sulla base della valutazione qualitativa dei singoli indicatori individuati, si è formulata una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio; è stata implementata la mappatura dei processi al fine di pervenire gradualmente al completamento dell'esame dell'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi; dunque il nuovo approccio di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Ciò precisato, si deve rilevare che, come emerge dal menzionato PTPCT 2022-2024, la fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Sembra opportuno puntualizzare che il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel P.N.A. tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Tuttavia i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Secondo il PNA 2019 un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il riferimento alla locuzione 'processo' risponde all'esigenza di includere anche l'attività che porta

all'emanazione di atti non solo di natura amministrativa, come i provvedimenti, ma anche di tipo privatistico, come nel caso dei contratti pubblici, in materia di appalti, o dei rapporti di lavoro. In questo senso la locuzione 'processo', ai nostri fini, è più ampia di quella di 'procedimento amministrativo', comprendendo, come si è detto, anche l'attività di diritto privato.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Occorre, a questo punto, sottolineare che, secondo il PNA 2019 e come si ricava dalla lettura del già menzionato PTPC 2022-2024, la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione.

Va qui rilevato che l'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche utilizzabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop e focus group*, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Nel citato PTPCT 2022-2024 si dà atto che i rischi sono stati identificati:

mediante analisi della relazione allegata al DPR di scioglimento degli organi elettivi del Comune;

ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione o altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa negli ultimi 5 anni;

indicazioni tratte dai PNA e relativi aggiornamenti.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Va qui precisato che l'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, ossia i fattori di

contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nel precedente Piano si evidenzia che è stata rilevata, in relazione ai processi oggetto di mappatura, anche tenuto conto degli esiti della relazione sulla prevenzione della corruzione 2019, la ricorrenza dei seguenti cd. fattori abilitanti comuni a ciascuna area di rischio: ridotta attuazione di misure di trattamento del rischio, poca ricettività della struttura all'implementazione delle misure indicate, limitato coinvolgimento nell'elaborazione delle misure di prevenzione, carenza di personale con competenze specifiche in materia, poca consapevolezza dell'esistenza di concreti rischi corruttivi.

Per quanto concerne la stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi si deve osservare che misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

Nel precedente Piano si sottolinea che si è quindi proceduto per ogni macro-processo alla stima del livello di esposizione al rischio sulla base di specifici indicatori, previa acquisizione di dati e informazioni, e alla formulazione di un giudizio sintetico.

Va poi osservato che per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 36).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Come emerge dal precedente PTPCT, per ogni oggetto di analisi (macro-processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori prescelti, applicando una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Quindi dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Va osservato che, nel precedente Piano, si dà atto che sono stati individuati, a tal fine, i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

1. Livello di interesse “esterno”: ai fini della misurazione si valuta la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;

2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: ai fini della misurazione si valuta la presenza di norme legislative, norme interne e atti amministrativi che vincolano gli organi di amministrazione attiva nell'assunzione delle decisioni.

3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: ai fini della misurazione si valuta il verificarsi negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi, di contenziosi e l'applicazione di sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione presso l'Ente e gli Enti del comprensorio, nonché la sussistenza di interessi criminali tratti da notizie giornalistiche, provvedimenti giudiziari e dati di esperienza.

4. Opacità del processo decisionale: ai fini della misurazione si valuta l'esistenza di norme di legge e di norme e/o disposizioni interne che prevedano obblighi di pubblicazione a garanzia di trasparenza sostanziale.

La ponderazione del rischio è finalizzata a individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione delle attività al rischio corruttivo definendo eventuali priorità e l'urgenza di trattamento.

In particolare, va evidenziato che la ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macrofase di valutazione del rischio.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

2.1.2 Individuazione delle attività a rischio

Il PNA 2019 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di cui al PNA 2013 e all'Aggiornamento 2015 al PNA.

Le Aree a rischio corruzione, pertanto, sono suddivise in:

Aree di rischio generali:

Area A: acquisizione e gestione del personale;

Area B: contratti pubblici. L'Area viene suddivisa nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti alle concessioni ed alle autorizzazioni;

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti alla concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area G: incarichi e nomine;

Area H: affari legali e contenzioso.

Aree specifiche:

AREA I: gestione dei rifiuti;

AREA L: pianificazione comunale generale - PRG;

AREA M : pianificazione attuativa (piani attuativi);

AREA N: permessi di costruire convenzionati;

AREA O: rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi;

Con il precedente PTPCT si riteneva di integrare le suddette Aree specifiche con le seguenti Aree di nuova istituzione:

AREA P: gestione dei servizi demografici affari generali e risorse umane;

AREA Q: gestione dei beni confiscati alla mafia facenti parte del patrimonio indisponibile del Comune;

AREA R: gestione dei servizi sociali;

AREA S: gestione dei servizi cimiteriali.

Per ciascuna delle Aree sopraindicate, il Piano prevede nelle schede allegate:

- a. l'individuazione delle attività a rischio;
- b. l'individuazione dei macroprocessi e dei procedimenti da monitorare;
- c. la mappatura dei rischi;
- d. l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione;
- e. la tipologia delle specifiche misure organizzative di prevenzione
- f. il Settore competente.

2.1.3 Misure di prevenzione del rischio

Va preliminarmente sottolineato che il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generaliste" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Ne deriva che il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Nel precedente Piano si dà atto che per ogni processo si è effettuato il c.d. trattamento del rischio con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

E' opportuno puntualizzare che le misure possono essere applicate sia come "generaliste" che come "specifiche".

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

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

In ordine alle misure specifiche individuate nel precedente Piano si rappresenta che per ciascuna di essa viene evidenziata la tipologia tenuto conto della finalità. Pertanto si è proceduto ad individuare le seguenti tipologie di misure specifiche:

TIPOLOGIA DI MISURA

- 1 misure di controllo;
- 2 misure di trasparenza;
- 3 misure di regolamentazione;
- 4 misure di semplificazione;
- 5 misure di formazione;
- 6 misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- 7 misure di rotazione;
- 8 misure di segnalazione e protezione;
- 9 misure di disciplina del conflitto di interessi.

Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede infra riportate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, sono state individuate le misure generali di prevenzione.

Va rilevato che, per quanto attiene ai Fondi PNRR, verranno implementate le misure di controllo attraverso la previsione del controllo successivo amministrativo - contabile di tutti gli affidamenti, nonché le misure di Trasparenza attraverso la previsione dei nuovi obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato n. 9 al PNA 2022.

TITOLO II

CAPO I

2.2 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

2.2.1 INTEGRITÀ DEI DIPENDENTI E MISURE COLLEGATE ALLA VERIFICA DELL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai lavoratori dipendenti che prestano attività per conto dell'Ente è richiesto un rispetto particolarmente rigoroso dei principi di imparzialità, integrità e lealtà cui sono tenuti tutti i dipendenti pubblici.

Infatti occorre considerare che il personale, che svolge attività che possono anche richiedere elevati gradi di specializzazione, ha contatti costanti con una platea amplissima di *stakeholders*, siano essi privati, professionisti, imprese o altri enti pubblici ed è pertanto particolarmente esposto a pressioni che possono essere esercitate per condizionarne l'attività e orientare scelte e decisioni dell'amministrazione per il perseguimento di interessi indebiti, con pregiudizio del corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Una speciale attenzione meritano, pertanto, le misure di prevenzione della corruzione che fanno leva sul comportamento dei dipendenti e sull'assenza di conflitti di interesse, quali, in primo luogo, ad esempio i codici di comportamento/codici etici, la disciplina sulle attività incompatibili con i compiti istituzionali e sulle inconferibilità di incarichi e quella sulle autorizzazioni delle attività compatibili.

La menzionata disciplina costituisce pertanto il principio che orienta gli enti locali nell'adozione delle misure per assicurare l'indipendenza e correttezza del personale.

2.2.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una delle più significative misure di carattere generale previste dalla l. 190/2012 per la promozione dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e buona condotta, declinati nella disciplina generale dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 .

Il Comune di San Cipirello ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale, esecutiva, il Codice di Comportamento dei propri dipendenti (deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 10/09/2014). Copia di esso verrà allegato ai nuovi contratti individuali di lavoro e reso disponibile agli appaltatori e professionisti incaricati dall'Ente.

Il codice di comportamento dell'Ente in gran parte richiama le disposizioni in materia di conflitto di interessi, obbligo di astensione e incompatibilità stabilite nella normativa vigente.

In particolare si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 5 in materia di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, 6 comma 1 in materia di comunicazione di interessi finanziari, 14 comma 2 in materia di contratti e atti negoziali del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Viene chiarito che il personale non può svolgere attività che possono incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio.

Misure:

1) Si ritiene necessario procedere nel rispetto della tempistica di seguito specificata all'aggiornamento del Codice di comportamento secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC numero 177 del 19 febbraio 2020 avente ad oggetto Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

2) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

- a) provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice;
- b) segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) violativo delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia

all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;

- c) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
 - d) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbliga all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifesta di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
 - e) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.
- 3) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente prima di assumere le funzioni devono:
- a) comunicare al Sindaco e al Segretario generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
- 4) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:
- a) comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
 - b) informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- 5) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:
- a) comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente dovrà astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati.
- 6) Verifica da parte dei responsabili di struttura di massima dimensione dell'adempimento degli obblighi di cui al punto 4) e 5) mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio, o altro termine fissato dal RPCT in sede di prima applicazione, da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti la ricorrenza o meno delle ipotesi di cui al punto 4) lettere a) e b) e 5) lettera a);
- 7) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di cui al punto 4) e 5).
- I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui ai punti 3), 4) e 5) al Segretario Comunale e al Sindaco a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 6) e 7).

- 8) Verifica a campione delle dichiarazioni rese da parte del Responsabile dell'AREA I.
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.3 INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI DELL'ENTE

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti della Municipalità. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali. Anche per quanto concerne la possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, occorre, dunque, applicare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione.

In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39.

2. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;
- e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- i) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge.

Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

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

E' altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente,

aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di licenziamento.

Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico. Sono, quindi, autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego;

- l'insussistenza conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;

- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione.

Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente di altro ente locale sia come lavoratore autonomo a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio, non ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento e non ledano l'immagine dell'Ente. Detti dipendenti sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere, specificando l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività dovrà essere svolta, il luogo di svolgimento, il compenso e la durata.

Si determina conflitto di interesse, nei seguenti casi, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il Settore di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;

b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti del Settore che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;

c) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Ente, in relazione alle competenze del Settore di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

d) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti il Settore di appartenenza;

e) incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il Settore di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

f) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;

g) incarichi il cui oggetto o natura può pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Non sono consentite a tutti i dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di San Cipirello.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, ricevere incarichi professionali o avere in corso rapporti di lavoro autonomo con l'Ente, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

Su ciascun dipendente incombe l'obbligo di comunicare l'intenzione di svolgere un'attività extraistituzionale o la sussistenza di eventuali rapporti di lavoro subordinato o autonomo in corso.

In caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, il Responsabile del Servizio Finanziario, salve le più gravi sanzioni previste e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, attiva le procedure ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

Lo svolgimento di attività esterne è autorizzato dal Segretario Comunale per il personale di vertice delle strutture organizzative di massima dimensione e dai Responsabili di Area per i dipendenti incardinati nelle rispettive Aree con preavviso nei confronti dell'Amministrazione comunale previa verifica del rispetto dei superiori divieti e ricorrenza delle seguenti condizioni:

- a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
- b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
- d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- e) non generi conflitto di interesse, come sopra definito;
- f) non riguardi attività professionale diretta o indiretta, di consulenza a privati in campo fiscale, commerciale o edilizio nei procedimenti di competenza dell'Ente.

La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione deve permanere per tutto il periodo in cui è svolta tale attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.

L'autorizzazione deve essere preventiva ed espressa e costituisce l'esito di un procedimento che inizia su istanza dell'interessato e deve concludersi entro trenta giorni. La domanda deve specificare il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, la natura, le caratteristiche, il compenso, il luogo di svolgimento e la sua durata.

Misure:

- 1) Adeguamento del regolamento interno per la disciplina della materia de qua.
- 2) Obbligo per ciascun dipendente interessato ad acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.
- 3) Obbligo per il soggetto deputato per ordinamento interno al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico di verificare le seguenti condizioni:
 - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
 - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
 - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
 - e) non generi conflitto di interesse.
- 4) Obbligo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro di comunicare formalmente gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento.
- 5) Adozione di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.
- 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.
- 7) Obbligo di comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti.
- 8) Obbligo per il Responsabile dell'Area II, in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, di attivare le procedure, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a carico del dipendente interessato, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.4 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Gli incarichi conferiti a soggetti in ipotesi di inconferibilità sono oggetto di decadenza.

La causa di incompatibilità, invece, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Misure:

- 1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi *de quibus* di produrre, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- 2) Obbligo per ciascun dipendente incaricato di produrre annualmente entro il 31 gennaio nuovamente la dichiarazione di cui al punto 1).
- 3) Verifica da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).
- 4) Obbligo da parte del RPCT di contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
- 5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
- 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).
- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale da parte del Nucleo di Valutazione.
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Legge n.190/2012 ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, dell'art. 1 della L. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato

rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Misure:

- 1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi di cui al punto 1) di produrre, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- 2) Verifica da parte del soggetto che ha conferito l'incarico delle dichiarazioni di cui al punto 1) tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti
- 3) Obbligo da parte del soggetto che ha conferito l'incarico di contestare la causa di inconfiribilità nel momento in cui ne viene a conoscenza.
- 4) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconfiribilità de qua.
- 5) Obbligo di applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno.
- 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui al punto 1).
- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6-bis (1) della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, e gli articoli 6, comma 2(2), 7 e 14, comma 2(3) e 3(4), del D.P.R. n. 62/2013 pongono a carico dei dipendenti comunali coinvolti nella gestione di procedimenti l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi.

Ricorre una ipotesi di conflitto di interesse ogni qualvolta i relativi procedimenti o attività coinvolgono, anche potenzialmente e non solo per ragioni patrimoniali, interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale,

¹ Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale

² Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

³ Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

⁴ Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#), con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui gli stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Il dipendente si deve astenere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza o di mero timore gerarchico (“...voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici...”).

Misure

- 1) Obbligo di ciascun dipendente di dichiarare espressamente negli atti adottati che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento, qualunque sia l'argomento trattato.
- 2) Obbligo di ciascun dipendente di comunicare immediatamente in forma scritta al responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il conflitto di interesse anche potenziale, in cui si trova;
- 3) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto di valutare tenuto conto delle circostanze se ricorra una situazione di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; qualora ricorra la situazione di conflitto dovrà sollevarlo, previa comunicazione formale, dall'incarico, diversamente dovrà motivare le ragioni che gli consentano comunque l'espletamento dell'attività.
- 4) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico di affidarlo ad altro soggetto, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- 5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di astensione. I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui al punto 2) al Segretario Comunale e il Segretario Comunale al Sindaco a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 4) e 5).
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.7 OBBLIGO DICHIARATIVO IN TEMA DI AFFILIAZIONE A LOGGE MASSONICHE O SIMILARI

La legge regionale n.18 del 12 ottobre 2018 ha introdotto l'obbligo anche per gli amministratori locali di dichiarare la eventuale propria affiliazione a logge massoniche o similari. Si ritiene necessario a tutela della trasparenza dell'attività amministrativa estendere in sede di Piano l'obbligo a tutti i dipendenti che prestano a qualunque titolo la propria attività per l'Ente.

Misure

- 1) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati hanno l'obbligo di depositare presso l'Ufficio di segreteria generale una dichiarazione anche negativa sulla eventuale appartenenza a qualunque titolo ad associazioni massoniche o similari che creino vincoli gerarchici, solidaristici e di obbedienza, qualora tale condizione sussista indicandone la denominazione.
- 2) Obbligo di pubblicare le dichiarazioni di cui al punto 1) sul sito istituzionale dell'Ente.
- 3) Verifica a campione delle dichiarazioni rese da parte del Responsabile del I Settore
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.8 IL PANTOUFLAGE - INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 contempla l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 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.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri 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 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).

Sono tenuti al rispetto del divieto di *pantouflage*:

- i responsabili di struttura di massima dimensione
- i responsabili di procedimento che abbiano potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori
- i soggetti esterni incaricati a sensi dell'art.110, commi 1 e 2, D.Lgs. n.267/2000.

che abbiano agito nell'ambito di procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'esecuzione di lavori o per l'acquisizione di beni e servizi per l'Ente o che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, sono ricompresi fra i poteri autoritativi e negoziali 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.

I predetti soggetti, pertanto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa, non possono essere assunti a tempo determinato o indeterminato o avere affidati incarichi o consulenze da qualsiasi soggetto privato (ad esempio società, imprese, studi professionali, organismi societari partecipati o controllati da una pubblica amministrazione), destinatari di provvedimenti amministrativi di erogazione sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, di autorizzazioni e di concessioni, o contraenti in attività negoziali, espressione di funzioni esercitate dai medesimi soggetti nel periodo in cui ricoprivano in suddetti ruoli.

L'inosservanza del predetto divieto comporta la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati sopra indicati.

A loro volta i soggetti privati sopra indicati non potranno partecipare a procedure di affidamento di appalti pubblici bandite dal Comune e conseguentemente non potranno contrattare con l'Ente nei tre anni successivi al conferimento dell'incarico o dall'assunzione dell'ex dipendente e qualora l'appalto dovesse essere ugualmente stipulato avranno l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Il divieto trova applicazione anche in relazione al personale che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione si costituisca nuovo operatore economico e rivesta il ruolo di Legale rappresentante o Presidente del consiglio di amministrazione partecipando alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia svolto attività lavorativa.

Misure:

1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

a.1) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto

a.2) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente di non essere stato dipendente dell'Ente appaltante in qualità di Responsabile di Area o di istruttoria nei tre anni precedenti.

b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione;

c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione, manifestando di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione;

2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione competente per il procedimento di segnalare all'ANAC il verificarsi della violazione del divieto di *pantouflage* affinché questa, secondo quanto

chiarito dal Consiglio di Stato sentenza n. 7411/2019, all'accertamento della nullità del contratto o dell'incarico ed all'applicazione delle successive sanzioni.

3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata.

4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.

5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.9. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

2.2.9.1 La rotazione

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), che assume una valenza strategica per il rilievo che essa può avere evitando la cristallizzazione degli incarichi in capo alle medesime persone nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

In base alla normativa richiamata la rotazione deve prioritariamente riguardare il personale chiamato a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'Autorità, nel PNA 2016, ha dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Allegato n. 2 al PNA 2019 definisce, poi, i criteri che le Amministrazioni devono seguire per la rotazione del personale, ferma restando la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività.

2.2.9.2 Rotazione ordinaria

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare di posizione organizzativa per un periodo superiore ad un quinquennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale, con provvedimento del Responsabile di Area.

Inoltre occorre affiancare alla rotazione l'adozione di ulteriori misure da parte dei Responsabili di Area di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni (meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare all'istruttore un altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del provvedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria), avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività ovvero l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni" (la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa tenere comportamenti scorretti).

Nella valutazione della rotazione dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti dovrà essere salvaguardata l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

2.2.9.3 Criteri generali per l'attuazione della rotazione ordinaria

In particolare per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario assumere criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

A tal fine si indicano i seguenti criteri generali:

- ✓ la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione; non coinvolgerà quindi tutti i dipendenti ma innanzitutto i responsabili di procedimento;

- ✓ al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- ✓ deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione.
- ✓ la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- ✓ la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività,
- ✓ la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- ✓ eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- ✓ il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Comune è organizzato in un'unica unità produttiva;
- ✓ l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza; dovrà però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

2.2.9.4 Procedure

Il Segretario generale, responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Area, individuerà entro il 30 settembre di ciascun anno le figure professionali da sottoporre a rotazione, o alle misure alternative nel caso in cui la rotazione non sia possibile, e ne programmerà i tempi nel rispetto dei criteri sopra definiti.

La proposta è comunicata alla Giunta Municipale per le opportune valutazioni.

La rotazione dei dipendenti tra aree diverse sarà formalizzata dal Segretario generale, sentiti i Responsabili delle Aree coinvolti.

La rotazione dei dipendenti nell'ambito della medesimo Area sarà curata dai Responsabili delle Aree coinvolti.

2.2.9.5 Rotazione straordinaria

Si rappresenta che occorre dare sempre attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a 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».

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, ha ritenuto (cfr. PNA 2016 § 7.2.3.) di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria. L'amministrazione nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. I quater e dell'art. 55 ter comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001;

Per il personale non dirigenziale si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. I quater del D. Lgs. n. 165/2001.

2.2.10 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

Va sottolineato che il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Il bilancio di previsione finanziaria deve prevedere gli opportuni stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione.

Compatibilmente con le risorse finanziarie di bilancio, la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione deve essere prioritariamente destinata al medesimo Responsabile, ai Responsabili di Area e ai Responsabili di procedimento con competenze di istruttoria dei processi e attività esposti a maggior rischio, secondo il presente Piano. Gli altri dipendenti destinatari della formazione saranno individuati dai rispettivi Responsabili di struttura di massima dimensione. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Prioritariamente, per esigenze di risparmio di spesa, si prevede di effettuare sedute formative in house co-organizzate dai Comuni che hanno cooperato alla stesura del presente Piano. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.

2.2.11 SEGNALAZIONE UIF

Tutti i Responsabili di Area del Comune (anche su segnalazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore, a oggi individuato nel Responsabile dell'Area Servizi Economico Finanziari e Tributi locali, esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 nonché l'osservanza delle Istruzioni UIF del 23.04.2018 e successive ed, inoltre, specificamente:

considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile di Area, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sia che ciò sia

contemplato o meno dagli “indicatori di anomalia” i quali, comunque, devono essere presi in enorme considerazione ed a prescindere dall’importo;

l’allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l’attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, tenendo presente, altresì, l’allegato alle Istruzioni dell’UIF del 23.04.2018.

Misure

La segnalazione al Gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di Area della situazione ravvisata come a rischio, secondo le seguenti modalità:

- il Responsabile di Area dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all’art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto;
- i Responsabili delle Aree devono trasmettere la suindicata comunicazione, protocollata, al Responsabile dell’Area Economico-Finanziario in qualità di Gestore;
- il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all’UIF (Unità di Informazione Finanziaria), unitamente con la connessa struttura organizzativa sopra individuata, tenuto conto in particolare della sezione “C”, che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili, commercio, ma l’attività di segnalazione deve riguardare tutti i settori dell’Ente, data la non esaustività dell’elencazione;
- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia, previa registrazione, abilitazione e adesione, al sistema di segnalazione on line.

2.2.12 INFORMATIZZAZIONE

Si ritiene che lo strumento privilegiato per la prevenzione della corruzione e largamente da attuare è la progressiva informatizzazione sia delle attività operative connesse alle competenze, cd. “core”, sia delle attività relative alla *governance* della struttura. Tra le principali finalità sottese a tale strumento, oltre allo snellimento dei procedimenti amministrativi, vi è quella di limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo in modo significativo gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità della Municipalità. Il perseguimento di tale scopo consentirebbe in sostanza di diminuire gli episodi di *mala gestio*.

Si valuta pertanto necessario implementare il presidio dell’informatizzazione, in linea con l’evoluzione del quadro normativo che ha introdotto procedure orientate verso la completa automazione dei processi anche a vantaggio della celerità dei procedimenti.

Tra gli obiettivi da perseguire vi è dunque l’informatizzazione di tutte le procedure per la formazione degli atti degli organi politici nonché per la gestione dei procedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, per le procedure di scelta dei contraenti in materia di attività negoziale.

Si proseguirà nell’attività finalizzata a garantire l’accesso alle anagrafi comunali alle Forze dell’Ordine con le quali si sono stipulate apposite convenzioni che consentono di mettere a disposizione determinati dati e di definire congiuntamente modalità operative volte a facilitare i flussi informativi.

2.2.13 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Si deve sottolineare che il controllo successivo di regolarità amministrativa si configura quale misura di prevenzione della corruzione, anche in considerazione degli esiti che emergono dal relativo esercizio.

Infatti, l’azione di monitoraggio così eseguita consente di rilevare possibili irregolarità nell’esercizio dell’attività amministrativa, eventuali fattispecie di illegittimità, anomalie o criticità, che vengono segnalate dal Segretario Comunale ai Responsabili di Area che hanno adottato il provvedimento, in modo da garantire l’attivazione di possibili interventi correttivi, anche agendo, se del caso, in autotutela, con l’obiettivo finale di prevenire e/o contrastare eventuali fenomeni di illegalità.

Ciò chiarito, va precisato che, in una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume parte integrante del presente documento il Regolamento del sistema di controlli interni approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 12 del 26/06/2020. In particolare, rilevante ai fini dell’analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’Ente è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti

di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Al riguardo, giova sottolineare che i compiti relativi alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attribuiti al RPCT, sono complementari rispetto a quelli ordinari posti in capo agli organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, secondo un modello organizzativo fondato sulla ottimizzazione e non sulla sovrapposizione dei diversi sistemi di controllo anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

Si rileva l'opportunità di rafforzare la trasparenza dei controlli effettuati, sia ordinari sia sulle misure di prevenzione della corruzione, in modo da rendere conoscibile e apprezzabile l'efficacia dell'attività di verifica compiuta. In particolare, si ritiene necessario proseguire nell'attività volta a dare adeguata comunicazione a tutte le articolazioni organizzative in merito ai risultati dei controlli, nonché a pubblicare sul sito istituzionale le informazioni sull'attività di controllo, sulla tipologia del controllo effettuato e sugli esiti ottenuti di carattere quantitativo e qualitativo.

2.2.14 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Si evidenzia che decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In questo ente il titolare del potere sostitutivo è individuato:

- a) in caso di inerzia di responsabili di procedimento non apicali, nel responsabile dell'Area di competenza;
- b) in caso di inerzia di un responsabile di Area, il Segretario generale previa diffida, con assegnazione di un termine, anche in relazione all'urgenza dell'atto propone al Sindaco di assegnare la pratica ad altro responsabile.

Misure:

1) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni: standardizzazione dei processi e dei procedimenti

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento qualificata a rischio sia in seno alla legge n.190/2012, che in seno al presente PTPCT, ciascun Responsabile di Area deve redigere - anche con il concorso dei propri collaboratori - un documento contenente l'elencazione delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Tale documento costituisce riferimento per l'aggiornamento del sito web istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", nella parte in cui sono elencati i procedimenti amministrativi.

Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list, motivando le ragioni dell'eventuale scostamento.

A seguito dell'attività di rilevazione dei procedimenti il sito web viene aggiornato costantemente, a cura del Responsabile della trasparenza, entro e non oltre 30 gg dalla ricezione degli atti.

Ciascun dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione meglio specificate di seguito dovrà informare tempestivamente il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

2) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

I Responsabili di Area individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno semestrale.

Un prospetto riepilogativo circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, comprensivo dei procedimenti per i quali il relativo termine di conclusione non è stato rispettato, deve essere inviato da ciascun Responsabile di Area al RPCT, con cadenza semestrale, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio

di ogni anno, con rispettivo riferimento al I ed al II semestre dell'esercizio finanziario.

Fatti salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, il predetto prospetto riepilogativo deve indicare:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali in precedenza citati rispetto al totale dei procedimenti in corso.
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e la motivazione di tali eventi.

Il RPCT, entro 30gg. dall'acquisizione dei reports da parte dei Responsabili di Area, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

Al prospetto riepilogativo dovrà essere allegata una relazione che dia contezza delle ragioni che hanno cagionato e/o ostacolato l'eventuale, mancato rispetto dei termini di conclusione.

Il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato deve intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza, dovrà informare tempestivamente il RPCT proponendogli le azioni correttive da adottare.

3) Archiviazione informatica e comunicazione.

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n.190/2012, devono essere archiviati anche in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente, ove possibile, mediante posta elettronica certificata.

4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.

5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.15 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO 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

Ciascun Responsabile delle strutture di massima dimensione ha l'obbligo di verificare periodicamente la regolarità dei pagamenti dovuti dall'Ente in forza di legge o di contratto. Il Ragioniere generale dell'Ente deve comunicare ogni semestre (31 luglio, 31 gennaio) al RPCT l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini previsti.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle strutture di massima dimensione trasmettono al RPCT un monitoraggio delle attività e dei procedimenti relativi a contratti o a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'esito dell'attività è sottoposta all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale Amministrazione trasparente.

2.2.16 SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE - WHISTLEBLOWING

Si deve sottolineare che l'art. 54 *bis*, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 e riscritto dall'art. 1 della Legge 30 novembre 2017 n. 179, è stato abrogato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto *whistleblowing*)».

Il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ha introdotto importanti novità sia procedurali, che sostanziali in materia.

In tale contesto va rilevato che l'ANAC, con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha approvato 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".

A tale riguardo si deve precisare che il Comune di San Cipirello ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene

importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

La procedura è messa a disposizione nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti Prevenzione della corruzione - Segnalazione condotte illecite - Whistleblowing (News pubblicata sul sito istituzionale del Comune il 12/07/2023).

Misura: monitoraggio segnalazioni e relative verifiche.

2.2.17 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E NEL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PRIVATO DI COMPETENZA DELL'ENTE.

L'ente locale per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, è chiamato ad esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata e di interferenze indebite di comitati d'affari e della criminalità comune.

Giova rappresentare, al riguardo, che per consolidato orientamento giurisprudenziale le amministrazioni pubbliche per operare più incisivamente e per assicurare, in generale, la prevenzione da possibili rischi di aggressione da parte del crimine organizzato e da fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza, libertà di impresa e leale concorrenza, possono individuare e introdurre nei propri atti amministrativi, attraverso specifiche clausole di gradimento -clausole di tutela-, ulteriori misure di legalità, da affiancare a quelle normativamente previste, tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità e a responsabilizzare i soggetti che entrano in rapporto con esse sulle conseguenze interdittive di determinate azioni, e riguardanti un ventaglio di cd. situazioni a rischio, che, sebbene non individuate specificamente dalla normativa di settore, delineano fattispecie che possono dar luogo a comportamenti illeciti.

Al fine di assicurare, in generale, la prevenzione da tali fenomeni che certamente pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente e che costituiscono anche remora ad un sano sviluppo economico del territorio, nonché al fine di salvaguardare la libertà di impresa, la concorrenza leale nonché la piena affidabilità morale dei soggetti con cui entra in rapporto l'Ente ha sottoscritto con la Prefettura di Palermo un protocollo di legalità la cui accettazione è stata configurata dall'ente come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto nonché per il rilascio di provvedimenti ampliativi.

Il disegno strategico che si intende perseguire attraverso il protocollo di legalità è principalmente quello di rafforzare l'efficacia complessiva degli strumenti di prevenzione e repressione, messi a disposizione dall'Ordinamento, delle interferenze illecite nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché dell'urbanistica e dell'edilizia privata, sia attraverso una stretta collaborazione tra Comune e Prefettura, sia attraverso la previsione di disposizioni innovative volte a integrare il dettato normativo.

Attraverso il Protocollo, quindi, da un lato viene esteso ulteriormente l'ambito di applicazione della documentazione antimafia - ed in particolare delle informazioni del Prefetto - alle materie dell'urbanistica e dell'edilizia privata, dall'altro, si incentiva e si valorizza l'utilizzo di apposite misure per scongiurare il manifestarsi all'interno della Municipalità di fenomeni di corruzione e di illecito.

Alla luce della DELIBERA 26 novembre 2020 del COMITATO INTERMINISTERIALE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA pubblicata in GURI serie generale n. 21 del 29 gennaio 2021 relativa agli accordi di legalità finalizzati a prevenire il rischio delle infiltrazioni mafiose nell'affidamento di lavori di realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari, di cui all'art. 203 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, si ritiene utile introdurre nei contratti per lavori da eseguire di importo superiore a € 250.000,00 le clausole di legalità al fine di fronteggiare il suddetto rischio nella gestione dei cantieri di lavoro.

Misure:

- 1) I Responsabili di Area devono inserire negli atti amministrativi da loro adottati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente le clausole e le condizioni previste nel Protocollo di Legalità stipulato con la Prefettura di Palermo.
- 2) Monitoraggio semestrale dell'applicazione delle previsioni del Protocollo di Legalità stipulato con la Prefettura di Palermo.

2.2.18 SOCIETA' PARTECIPATE

Con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di

diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

È in questa sede utile rammentare che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, sono tenuti: a) ad adottare il documento unitario che individua le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; b) nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); c) applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; d) dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; e) provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte sono tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

Per quanto sopra rappresentato, è intendimento della Municipalità, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni connesse alla vigilanza e controllo delle società partecipate, promuovere la propria azione finalizzata alla ricognizione dello stato di attuazione delle norme suddette.

Misure:

- 1) Attività di monitoraggio curata dal RPCT al fine di verificare se la società controllata ha provveduto alla:
creazione di un'autonoma sezione Amministrazione/Società trasparente sul sito;
adozione modello di organizzazione e gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001;
nomina Responsabile di prevenzione della Corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT);
adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);
individuazione delle aree di rischio;
individuazione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;
adozione di un Codice etico;
adozione di una procedura di *whistleblowing* e relative modalità;
adozione e relativa pubblicazione di Regolamenti in materia di accesso nelle sue diverse "versioni": generalizzato, civico e documentale (ex l. 241/1990);
adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso, nelle sue diverse "versioni": generalizzato, civico e documentale (ex l. 241/1990);
pubblicazione della relazione del RPCT;
all'osservanza delle disposizioni normative in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dal Comune.
- 2) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 3) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.19 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA 2013 l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate al contrasto alla corruzione e alla promozione della cultura della legalità.

Misure:

- 1) Una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verrà pubblicato in evidenza sul sito *web* del Comune, oltre che nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".
- 2) Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Pertanto verrà attivato dal Comune un canale di segnalazione - reclamo, con relativa modulistica, attraverso cui è possibile oltre che verificare lo stato della qualità percepita, anche acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

3) Espletamento di attività formative e informative finalizzate a diffondere e rafforzare la cultura della legalità con il coinvolgimento delle comunità amministrative.

2.2.20 MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L'art. 16, comma 1, lett. l bis - ter - quater del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti. Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Responsabili di Area nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascuna Area, onde consentire al RPCT di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Entro il 31 ottobre di ciascun anno ogni Responsabile di Area deve trasmettere al RPCT una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, segnalando l'andamento delle attività a più elevato rischio, le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Riferisce sugli esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori introdotte dal presente Piano ed in particolare :

- sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- sulla rotazione del personale;
- sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i beneficiari delle stesse;
- sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio;
- sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori;
- sull'applicazione del Codice di comportamento.

Infine, il Responsabile di Area formula le proposte per l'implementazione della gestione dei rischi procedendo alla mappatura dei processi ed all'individuazione dei rischi ad esso annessi onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano, l'arricchimento dei processi mappati.

2.2.21 COORDINAMENTO TRA PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE

Nel precedente Piano si dà atto che occorre confermare il collegamento tra il PTPCT, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza ed il Piano della Performance, per assicurare, con maggiore facilità comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Si deve, tuttavia, puntualizzare che il PIAO ricomprende il necessario collegamento tra i vari strumenti di programmazione dell'attività amministrativa dell'Ente.

Al fine di realizzare un puntuale collegamento funzionale tra Piano della Performance e PTPCT le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione costituiscono anche quest'anno obiettivi strategici, sia per la valutazione della performance organizzativa sia della performance individuale. Si provvederà ad assegnare uno o più obiettivi ai Responsabili di Area sul rispetto delle misure di prevenzione, generali o specifiche, per gli uffici di propria competenza.

Il Nucleo dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale di cui detiene l'esclusiva competenza, acquisisce:

- a) dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte del Responsabile di Area, e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- b) dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Area e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.

Il dipendente al quale viene rilasciata una attestazione negativa in merito a quanto previsto dalla precedente lettera a), ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare di cui alla precedente lettera b), è escluso dalla attribuzione di ogni qualsiasi tipologia di premialità.

Nella Relazione sulla performance si dovrà tenere conto dei risultati organizzativi e individuali, in relazione all'attuazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione, all'individuazione di eventuali scostamenti e delle misure ulteriori da inserire nel Piano.

2.2.22 REVISIONE DI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITA' STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI.

Il PNA 2016 indica alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipanti.

1. In coerenza con le indicazioni del PNA, il Comune dovrà:

- a) valutare ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate. Considerare, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti eventualmente già affidati;
- b) con riferimento alle attività strumentali, vigilerà perché siano affidate agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più "lontane" dal diretto svolgimento di funzioni amministrative;
- c) in tutti i casi di società mista, individuerà il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte di privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità ed onorabilità;
- d) con riferimento alle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale, sottoporrà gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate;
- e) promuoverà, negli statuti degli enti di diritto privato a controllo pubblico, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, delle attività di pubblico interesse da quelle svolte in regime di concorrenza;
- f) introdurrà, negli enti di diritto privato a controllo pubblico, regole che avvicinano il personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità. Es.: l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse (nella misura in cui è stato possibile separare organizzativamente tali uffici). Il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque di attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni. L'applicazione delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal D. Lgs n. 33/2013.

CAPO II

MISURE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO GENERALE A

Scheda n. 1

AREA II

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO: *reclutamento, progressione in servizio e trasformazione rapporto di lavoro*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Adozione programma fabbisogno del personale
- 2) Pubblicazione bandi
- 3) Espletamento procedure concorsuali
- 4) Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato ed ai sensi della legge n. 68/1999
- 5) Sistemi di valutazione dei dipendenti

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di

accesso a pubbliche opportunità

- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati
- 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Rup possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto
- 6) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o scelte arbitrarie
- 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 9) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso (misura di regolamentazione)
- 2) Osservanza delle procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni (misura di regolamentazione)
- 3) Adozione di procedure selettive conformi ai principi dell'articolo 35 c. 3 del D.Lgs. 165/2001⁵, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno (misura di regolamentazione)
- 4) Predisposizione bandi che prevedano requisiti di partecipazione proporzionati e non personalizzati (misura di regolamentazione)
- 5) Predisposizione bandi che prevedano criteri di valutazione oggettivi delle prove, trasparenti e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti (misura di regolamentazione)
- 6) Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (misura di regolamentazione)
- 7) Nomina di una commissione di concorso imparziale, composta da soggetti professionalmente competenti e composte anche da un membro esterno in grado di assicurare una maggiore imparzialità (misura di regolamentazione)
- 8) Acquisizione di dichiarazione di inesistenza di cause di inconferibilità incompatibilità o conflitto di interessi per far parte di Commissioni di concorso pubblico (art. 35 bis D.Lgs 165/2001)⁶(misura di

⁵ Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso.

⁶ Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice

disciplina del conflitto di interessi)

9) Controllo d'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso alla selezione/concorso (misura di controllo)

10) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)

11) Accesso agli atti immediato da parte di chiunque vanti un interesse giuridicamente rilevante e rilascio di copie degli atti entro 10 giorni dalla richiesta (misura di regolamentazione)

12) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)

13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

14) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.

MAPPATURA RISCHI:

1) Accoglimento di istanza in violazione di norme di contratto e regolamento per favorire l'interessato.

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Verifica della sussistenza dei presupposti di legge per la trasformazione del rapporto di lavoro (misura di regolamentazione)

2) Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza semestrale (misura di controllo)

3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda n.2

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *programmazione*

ATTIVITA' - PROCEDIMENTO:

1) Analisi e definizione dei fabbisogni

2) Programmazione biennale delle forniture principali e triennale dei lavori e delle opere

MAPPATURA RISCHI:

1) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune.

penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari).

2) Individuazione disorganica, antieconomica dei lavori delle opere e delle forniture di beni e/o servizi per mancata o ritardata approvazione degli atti di programmazione.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti. (misura di regolamentazione)
- 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti(misura di regolamentazione)
- 3) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente(misura di regolamentazione)
- 4) Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei(misura di regolamentazione)
- 5) Obbligo di ciascun Responsabile di Area di rendere pubblico annualmente, entro il mese di febbraio, nel sito istituzionale dell'Ente , l'elenco indicativo dei lavori, dei beni e delle forniture di servizi che si prevede di appaltare nel corso dell'anno solare (misura di trasparenza)
- 6) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali attraverso l'obbligo specifico di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara. (misura di controllo)
- 7) Obbligo di indire le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti per la fornitura dei beni e dei servizi. (misura di regolamentazione)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione(misura di controllo)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri(misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda n. 3

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI⁷

PROCESSO: **progettazione gara**

ATTIVITÀ - PROCEDIMENTO:

- 1) Consultazione di mercato per la definizione di specifiche tecniche
- 2) Nomina del RUP
- 3) Individuazione dell'istituto per l'affidamento
- 4) Individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Determinazione dell'importo contrattuale
- 6) Scelta della procedura di aggiudicazione
- 7) Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato

⁷ Nel concetto di contratti pubblici rientrano anche le convenzioni di lottizzazione o urbanistiche o altri atti di contenuto simile variamente denominati che prevedono obblighi di cessione al Comune di aree di territorio da destinare a uso pubblico o la realizzazione a carico del privato beneficiario di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, funzionali o non anche qualora il soggetto incaricato dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione sia lo stesso privato beneficiario o soggetto da lui individuato.

- 8) Definizione di criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Attribuzione impropria di vantaggi competitivi a seguito mancata o carente consultazione del mercato;
- 2) Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà - Nomina dei medesimi progettisti
- 3) Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori
- 4) Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori, a seguito di lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prestazioni in materia di procedure di scelta del contraente. Insufficiente stima del valore dell'appalto in violazione degli artt. 3- 28 e 35 del Codice degli appalti
- 6) Scelta di una determinata procedura di gara per favorire un operatore economico
- 7) Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore con previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o Capitolati approssimativi
- 8) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 9) Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escludere altri; Eccessiva discrezionalità nei criteri

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dell'attività amministrativa nella fase della redazione del bando di gara mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al D.Lgs. 50/2016 e smi (misura di formazione)
- 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es: appalto/concessione) (misura di regolamentazione)
- 3) Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dell'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione e Codice di Comportamento (misura di regolamentazione)
- 4) Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità e par condicio dei concorrenti
- 5) Obbligo di motivazione nella individuazione dei criteri di prequalificazione e dei criteri afferenti alla valutazione dell'offerta (misura di regolamentazione)
- 6) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara; (misura di disciplina del conflitto di interessi)
- 7) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici (misura di regolamentazione)
- 8) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (misura di regolamentazione)
- 9) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito, per valori contrattuali secondo legge, della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia (misura di regolamentazione)

- 10) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito dell'obbligo dell'acquisizione preventiva del numero, nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento(misura di regolamentazione)
- 11) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 12) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 14) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti(misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda n.4

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto*

ATTIVITA' - PROCEDIMENTI:

- 1) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 2) Gestione di albi ed elenchi di operativi economici
- 3) Nomina della Commissione di gara
- 4) Valutazione dei requisiti di gara
- 5) Revoca del bando o dell'avviso di gara
- 6) Valutazione delle offerte e verifica delle anomalie
- 7) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria
- 8) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
- 9) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara
- 10) Revoca dell'aggiudicazione
- 11) Stipula del contratto
- 12) Affidamenti diretti sotto la soglia normativamente prevista
- 13) Proroghe e Rinnovi contrattuali
- 14) Contratti affidati in via d'urgenza

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Rotazione periodica del responsabile del procedimento
- 3) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- 4) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 5) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- 6) Revoca del bando/avviso di gara in difetto di validi presupposti o di motivazione, con la conseguenza di denuncia o ricorso presentati dall'aggiudicatario
- 7) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 8) Violazione delle risultanze della valutazione delle offerte, con difetto di motivazione a supporto dell'aggiudicazione
- 9) Favoritismo di alcuni operatori con ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione

- 10) Creazione di situazioni di monopolio nell'affidamento dei contratti pubblici
- 11) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 12) Pregiudizio delle ragioni dei singoli offerenti ammessi o esclusi dalla gara a seguito di ammissioni di comunicazioni o segnalazione ai partecipanti
- 13) Pregiudizio della posizione sostanziale dell'aggiudicatario per violazione dei termini e delle forme di stipula del contratto
- 14) Violazione principi della concorrenza per ricorso illegittimo a contratti affidati in via d'urgenza a proroghe o rinnovi contrattuali.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dell'attività amministrativa nella fase della scelta del contraente mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al D.Lgs. 50/2016 e smi; (misura di formazione)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 3) Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi, particolarmente se effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip (misura di regolamentazione)
- 4) Pubblicazione immediata del bando anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"- "Bandi di gara e contratti" (misura di trasparenza)
- 5) Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara (misura di regolamentazione)
- 6) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti e dei presidenti delle medesime (misura di rotazione)
- 7) Predeterminazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di gara e accertamento delle competenze mediante acquisizione dei relativi curriculum (misura di regolamentazione)
- 8) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di gara sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. di cui all'art.77, commi 4, 5 e 6 D.Lgs 50/2016 o situazioni di conflitto di interesse (misura di disciplina del conflitto di interessi)
- 9) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara (misura di regolamentazione)
- 10) Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi; (misura di regolamentazione)
- 11) Informatizzazione delle procedure di gara (misura di trasparenza)
- 12) Standardizzazione delle procedure (misura di semplificazione)
- 13) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte (misura di regolamentazione)
- 14) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, dei requisiti di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia nonché di capacità tecnica e economico finanziaria da parte degli operatori economici partecipanti (misura di controllo)
- 15) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)
- 16) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza (misura di controllo)
- 17) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni (misura di regolamentazione)
- 18) Completezza della verbalizzazione delle sedute di gara (misura di regolamentazione)

- 19) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (misura di trasparenza)
- 20) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara (misura di trasparenza)
- 21) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta (misura di regolamentazione)
- 22) Pubblicazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (misura di trasparenza)
- 23) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di gara e contratti" dell'esito delle operazioni di gara (misura di trasparenza)
- 24) Obbligo di acquisire specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Area e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni (misura di disciplina del conflitto di interessi)
- 25) Pubblicazione dell'avviso di post-informazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza)
- 26) Rappresentazione nella determinazione di aggiudicazione di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti autodichiarati mediante acquisizione delle relative certificazioni (misura di regolamentazione)
- 27) Rispetto degli obblighi di incameramento della cauzione provvisoria nelle ipotesi di esclusione dell'operatore economico (misura di regolamentazione)
- 28) Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico o di incameramento della cauzione provvisoria (misura di segnalazione e protezione)
- 29) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di ipotesi di annullamento e/o revoca della gara (misura di controllo)
- 30) Obbligo di motivazione delle determinazioni di revoca e annullamento (misura di regolamentazione)
- 31) Rispetto dei termini previsti per legge per la stipula del contratto (misura di regolamentazione)
- 32) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (misura di regolamentazione)
- 33) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 34) Report annuale al RPCT sulle procedure di gara espletate per lavori, servizi e beni con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali oggetto, importo a base d'asta, tipologia di procedura utilizzata, numero di partecipanti ammessi e esclusi, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, eventuali proroghe o rinnovi) (misura di controllo)
- 35) Report semestrale al RPCT sulle verifiche antimafia effettuate (misura di controllo)
- 36) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 37) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 38) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 39) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

Inoltre con riguardo a procedure di affidamento diretto e a procedure negoziate senza bando:

- 40) Adeguata specificazione nella determina a contrarre della ricorrenza dei presupposti legali di

indizione di procedure negoziate o di procedure di affidamento diretto (misura di regolamentazione)

- 41) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare nella successiva procedura negoziata(misura di regolamentazione)
- 42) Osservanza del principio di rotazione nella fase di consultazione degli operatori economici preventiva all'affidamento diretto e nella fase di invito alla presentazione delle offerte nelle procedure negoziate, con conseguente non immediata (ri)candidabilità della ditta precedentemente aggiudicataria in forza di procedure non aperte al mercato (misura di regolamentazione)
- 43) Obbligo di adeguatamente motivare negli atti amministrativi adottati le ragioni per le quali si è ritenuto di estendere l'invito anche al gestore uscente che aveva già beneficiato di una deroga anticoncorrenziale(misura di regolamentazione)
- 44) Report trimestrale al RPCT dei lavori servizi e beni affidati in via diretta o in forza di procedure negoziate senza bando con indicazione di ditta affidataria, importo a base di gara e di aggiudicazione. **La comunicazione va effettuata anche se negativa** (misura di controllo)
- 45) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)

Nelle ipotesi di rinnovo o proroga dei precedenti affidamenti inoltre

- 46) Obbligo di motivare in modo adeguato il ricorso all'affidamento in via d'urgenza, alla proroga e al rinnovo contrattuale da parte del Responsabile del procedimento(misura di regolamentazione)
- 47) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del contraente, ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia, come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per la stipula del contratto (misura di controllo)
- 48) Richiesta della documentazione antimafia ai sensi delle disposizioni legislative e delle norme interne vigenti anche in caso di ricorso alla proroga o al rinnovo del contratto per gli importi contrattuali di legge (misura di regolamentazione)
- 49) Obbligo di trasmettere immediatamente dopo l'affidamento di lavori servizi beni al RPCT da parte di ciascun Responsabile di Area i provvedimenti di proroga o rinnovo (misura di controllo)

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda n.5

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *esecuzione e rendicontazione del contratto*

ATTIVITÀ' DI PROCEDIMENTO:

- a) Modificazione del contratto originario
- b) Autorizzazione al sub-appalto o sub contratto
- c) Varianti in corso di esecuzione
- d) Procedimento di nomina del collaudatore
- e) Verifica in corso di esecuzione
- f) Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali
- g) Procedimento di collaudo
- h) Rendicontazione contabile

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti
- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 3) Ammissioni al sub-appalto o sub contratto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge
- 4) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la sicurezza nei cantieri
- 5) Ammissione di una variante non necessaria
- 6) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa
- 7) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione
- 8) Nella risoluzione delle controversie favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati
- 9) Perseguimento di interessi privati mediante l'effettuazione di collaudo in violazione della normativa

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dell'attività amministrativa nella fase della esecuzione del contratto mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al D.Lgs. 50/2016 e smi (misura di formazione)
- 2) Nomina del DEC per ciascun contratto (misura di regolamentazione)
- 3) Verifica annuale del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente (misura di controllo)
- 4) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)
- 5) Inserimento nei contratti di penali e clausole risolutive a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione anticiclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o

protocolli di legalità (misura di regolamentazione)

6) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del sub contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)

7) Acquisizione preventiva dall'appaltatore o dal concessionario e dai rispettivi subcontraenti del numero, nominativi dei lavoratori occupati, mansioni e criterio di assunzione(misura di controllo)

8) Verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore(misura di controllo)

9) Verifiche sul rispetto degli obblighi dichiarati in sede di partecipazione alla gara in ordine al numero, ai nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento(misura di controllo)

10) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati nei cantieri da parte delle imprese appaltatrici o concessionari di lavori, servizi o forniture e delle eventuali imprese subcontraenti con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e attivazione eventuale del potere sostitutivo(misura di controllo)

11) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza e in particolare le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 che impone che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento di cui al D.Lgs. 81/2008(misura di controllo)

12) Report al RPCT che indichi le varianti autorizzate, la motivazione e l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge, l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC (misura di controllo)

13) Pubblicazione del report di cui al precedente punto nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)

14) Obbligo di adozione dei provvedimenti risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione definitiva in caso di grave inadempimento del contratto nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)

15) Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di risoluzione del contratto (misura di segnalazione e protezione)

16) Report trimestrale al RPCT sulla verifica dei tempi di esecuzione rispetto al crono programma, sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto (misura di controllo)

17) Pubblicazione del report di cui al precedente punto nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)

18) Pubblicazione degli atti transattivi o comunque risolutivi delle controversie nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)

19) Pubblicazione dell'elenco dei lavoratori impiegati dall'appaltatore o concessionario di servizi nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)

In ordine ai sub contratti:

20) Verifica preventiva all'autorizzazione dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del sub contraente e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese per la stipula del sub contratto, secondo le soglie di importo previste per legge e per qualsiasi importo del sub contratto per le attività di cui all'art. 1, comma 53, della legge n. 190/2012 (misura di controllo)

21) Inserimento nei sub contratti qualunque sia l'importo, l'oggetto, la durata e le modalità di esecuzione di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti sub contraenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (misura di regolamentazione)

- 22) Report annuali al RPCT che indichi i sub-appalti autorizzati (con indicazione dell'oggetto, della ditta sub contraente, dell'importo) e l'istruttoria effettuata rispetto all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 (misura di controllo)
- 23) Report trimestrali al RPCT sulle verifiche antimafia sul sub contraente e sui soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese da trasmettere semestralmente al RPCT (misura di controllo)
- 24) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 25) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di collaudo nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 26) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di collaudo sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 27) Verifica dei requisiti auto dichiarati dai componenti delle commissioni di collaudo (misura di controllo)
- 28) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate (misura di segnalazione e protezione)
- 29) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 30) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 6

AREE III

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *concessioni di suolo pubblico*

ATTIVITA' - PROCEDIMENTO:

1) Acquisizione, istruttoria e decisione finale in ordine all'istanza del privato

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento con il quale si autorizza la concessione di suolo pubblico (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (misura di regolamentazione)
- 3) Adozione di procedure standardizzate (misura di semplificazione)
- 4) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 5) Gestione in ordine cronologico delle istanze (misura di regolamentazione)
- 6) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (misura di controllo)
- 7) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità (misura di regolamentazione)
- 8) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 7

AREA IV

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *autorizzazioni commerciali*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Procedimenti finalizzati al rilascio/acquisizione di titoli abilitativi all'esercizio di attività economiche.
- 2) MAPPATURA RISCHI:
 - 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
 - 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
 - 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
 - 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
 - 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
 - 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
 - 7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni

- di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza (misura di regolamentazione)
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento ampliativo (misura di disciplina del conflitto di interesse)
 - 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
 - 4) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (misura di regolamentazione)
 - 5) Adozione di procedure standardizzate (misura di semplificazione)
 - 6) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
 - 7) Gestione in ordine cronologico delle istanze (misura di regolamentazione)
 - 8) Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
 - 9) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione (misura di regolamentazione)
 - 10) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
 - 11) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (misura di controllo)
 - 12) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenute in patti di integrità o protocolli di legalità (misura di controllo)
 - 13) Verifiche antimafia mediante acquisizione di documentazione antimafia (per tutte le tipologie di autorizzazione commerciale) (misura di controllo)
 - 14) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)
 - 15) Verifica, ai fini del rilascio/rinnovo del provvedimento ampliativo o in sede di istruttoria di Scia, della regolarità fiscale del richiedente sui tributi locali (misura di controllo)
 - 16) Obbligo di adozione dei provvedimenti di annullamento revoca in caso di accertamento successivo dell'assenza dei presupposti di legge nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
 - 17) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
 - 18) Report semestrale al RPCT sulle verifiche antimafia effettuate (misura di controllo)
 - 19) Report semestrale al RPCT sulle verifiche di regolarità fiscale effettuate (misura di controllo)
 - 20) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
 - 21) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
 - 22) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE D

Scheda n. 8

AREE I-IV

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI
DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**

PROCESSO: erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi per assistenza economica a soggetti indigenti

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Assistenza economica ordinaria (forma di intervento idonea a garantire il livello di reddito atto a soddisfare le esigenze fondamentali di vita e consiste nella concessione di un contributo mensile pari alla differenza tra il "minimo vitale" e le risorse di cui il nucleo familiare dispone) e straordinaria (erogazione di un contributo "Una Tantum", finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale);
- 2) Concessione assegno di maternità (si tratta di un assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, a norma dell'art. 66 della legge 448 del 23/12/98 a tutte le madri che non beneficiano del trattamento previdenziale dell'indennità di maternità per i figli nati o entrati in famiglia in virtù di affidamenti preadottivi o adozioni
- 3) Concessione assegno per nucleo familiare (assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, istituito con l'art. 65 della legge 448 del 23/12/98, a tutti i nuclei familiari composti da cittadini italiani residenti con tre o più figli minori).
- 4) Sostegno economico alle famiglie degli affidatari "Erogazione, alle famiglie affidatarie, di un sostegno economico finalizzato all'inserimento del minore nell'ambiente di vita in cui è accolto.
- 5) Erogazione di un contributo economico ai minori riconosciuti dalla sola madre, in applicazione dell'art. 12 della L.R. n. 33/91 e del regolamento comunale vigente
- 6) Erogazione contributi alle associazioni sportive ai sensi del regolamento vigente
- 7) Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGATE), ovvero sistema informativo on line che consente a tutti i cittadini che abbiano presentato la domanda di Bonus Elettrico o di Bonus Gas di seguire in tempo reale lo stato di avanzamento e di valutazione delle loro richieste di agevolazione. (competete al Comune, raccogliere le domande degli utenti ed instradarle verso gli altri Enti coinvolti nel processo, configurandosi così come interlocutore unico del Cittadino nei confronti delle Istituzioni).

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Attribuzione vantaggi in difformità dai requisiti previsti dalla normativa
- 2) Mancato rispetto dell'ordine cronologico
- 3) Concessione erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi di natura discrezionale a soggetti ai quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché a soggetti condannati con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale o a loro coniuge convivente e ad ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di pubblicizzazione per rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei contributi, nella home page e nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento ampliativo (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 4) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da

utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (misura di regolamentazione)

- 5) Adozione di procedure standardizzate (misura di semplificazione)
- 6) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 7) Gestione in ordine cronologico delle istanze (misura di regolamentazione)
- 8) Acquisizione (per il riconoscimento di vantaggi economici di natura discrezionale) dichiarazione sostitutiva in ordine alla: non applicazione con provvedimento definitivo di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché all'assenza di condanna con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale nei propri confronti o nei confronti di coniuge convivente o ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado
- 9) Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 10) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (misura di controllo)
- 11) Verifica sulla conformità della documentazione a corredo dell'istanza (misura di controllo)
- 12) Controlli a campione delle dichiarazioni di cui al punto 10) e 11) presentate dagli utenti (misura di controllo)
- 13) Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate di Palermo, tramite l'inoltro delle istanze via email, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti(misura di controllo)
- 14) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti(misura di segnalazione e protezione)
- 15) Adozione dei provvedimenti di annullamento revoca in caso di accertamento successivo dell'assenza dei presupposti di legge nonché di violazione della normativa antimafia (misura di regolamentazione)
- 16) Obbligo di acquisizione della relazione dell'assistente sociale su ogni istanza presentata (misura di regolamentazione)
- 17) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 18) Sospensione della concessione di vantaggi economici di natura discrezionale nei 30 gg. antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative(misura di regolamentazione)
- 19) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 20) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE E

Scheda n.9

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *incasso delle entrate*

- 1) Accertamenti e sgravi tributi comunali

- 2) Rimborsi tributi comunali
- 3) Accertamenti sanzioni del codice della strada
- 4) Accertamenti canoni e sanzioni in materia commerciale
- 5) Accertamenti pagamento canoni e fitti
- 6) Accertamento pagamento contributi di costruzione
- 7) Accertamenti pagamento tariffe per servizi a domanda individuale
- 8) Procedure di riscossione
- 9) Procedure di concessione rateizzazioni entrate tributarie

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Omesso o ritardato accertamento e/o riscossione delle entrate al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 2) Inosservanza o elusione di regole procedurali, anche poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento di accertamento, al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 3) Manipolazione dati – mancata verifica della regolarità delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica presentata. Omissione di controlli
- 4) Conteggio errato dei crediti e dei debiti da rimborso al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 5) Mancata o errata applicazione delle sanzioni amministrative al fine di agevolare determinati soggetti
- 6) Mancata escussione di polizze a garanzia del pagamento dei debiti al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 7) Favorire il ritardato o mancato pagamento dei canoni di locazione./concessione

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 3) Adozione di procedure standardizzate (misura di semplificazione)
- 4) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 5) Gestione in ordine cronologico delle istanze (misura di regolamentazione)
- 6) Verifiche a campione nei confronti delle autodichiarazioni dei contribuenti e/o utenti e tracciabilità delle medesime (misura di controllo)
- 7) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)
- 8) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento (misura di controllo)
- 9) Controllo periodico da parte dei Responsabili di Aree sui tempi di adozione di avvisi, messe in mora, intimazioni di pagamento per prevenire eventuali decadenze dal potere di accertamento e/o riscossione, prescrizioni di crediti e scadenze polizze fideiussorie (misura di controllo)
- 10) Verifica periodica dei pagamenti dei canoni di locazione/concessione con emissione di diffida in caso di mancato o ritardato pagamento, tramite la creazione di apposito database (misura di controllo)
- 11) Rispetto dell'ordine cronologico in materia di compensazioni tributarie (misura di regolamentazione)
- 12) Verifiche sul rispetto delle norme regolamentari in materia di compensazioni tributarie (misura di controllo)
- 13) Obbligo di pubblicazione nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune

degli accordi stipulati per compensazioni tributarie (misura di trasparenza)

14) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)

15) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)

16) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

17) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *pagamento delle spese*

1) Liquidazioni verso imprese e professionisti

2) Pagamenti canonici di locazione, indennità di occupazione per scuole ed uffici e dipendenze comunali

3) Pagamenti dei mandati

MAPPATURA RISCHI:

1) Liquidazione compensi e corrispettivi senza adeguata verifica della regolare esecuzione della prestazione al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità

2) Liquidazione di indennità non dovute al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità

3) Effettuazione pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.

4) Favorire il rinnovo dei contratti e/o la maggiorazione dei canoni mediante alterazione dell'istruttoria al fine di favorire terzi

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento (misura di disciplina del conflitto di interesse)

2) Osservanza dell'ordine cronologico nel pagamento delle fatture (misure di regolamentazione)

3) Verifica, preliminare a qualsiasi liquidazione, della regolarità della prestazione (misura di controllo)

4) Verifica, preliminare a qualsiasi liquidazione, della regolarità fiscale del beneficiario (misura di controllo)

5) Verifica, preliminare a qualsiasi liquidazione, della regolarità fiscale in ordine ai tributi locali del beneficiario, ove residente o avente sede nel territorio del Comune nonché delle tariffe e dei canoni dovuti per il rilascio di provvedimenti ampliativi a qualsiasi titolo emessi, anche per l'uso dei beni del patrimonio comunale (misura di controllo)

6) Verifica, preliminare a qualsiasi liquidazione, della regolarità fiscale della regolarità contributiva del beneficiario (misura di controllo)

7) Controlli a campione su conformità mandati di pagamento rispetto agli originali in possesso dell'Ente (misura di controllo)

8) Osservanza dell'ordine cronologico nell'emissione dei mandati (misura di regolamentazione)

9) Obbligo di rinegoziazione dei canoni di locazione passiva (misura di regolamentazione)

10) Controllo semestrale sui pagamenti dei canoni di locazione passiva (misura di controllo)

11) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

12) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *gestione del patrimonio*

1) Procedimenti di concessione in uso, locazione, comodato di beni immobili patrimoniali.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono, compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 4) Assegnazione di concessione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volti a favorire determinati soggetti
- 5) Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato oppure omessi controlli sulla prestazione del servizio
- 6) Infiltrazioni criminali nella gestione dei beni patrimoniali

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dell'attività amministrativa nella fase della scelta del contraente mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme regolamentari vigenti (misura di formazione)
- 2) Obbligo di rispettare le procedure regolamentari interne in materia (misura di regolamentazione)
- 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 4) Pubblicazione immediata del bando per la concessione del bene a terzi anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"- "Bandi di gara e contratti" (misura di trasparenza)
- 5) Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara(misura di regolamentazione)
- 6) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti e dei presidenti delle medesime (misura di rotazione)
- 7) Predeterminazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di gara e accertamento delle competenze mediante acquisizione dei relativi curriculum (misura di regolamentazione)
- 8) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di gara sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (misura di disciplina del conflitto di interessi)
- 9) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara(misura di regolamentazione)
- 10)Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi; (misura di regolamentazione)
- 11)Informatizzazione delle procedure di gara (misura di trasparenza)
- 12)Standardizzazione delle procedure (misura di semplificazione)
- 13) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte(misura di regolamentazione)
- 14) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, dei requisiti di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia nonché di capacità tecnica e economico finanziaria da parte degli operatori economici partecipanti (misura di controllo)
- 15) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti(misura di segnalazione e protezione)

- 16) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza(misura di controllo)
- 17) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni(misura di regolamentazione)
- 18) Completezza della verbalizzazione delle sedute di gara(misura di regolamentazione)
- 19) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (misura di trasparenza)
- 20) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara (misura di trasparenza)
- 21) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta (misura di regolamentazione)
- 22) Pubblicazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (misura di trasparenza)
- 23) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"- "Bandi di gara e contratti" dell'esito delle operazioni di gara (misura di trasparenza)
- 24) Obbligo di acquisire specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Aree e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con il terzo concessionario e con il secondo classificato, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni (misura di disciplina del conflitto di interessi)
- 25) Rappresentazione nella determinazione di aggiudicazione di tutto l'iter amministrativo che precede la concessione dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti autodichiarati mediante acquisizione delle relative certificazioni (misura di regolamentazione)
- 26) Obbligo di acquisire la documentazione antimafia propedeuticamente al rilascio del provvedimento concessorio
- 27) Rispetto degli obblighi di incameramento della cauzione provvisoria nelle ipotesi di esclusione dell'operatore economico (misura di regolamentazione)
- 28) Obbligo di tempestiva segnalazione a tutti le aree comunali in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico o di incameramento della cauzione provvisoria(misura di segnalazione e protezione)
- 29) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenuti in patti di integrità o protocolli di legalità (misura di controllo)
- 30) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione (misura di regolamentazione)
- 31) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità(misura di regolamentazione)
- 32) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di ipotesi di annullamento e/o revoca della gara (misura di controllo)
- 33) Obbligo di motivazione delle determinazioni di revoca e annullamento (misura di regolamentazione)
- 34) Inserimento nei capitolati contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di

- integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche(misura di regolamentazione)
- 35)Inserimento nei capitolati contratti di penali e clausole risolutive a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione antiriciclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 36)Verifica annuale del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente (misura di controllo)
- 37)Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti(misura di segnalazione e protezione)
- 38) Verifica costante che i terzi concessionari svolgano la gestione sui beni in conformità al principio di buona amministrazione e alle specifiche previsioni del contratto; la verifica sull'attività del terzo concessionario dei beni deve essere sia di carattere tecnico (controlli tecnici sull'attività, sulla capacità professionale del personale, ecc.) sia di carattere economico (sulla gestione finanziaria, sulle spese, sui bilanci) (misura di controllo)
- 39) Monitoraggio periodico sullo stato dei pagamenti dei canoni concessori(misura di controllo)
- 40) Obbligo di adozione dei provvedimenti di revoca decadenza del provvedimento ampliativo e risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione in caso di grave inadempimento degli obblighi del capitolato contratto nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 41) Attivazione delle procedure di revoca o di decadenza nei casi previsti dal Regolamento (misura di regolamentazione)
- 42)Pubblicazione sul sito web in modo permanente in apposita sezione dedicata e ben visibile dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale con il relativo stralcio planimetrico ai fini dell'esatta individuazione con l'indicazione della natura, dell'estensione, del valore, della destinazione d'uso; in caso di bene concesso a terzi occorre inserire nell'elenco anche i dati identificativi del terzo concessionario, la descrizione della tipologia dell'attività svolta sul bene, gli estremi dell'atto di concessione, la durata e la data di scadenza (misura di trasparenza)
- 43) Report sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al RPCT (misura di regolamentazione)
- 44) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 45) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 46) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE F

Scheda n.10

POLIZIA MUNICIPALE /AREA III-IV

AREA DI RISCHIO: CONTROLLO VERIFICHE ED ISPEZIONI

PROCESSO: *abusi edilizi-accertamento infrazioni-riscossione sanzioni*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Abusi edilizi
- 2) Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti
- 3) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente
- 4) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio
- 5) Gestione controlli sulle licenze, le iscrizioni in registri, e in genere su tutte quelle attività che necessitano di autorizzazione
- 6) Gestione controlli delle affissioni e pubblicità
- 7) Attività istruttoria relativa alle violazioni al codice della strada e ai ricorsi avverso ai verbali
- 8) Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive
- 9) Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità
- 10) Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità
- 11) Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc.
- 12) Attività di Polizia Giudiziaria nel controllo e di repressione alla vigilanza urbanistica ed edilizia

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento sanzionatorio per evitare il nascere del debito nei confronti della Pubblica Amministrazione
- 7) Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
- 8) Doloso mancato accertamento di violazioni di legge – cancellazione di sanzioni amministrative – alterazione banca dati
- 9) Illegittima gestione delle informazioni riservate e cessione indebita a soggetti non autorizzati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi (anche potenziale) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende (misura di disciplina del conflitto di interessi)
- 2) Processi di rotazione periodica del personale addetto ai controlli (misura di rotazione)
- 3) Adozione di un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione (misura di regolamentazione)
- 4) Adozione di procedure standardizzate (misura di semplificazione)
- 5) Accessibilità a tutti i soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente (misura di

partecipazione)

- 6) Monitoraggio trimestrale dei procedimenti e intensificazione dei controlli a campione anche su banche dati (misura di controllo)
- 7) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE G

Scheda n.11

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

PROCESSO: *incarichi esterni ai sensi del D.Lgs. 165/2001*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Incarichi di studio, ricerca e consulenza

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 6) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 8) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di atti di programmazione di identificazione dei fabbisogni (misura di regolamentazione)
- 2) Adeguata motivazione nei provvedimenti amministrativi con i quali si indice la selezione pubblica in ordine alla insussistenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente e sulla necessità di ricorrere alla figura consulenziale esterna (misura di regolamentazione)
- 3) Osservanza delle procedure previste nei regolamenti interni (misura di regolamentazione)
- 4) Pubblicazione immediata del bando di selezione anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"- "Bandi di gara e contratti" (misura di trasparenza)

- 5) Predisposizione del bando di selezione con previsione di requisiti di accesso proporzionati e non personalizzati(misura di regolamentazione)
- 6) Predisposizione del bando di selezione con previsione di criteri di valutazione oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti (misura di regolamentazione)
- 7) Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara(misura di regolamentazione)
- 8) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti e dei presidenti delle medesime (misura di rotazione)
- 9) Predeterminazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di gara e accertamento delle competenze mediante acquisizione dei relativi curriculum (misura di regolamentazione)
- 10) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di gara sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (misura di disciplina del conflitto di interessi)
- 11) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara(misura di regolamentazione)
- 12) Informatizzazione delle procedure di gara (misura di trasparenza)
- 13) Standardizzazione delle procedure (misura di semplificazione)
- 14) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- 15) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle istanze, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni(misura di regolamentazione)
- 16) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara (misura di trasparenza)
- 17) Completezza della verbalizzazione delle sedute di gara(misura di regolamentazione)
- 18) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (misura di trasparenza)
- 19) Protocollazione delle istanze all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi; (misura di regolamentazione)
- 20) Verifica, ai fini dell'ammissione alla selezione, dei requisiti di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia nonché di capacità tecnica e professionale da parte dei candidati partecipanti (misura di controllo)
- 21) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti(misura di segnalazione e protezione)
- 22) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti la documentazione presentata(misura di regolamentazione)
- 23) Pubblicazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune, per estratto, dei punteggi attribuiti ai candidati all'esito della selezione (misura di trasparenza)
- 24) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"- "Bandi di gara e contratti" dell'esito delle operazioni di selezione(misura di trasparenza)
- 25) Obbligo di acquisire specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Aree e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di selezione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con il candidato risultato vincitore e con il secondo classificato, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con riferimento agli ultimi 5 anni (misura di

disciplina del conflitto di interessi)

26) Rappresentazione nella determinazione di aggiudicazione della selezione di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento dell'incarico e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti autodichiarati mediante acquisizione delle relative certificazioni (misura di regolamentazione)

27) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di ipotesi di annullamento e/o revoca della selezione (misura di controllo)

28) Obbligo di motivazione delle determinazioni di revoca e annullamento (misura di regolamentazione)

29) Inserimento nei contratti di penali e clausole risolutive a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione antiriciclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)

30) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del sub contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)

31) Verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore (misura di controllo)

32) Obbligo di adozione dei provvedimenti risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione definitiva in caso di grave inadempimento del contratto nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)

33) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)

34) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

35) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE H

Scheda n.12

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO:AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *incarichi legali*

- 1) Attività istruttoria

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Abuso nell'affidamento dell'incarico agli stessi soggetti
- 2) Ricorso a legali in presenza di procedure alternative
- 3) Conferimento a legale in conflitto di interesse
- 4) Istruzione della pratica
- 5) Esame ricorsi presentati da terzi

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di rispettare i termini ai fini della costituzione in giudizio (misura di regolamentazione)
- 2) Adeguata motivazione nei provvedimenti amministrativi in ordine alla necessità di costituirsi in giudizio (misura di regolamentazione)

- 3) Adeguata motivazione nella proposta di incarico, che non vi siano soluzioni alternative al contenzioso (misura di regolamentazione)
- 4) Obbligo di osservare le procedure previste nel regolamento comunale in materia ai fini del conferimento dell'incarico legale (misura di regolamentazione)
- 5) Acquisizione (preliminare all'affidamento dell'incarico) della verifica dell'assenza di conflitto di interesse tra il professionista incaricato e l'Amministrazione comunale (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 6) Rispetto del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi legali salve le eccezioni previste nel regolamento comunale in materia (misura di regolamentazione)
- 7) Certificazione nell'incarico della congruità del corrispettivo (misura di regolamentazione)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *transazioni*

- 1) Esame proposte transattive
- 2) Predisposizione provvedimento finale

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Conclusione procedimento transattivo in assenza di una previa verifica dell'utilità dell'Ente al solo fine di favorire la controparte

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Tempestiva acquisizione del parere tecnico di congruità della spesa (interno o esterno in caso di avvenuta individuazione di CPT) e del legale (da parte del procuratore nominato) in merito all'utilità della transazione (misura di regolamentazione)
- 2) Adeguata motivazione nei provvedimenti amministrativi in ordine alla opportunità di transigere con puntuale indicazione di modalità, tempi e costi per l'Ente (misura di regolamentazione)
- 3) Sottoposizione delle proposte transattive al parere preventivo del servizio legale e del Collegio dei revisori (misura di regolamentazione)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA I

Scheda n.13

AREA III

AREA DI RISCHIO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

ATTIVITÀ'-PROCEDIMENTO:

- 1) Adozione ordinanze sindacali extra ordinem
- 2) Affidamento del servizio
- 3) Gestione del servizio

MAPPATURA RISCHI SPECIFICI:

- 1) Inosservanza delle disposizioni normative che legittimano l'emanazione delle Ordinanze sindacali extra ordinem
- 2) Inserimento nei bandi di gara specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo *status quo*
- 3) Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori
- 4) Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali
- 5) Creazione di cartelli nella partecipazione alle gare o assenza di partecipanti
- 6) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 7) L'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF)

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Verifica ricorrenza condizioni di legittimazione dell'Ente alla gestione del servizio attinente a qualsiasi fase della gestione integrata del ciclo dei rifiuti (misura di controllo)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 3) Rimessione alla SRR territorialmente competente dell'esercizio delle funzioni previste per legge e rientranti nell'intero ciclo di gestione dei rifiuti ivi compreso il conferimento in discarica (misura di regolamentazione)
- 4) Adozione delle misure specifiche previste nelle schede 3,4,5 nel presente Piano (misura di regolamentazione)
- 5) Obbligo di accertare l'iscrizione delle ditte partecipanti alle white list (misura di regolamentazione)
- 6) Nelle situazioni in cui le gare effettuate vadano ripetutamente deserte, l'Amministrazione ne deve dare comunicazione al Prefetto e deve informare tempestivamente la competente Procura della Repubblica. Tale evenienza, infatti, come chiarito dalla Corte di Cassazione con la sentenza n. 13432/2017, può integrare gli estremi del reato di turbativa d'asta di cui all'art. 353-bis del Codice Penale, come integrato dall'art. 10 della l. 13 agosto 2010 n. 136 (misura di segnalazione e protezione)
- 7) Previsione nel contratto di servizio (misura di regolamentazione)
 - a) L'esercizio, anche senza preavviso, per il direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi
 - b) La dotazione in capo al gestore di un apposito software che proceduralizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto

- c) Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata
 - d) Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art.8, co. 3, del d.P.R. 158/99. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/ConSORZI
 - e) Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta
 - f) Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità
 - g) Implementazione delle attività di controllo e sorveglianza della qualità del rifiuto differenziato da parte delle autorità appaltanti finalizzato a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero del materiale
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA L

Scheda n.14

AREE III

AREA DI RISCHIO GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: pianificazione generale comunale - PUG

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *redazione del Piano (PUG)*

- 1) Indicazioni direttive generali
- 2) Conferimento incarico redazione strumento urbanistico e studi correlati
- 3) Redazione schema di massima
- 4) Redazione progetto di Piano definitivo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Rendere note nel provvedimento amministrativo le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi (misura di regolamentazione)
- 2) Garantire interdisciplinarietà nella redazione del Piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) (misura di regolamentazione)
- 3) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 4) Individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del Piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie (misura di regolamentazione)
- 5) Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche

adottate e adozione dei conseguenti correttivi (misura di regolamentazione)

- 6) Trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del Piano (misura di partecipazione)
- 7) Per le procedure di conferimento degli incarichi connessi alla redazione del Piano si osservano le misure specifiche previste nelle schede 3,4,5 del Piano (misure di regolamentazione)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni*

- 1) Approvazione del progetto del Piano
- 2) Avviso di pubblicazione
- 3) Acquisizione delle osservazioni
- 4) Istruttoria delle osservazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini (misura di trasparenza)
- 2) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente (misura di controllo)
- 3) Previsione dell'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (misura di regolamentazione)
- 4) Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni (misura di trasparenza)
- 5) Adozione di un sistema informatico per la gestione delle osservazioni (misura di trasparenza)
- 6) Accessibilità a tutti i soggetti interessati delle informazioni relative al procedimento tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente (misura di trasparenza)
- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *approvazione Piano*

- 1) Adozione della deliberazione del C.C. sulle osservazioni
- 2) Trasmissione della documentazione all'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Il piano adottato è modificato con raccoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio, in conseguenza di elevata pressione di portatori di interessi particolari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale (misura di regolamentazione).
- 2) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante

proposte presentate dai privati siano stati accolte e con quali motivazioni (misura di controllo)

3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *varianti specifiche al Piano*

1) Verifica compatibilità urbanistica (standard urbanistici, aree asservite, aree percorse dal fuoco)

2) Richiesta di convocazione conferenza di servizi

3) Acquisizione indirizzi politico-amministrativi

4) Convocazione/ svolgimento conferenza di servizi

5) Approvazione della variante dal Consiglio comunale nella prima seduta utile

MAPPATURA RISCHI:

1) Maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento

2) Disparità di trattamento tra diversi operatori

3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante

4) Superficiale valutazione sulla reale vocazione dell'area e conseguente snaturalizzazione del territorio

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Al momento della presentazione della richiesta - Diffusione degli obiettivi della variante di Piano e degli obiettivi di sviluppo territoriali che con essa si intendono perseguire prevedendo forme di partecipazione dei cittadini (misura di partecipazione)

2) Prima della conferenza di servizio - Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali (misura di trasparenza)

3) Realizzazione catasto delle aree asservite (misura di regolamentazione)

4) Realizzazione catasto delle aree percorse dal fuoco (misura di regolamentazione)

5) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente (misura di controllo)

6) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto alle osservazioni alla variante di Piano (misura di regolamentazione)

7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA M

Scheda n.15

AREE III

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *pianificazione attuativa*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *piani attuativi di iniziativa privata*

1) Deposito Piano di Lottizzazione

2) Istruzione Piano di Lottizzazione

3) Adozione da parte del Consiglio Comunale

MAPPATURA RISCHI:

1) Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che

si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Incontri preliminari del responsabile del procedimento con l'ufficio tecnico e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore (misura di partecipazione)
- 2) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini del controllo) (misura di regolamentazione)
- 3) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi (misura di regolamentazione)
- 4) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 5) Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni (misura di regolamentazione)
- 6) Richiesta di presentazione di un economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie, sia alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dall'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori (misura di regolamentazione)
- 7) Verifica del livello di affidabilità dei privati promotori (es.: certificato della Camera di Commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale, documentazione antimafia) (misura di controllo)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: *piani attuativi di iniziativa pubblica*

- 1) Formalizzazione del Piano attuativo
- 2) Approvazione del Piano

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini del controllo) (misura di regolamentazione)
- 2) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi (misura di regolamentazione)
- 3) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 4) Attestazione del Responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche (misura di regolamentazione)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA N

Scheda n. 16

AREE III

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *convenzione urbanistica⁸ e permessi di costruire convenzionati*

Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Le convenzioni urbanistiche costituiscono, infatti, strumenti di collaborazione tra pubblica amministrazione e privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il contenimento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia, da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

Vengono presi in esame, conformemente agli indirizzi dell'ANAC, i rischi corruttivi riferiti ai seguenti processi: Individuazione delle opere di urbanizzazione; Cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria; Monetizzazione delle aree a standard.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *determinazione oneri*

1) Calcolo degli oneri

MAPPATURA RISCHI:

1) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione (misura di regolamentazione)
- 2) Pubblicazione delle tabelle sulla sez Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente (misura di trasparenza)
- 3) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione (misura di regolamentazione)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *individuazione delle opere di urbanizzazione*

- 1) Analisi dei fabbisogni
- 2) Individuazione delle opere da realizzare

MAPPATURA RISCHI:

- 1) individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
- 2) indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari

⁸ Nel concetto di contratti pubblici rientrano anche le convenzioni di lottizzazione o urbanistiche o altri atti di contenuto simile variamente denominati che prevedono obblighi di cessione al Comune di aree di territorio da destinare a uso pubblico o la realizzazione a carico del privato beneficiario di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, funzionali o non anche qualora il soggetto incaricato dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione sia lo stesso privato beneficiario o soggetto da lui individuato.

realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche(misura di regolamentazione)

- 2) Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria(misura di regolamentazione)
- 3) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe(misura di regolamentazione)
- 4) Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione(misura di regolamentazione)
- 5) Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi(misura di regolamentazione)
- 6) Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione(misura di regolamentazione)
- 7) Pubblicazione delle tabelle sulla sez Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente (misura di trasparenza)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria*

- 1) Individuazione delle aree

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi di legge degli strumenti urbanistici sovraordinati)
- 2) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività
- 3) Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 2) Individuazione di un responsabile delle acquisizioni delle aree(misura di regolamentazione)
- 3) Acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale (misura di regolamentazione)
- 4) Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree(misura di controllo)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *monetizzazione delle aree a standard*

- 1)Attività finalizzata alla determinazione della monetizzazione

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione
- 2) Minori entrate per le finanze comunali
- 3) Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1)Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni(misura di regolamentazione)
- 2) Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente(misura di

regolamentazione)

- 3) Previsioni del pagamento delle monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito. In caso di rateizzazione richiesta in convenzione di idonee garanzie (misura di regolamentazione)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *approvazione del piano attuativo*

- 1) Adozione atto deliberativo del Consiglio comunale di adozione del Piano attuativo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
- 2) Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta ad indebiti condizionamenti dei privati interessati
- 3) Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato
- 4) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure preventive esaminate con riferimento al PUG (misura di regolazione)
- 2) Verifica della regolarità dei provvedimenti amministrativi e dei relativi allegati (misura di controllo)
- 3) Verifica del possesso dei requisiti di moralità dell'interessato per potere contrarre con la pubblica amministrazione ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia (misura di controllo)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *esecuzione delle opere di urbanizzazione*

- 1) Vigilanza sulla corretta esecuzione degli interventi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione
- 2) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere
- 3) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate e il rispetto delle procedure normativamente disciplinate ai fini della individuazione del contraente, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (misura di regolamentazione)
- 2) Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge (misura di controllo)
- 3) Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione (misura di controllo)
- 4) Nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato (misura di regolamentazione)
- 5) Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate (misura di regolamentazione)
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI

AI

PIANI ATTUATIVI E ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE E PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI

- 1) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 2) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza (misura di regolamentazione)
- 3) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del privato richiedente e degli esecutori dei lavori e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per il rilascio del provvedimento ampliativo e per la stipula della convenzione (misura di controllo)
- 4) Inserimento nei provvedimenti ampliativi e nelle convenzioni di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dal privato richiedente e dagli esecutori dei lavori al fine di prevenire il rischio corruzione e il rischio infiltrazioni criminali nelle attività (misura di regolamentazione)
- 5) Inserimento nei provvedimenti ampliativi e nelle convenzioni di clausole risolutive a favore del Comune in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 6) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenute in patti di integrità o protocolli di legalità (misura di controllo)
- 7) Report sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al RPCT (misura di controllo)
- 8) Verifica del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente (misura di controllo)
- 9) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)
- 10) Acquisizione preventiva dal concessionario e dai rispettivi subcontraenti del numero, nominativi dei lavoratori occupati, mansioni e criterio di assunzione (misura di controllo)
- 11) Inserimento nei contratti di penali e clausole risolutive a favore del Comune in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione antiriciclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 12) Obbligo di adozione dei provvedimenti di revoca decadenza del provvedimento ampliativo e risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione in caso di grave inadempimento della convenzione nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 14) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA O

Scheda n.17

AREA III

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi : cil - cila – permessi di costruzione- scia- contributi di costruzione*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *assegnazione delle pratiche per l'istruttoria*

- 1) Protocollo di una nuova pratica edilizia

2) Istruttoria della pratica

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assegnazione a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
- 2) Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza (misura di regolamentazione)
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento ampliativo (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 4) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (misura di regolamentazione)
- 5) Adozione di procedure standardizzate (misura di semplificazione)
- 6) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 7) Gestione in ordine cronologico delle istanze (misura di regolamentazione)
- 8) Obbligo di rispettare i termini procedurali previsti dalle norme di legge e dalle norme interne (misura di regolamentazione)
- 9) Monitoraggio dei tempi di conclusione degli iter procedurali (misura di controllo)
- 10) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (misura di controllo)
- 11) Verifica sulla conformità della documentazione a corredo dell'istanza (misura di controllo)
- 12) Obbligo di richiedere la documentazione antimafia propedeuticamente al perfezionamento o al rilascio del provvedimento ampliativo (misura di regolamentazione)
- 13) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)
- 14) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione (misura di regolamentazione)
- 15) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 16) Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 17) Verifica, ai fini del rilascio/rinnovo del provvedimento ampliativo o in sede di istruttoria di Scia, della regolarità fiscale del richiedente sui tributi locali (misura di controllo)
- 18) Obbligo di adozione dei provvedimenti di annullamento revoca in caso di accertamento successivo dell'assenza dei presupposti di legge nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 19) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 20) Report semestrale al RPCT sulle verifiche antimafia effettuate (misura di controllo)
- 21) Report semestrale al RPCT sulle verifiche di regolarità fiscale effettuate (misura di controllo)
- 22) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 23) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 24) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *richiesta di integrazioni documenti*

- 1) Verifica documentazione a corredo della pratica;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali, quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti.
- 2) Mancata esclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi previsti dalla legge.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Gestione in ordine cronologico delle integrazioni documentali (misura di regolamentazione)
- 2) Obbligo di rispettare i termini procedurali previsti dalle norme di legge e dalle norme interne (misura di regolamentazione)
- 3) Monitoraggio dei tempi di conclusione degli iter procedurali (misura di controllo)
- 4) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni (misura di controllo)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *calcolo del contributo di costruzione*

- 1) Quantificazione definitiva del contributo di costruzione dovuto
- 2) Verifica delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione di eventuali sanzioni in caso di ritardo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere
- 2) Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli
- 3) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti. Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione (misura di regolamentazione)
- 2) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *controllo dei titoli rilasciati*

- 1) Sorteggio del campione a data fissa
- 2) Rilascio di attestati e certificazioni di conformità urbanistica

MAPPATURA RISCHI:

- 1) La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.
- 2) Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati ;
- 3) Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica utilizzando anche sistemi telematici (misura di regolamentazione)

- 2) Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare l'omogeneità di applicazione della normativa (misura di controllo)
- 3) Istituzione di un registro del rilascio di attestati e certificazioni di conformità urbanistica (misura di regolamentazione)
- 4) Pubblicazione del registro sul sito istituzionale dell'Ente (misura di trasparenza)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA' -PROCEDIMENTO: *vigilanza- Repressione abusi edilizi e accertamento infrazioni*

- a) Controllo del territorio
- b) Individuazione dell'abuso
- c) Verbale di contestazione
- d) Ordinanza di demolizione
- e) Verifica eventuale inottemperanza
- f) Applicazioni sanzioni
- g) Sanatoria degli abusi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Condizionamenti e pressioni esterne.
- 2) Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.
- 3) Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto.
- 4) Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di adottare le ordinanze di demolizione entro i termini previsti dalla legge (misura di regolamentazione)
- 2) Obbligo di motivare le ordinanze di demolizione in ordine all'inesistenza di interessi pubblici al mantenimento del bene al patrimonio comunale (misura di regolamentazione)
- 3) Obbligo di predisporre immediatamente secondo le norme regolamentari la deliberazione di mantenimento del bene abusivo al patrimonio comunale in presenza dei presupposti di legge (misura di regolamentazione)
- 4) Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente le procedure relative agli adempimenti di cui ai precedenti punti (misura di controllo)
- 5) Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno relazioni continuative con i professionisti (direttori dei lavori), per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie (misura di regolamentazione)
- 6) Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (misura di regolamentazione)
- 7) Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria (misura di regolamentazione)
- 8) Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi (misura di trasparenza)
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA P

Scheda n.18

AREA I-II

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

PROCESSO: gestione servizi demografici

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

1) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione:

- atto di nascita

- atto di morte

- atto di cittadinanza

-atto di matrimonio-separazione-divorzio

2) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione e aggiornamento dell'Albo degli scrutatori.

3) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione e aggiornamento dell'Albo dei giudici popolari Corte d'assise e Corte d'assise d'appello.

4) Procedimento amministrativo finalizzato all'iscrizione anagrafica del cittadino

MAPPATURA RISCHI:

1) Irregolare gestione delle attività.

2) Errata valutazione dei requisiti ai fini dell'inserimento nell'Albo.

3) Possibile accordo corruttivo tra il funzionario preposto alla verifica dei requisiti necessari all'iscrizione anagrafica, (contratto di proprietà, di locazione o comodato d'uso gratuito) ed il cittadino richiedente

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Monitoraggio sull'attività complessivamente svolta durante l'anno con verifiche a campione (misura di controllo).

2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)

3) Attività di controllo e verifica atti iscritti e trascritti svolta annualmente (misura di controllo)

4) Istituzione di registri degli atti rilasciati (misura di regolamentazione)

5) Pubblicazione dei registri sul sito istituzionale dell'Ente (misura di trasparenza)

6) Attività di controllo sul possesso dei requisiti effettuata su ogni singola persona da iscrivere (misura di controllo)

7) Controlli a campione sulle richieste pervenute circa il possesso dei requisiti(misura di controllo).

8) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)

9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

PROCESSO: Gestione protocollo generale

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

1) Protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita

MAPPATURA RISCHI:

1) Gestione delle procedure al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati soggetti

2) Alterazione di documenti a fine di registrare artificialmente in entrata o in uscita la posta

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Controlli periodici sulla gestione del protocollo mediante verifica a campione della regolarità delle registrazioni (misura di controllo)

- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

PROCESSO: *notificazione atti*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

- 1) Attività svolta dai messi comunali ai fini della notifica degli atti a terzi

MAPPATURA RISCHI:

1) Possibile accordo corruttivo tra destinatario del provvedimento e messo comunale finalizzato ad ostacolare la notificazione del provvedimento. Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento, ingiustificato ricorso alla procedura di deposito alla Casa Comunale ex art. 140.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo mediante report che riportano il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento (misura di controllo)
- 2) Controllo a campione a cura del Responsabile del Aree, con cadenza temporale semestrale nella misura del 10%, sui procedimenti amministrativi (misura di controllo)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

PROCESSO: *gestione risorse umane*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

- 1) Gestione del sistema di rilevazione presenze.

MAPPATURA RISCHI:

1) Gestione ed alterazione del sistema al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controllo a campione con cadenza quadrimestrale delle registrazioni del sistema rilevazione presenze. (misura di controllo)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 3) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

- 1) Liquidazione stipendi contributi Inail e Ass. nucleo familiare pensioni cessioni e pignoramenti,
- 2) Liquidazione risorse F.E.S. a favore del personale del comparto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.
- 2) Pagamenti indebiti o maggiorati
- 3) Mancato rispetto dei presupposti normativi per la cessione del quinto dello stipendio del personale dipendente.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controllo a campione nella misura del 10% del totale sui procedimenti effettuato con cadenza temporale semestrale (misura di controllo)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 3) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA Q

Scheda n.19

AREA IV/ SEGRETERIA GENERALE

AREA DI RISCHIO: GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA

PROCESSO: *Usa dei beni confiscati alla mafia*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Acquisizione al patrimonio comunale del bene confiscato alla mafia

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assenza di sistemi di pubblicità dei beni confiscati alla mafia
- 2) Mancata identificazione del bene confiscato alla mafia
- 3) Mancato uso del bene confiscato alla mafia
- 4) Occupazione del bene confiscato alla mafia da parte di terzi sine titulo
- 5) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Pubblicazione immediata dei beni confiscati alla mafia sul sito istituzionale dell'Ente in apposita Sezione e su "Amministrazione Trasparente" al momento dell'acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente (misura di trasparenza)
- 2) Trascrizione immediata del bene da parte dell'ufficio patrimonio (misura di regolamentazione)
- 3) Apposizione immediata sul bene di apposita targa identificativa con l'inserimento per esteso del nominativo del soggetto a cui è stato confiscato (misura di regolamentazione)

Adozione di misure volte a salvaguardare la proprietà e il possesso (misura di segnalazione e protezione)

PROCESSO: *Concessione a terzi dei beni confiscati alla mafia*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: selezione del contraente e stipula contratto

- 1) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 2) Nomina della Commissione di gara
- 3) Valutazione dei requisiti di gara
- 4) Valutazione delle offerte
- 5) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria

- 6) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
- 7) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara
- 8) Stipula del contratto

MAPPATURA RISCHI:

1) Rischi di cui alla scheda n. 9 del PTPCT sez Patrimonio

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure di prevenzione di cui alla scheda n. 9 del PTPCT sez Patrimonio(misura di regolamentazione)
- 2) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: esecuzione del contratto

- 1) Modificazione del contratto originario
- 2) Verifica in corso di esecuzione

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti
- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 3) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la corretta gestione del bene

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure di prevenzione di cui alla scheda n. 9 del PTPCT sez Patrimonio(misura di regolamentazione)
- 2) Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione dedicata dei contratti stipulati (misura di trasparenza)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA R

Scheda n.20

AREA I-IV

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI SOCIALI

PROCESSO: *utilizzo fondi nazionali e regionali quale ente capofila del distretto socio sanitario n. 41 per l'attuazione di programmi in materia di servizi alla persona*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Pubblicizzazione delle attività ricomprese nei programmi di finanziamento

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assenza di sistemi di pubblicità dei programmi finanziati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Creazione sul sito istituzionale dell'Ente di una specifica sezione dedicata ai programmi finanziati (misura di trasparenza)
- 2) Pubblicazione sulla sezione di cui al punto 1) dei programmi finanziati, delle iniziative realizzate, dei servizi erogati, delle procedure espletate e comunque di tutti i provvedimenti gli atti e comunque ogni documentazione trasmessa, per la gestione medesima, dal/al Distretto Socio Sanitario del quale il Comune fa parte ed è capofila (misura di trasparenza)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Analisi e definizione dei fabbisogni

MAPPATURA RISCHI:

- 2) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune.
- 3) Individuazione disorganica, antieconomica delle forniture di servizi per mancata o ritardata approvazione degli atti di programmazione da parte del Comitato dei Sindaci.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti concertati con i Comuni aderenti al distretto socio sanitario n. 41 (misura di regolamentazione)
- 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti dei Comuni aderenti al distretto socio sanitario n. 41 (misura di regolamentazione)
- 3) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente e dallo specifico programma di finanziamento (misura di regolamentazione)
- 4) Obbligo di pubblicare immediatamente sul sito istituzionale nella specifica sezione dedicata i programmi finanziati (misura di trasparenza)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

ATTIVITA' PROCEDIMENTO:

- 1) progettazione della gara- selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) rischi di cui alle schede nn. 3, 4, 5 del PTPCT

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure di prevenzione di cui alle schede nn. 3, 4, 5 del PTPCT (misura di regolamentazione)
- 2) Comunicazione ai comuni aderenti delle informazioni relative alle procedure di gara effettuate e agli affidamenti disposti (misura di partecipazione)

- 3) Controllo periodico quadrimestrale, a campione, sull'attività espletata e/o sulla prestazione erogata nel territorio comunale e del quale l'Ente deve curarsi, provvedendovi altresì, ove reso possibile dall'oggetto, sia presso l'affidatario che presso il beneficiario: della suddetta attività di controllo, da svolgere congiuntamente con almeno due unità di personale, è redatto referto (misura di controllo)
- 4) Controllo periodico quadrimestrale, a campione, sull'attività espletata e/o sulla prestazione erogata nel territorio del Distretto del quale l'Ente deve curarsi nella qualità di capofila, provvedendovi altresì, ove reso possibile dall'oggetto, sia presso l'affidatario che presso il beneficiario, anche a mezzo di delega ai Comuni interessati: della suddetta attività di controllo, da svolgere congiuntamente con almeno due unità di personale, è redatto referto (misura di controllo)
- 5) Rendicontazione delle spese nei termini previsti nei programmi di finanziamento (misura di regolamentazione)
- 6) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 7) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

I Comuni facenti parte del Distretto:

- a) sono tenuti a riferire e segnalare all'Ente capofila, sotto la propria responsabilità, in ordine a tutte le circostanze giuridiche e di fatto, personali e terze, di cui hanno conoscenza, quando l'informazione - non diversamente dovuta e/o disciplinata - è da essi ritenuta idonea a garantire l'integrità dei principi presidiati e il funzionamento del sistema anticorruzione;
- b) provvedono ad attivare apposita sezione sui propri siti web recante i contenuti di cui sopra nonché il link di collegamento alla sezione dedicata del Comune capofila;
- c) per le fattispecie di gestione diretta o delegata delle risorse del Distretto, rispettano le misure di prevenzione del PTPCT oltre quanto previsto dai propri ordinamenti, e così in ogni connessa procedura e attività di qualunque consistenza, comunque denominata.

Il Responsabile di Area competente controllando che vengano rispettate, nel merito e nel metodo, le disposizioni suddette..

PROCESSO: assistenza residenziale e semiresidenziale mediante convenzione con enti gestori di strutture iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge reg.le nr. 22 del 1986. - Selezione del contraente

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Pubblicazione avvisi di accreditamento
- 2) Nomina della Commissione di valutazione
- 3) Valutazione dei requisiti dei partecipanti
- 4) Iscrizione nell'Albo
- 5) Verifica del mantenimento dei requisiti

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- 3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- 5) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 6) Creazione di situazioni di monopolio
- 7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di un sistema obbligatorio di accreditamento suddiviso in quattro distinte ed autonome sezioni : disabili, anziani, minori, gestanti - ragazze madri - donne in difficoltà dei soggetti che si intendono convenzionare (misura di regolamentazione)
- 2) Istituzione di un registro comunale, suddiviso in quattro distinte ed autonome sezioni : disabili, anziani, minori, gestanti - ragazze madri - donne in difficoltà(misura di regolamentazione)
- 3) Aggiornamento annuale del predetto registro per consentire nuove iscrizioni allo stesso, o di aggiungerne altre a quelle già possedute, al fine di proseguire nell'attuazione del sistema dell'accREDITamento (misura di regolamentazione)
- 4) Pubblicazione immediata dell'avviso di accreditamento nella home page del sito istituzionale dell'Ente (misura di regolamentazione)
- 5) Adozione di procedure standardizzate per l'iscrizione (misura di semplificazione)
- 6) Espletamento delle procedure prima della sottoscrizione delle convenzioni (misura di regolamentazione)
- 7) Individuazione di metodi di selezione che prevedano l'accertamento, da parte di una Commissione di selezione formalmente incaricata, del possesso dei requisiti di affidabilità morale e di livelli minimi di capacità tecnica ed economico finanziaria, da comprovare con idonei mezzi, in capo ai partecipanti (appare utile applicare a tal fine le previsioni di cui all'art. 80 e all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 come successivamente modificato) e l'adeguata valutazione delle caratteristiche del progetto presentato, il quale deve superare una soglia minima di valore preventivamente determinata dall'Amministrazione, a cui compete la titolarità delle scelte, ai fini dell'accREDITamento(misura di regolamentazione)
- 8) Obbligo di valutare ai fini dell'accREDITamento anche l'organizzazione, le qualifiche e l'esperienza del personale incaricato che pertanto deve essere previamente indicato dall'operatore economico già nella fase di selezione, e che non potrà essere sostituito successivamente senza il consenso dell'amministrazione che dovrà accertarsi che il personale sostitutivo sia di livello qualitativo equivalente(misura di regolamentazione)
- 9) Obbligo di motivazione nella individuazione dei criteri di prequalificazione e dei criteri afferenti alla valutazione dell'offerta (misura di regolamentazione)
- 10) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 11) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici(misura di regolamentazione)
- 12) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche(misura di regolamentazione)
- 13) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito, per valori contrattuali secondo legge, della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia (misura di regolamentazione)
- 14) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito dell'obbligo dell'acquisizione preventiva del numero, nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento(misura di regolamentazione)
- 15) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 16) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di valutazione sull'assenza delle fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 17) Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi (misura di regolamentazione)
- 18) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 19) Completezza della verbalizzazione delle sedute di valutazione(misura di regolamentazione)
- 20) Verifica del possesso dei requisiti autodichiarati di moralità ivi compresi quelli previsti dalla

normativa antimafia autodichiarati nonché dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali della struttura mediante acquisizione delle relative certificazioni (misura di controllo)

21) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da infiltrazioni mafiose e da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza (misura di controllo)

22) Obbligo di dichiarare in sede di partecipazione alla gara il numero, i nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento (misura di regolamentazione)

23) Pubblicazione sul sito internet della Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'accreditamento (misura di trasparenza)

24) Obbligo di acquisire specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Area e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni (misura di disciplina del conflitto di interesse)

25) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)

26) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

27) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

PROCESSO: assistenza residenziale e semiresidenziale mediante convenzione con enti gestori di strutture iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge reg.le nr. 22 del 1986. – esecuzione della convenzione

ATTIVITÀ' DI PROCEDIMENTO:

- 1) Verifica delle prestazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 2) Ammissioni al sub-appalto o sub contratto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge
- 3) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la sicurezza nei cantieri
- 4) Ammissione di una variante non necessaria
- 5) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa
- 6) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione
- 7) Nella risoluzione delle controversie favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Le convenzioni con gli operatori economici accreditati dovranno contenere una compiuta e dettagliata descrizione delle prestazioni da erogare, la specificazione delle modalità di erogazione, del numero minimo di addetti da utilizzare, della struttura organizzativa da mettere a disposizione, degli obiettivi da raggiungere e dei controlli da effettuare (con indicazione dei tempi e delle modalità della verifica e del soggetto alla stessa deputato), nonché delle sanzioni da applicare in caso di

inadempimento, tramite penali e, in casi di particolare gravità previamente individuate, anche con la risoluzione del contratto e la decadenza dell'accreditamento (misura di regolamentazione)

2) Attività di monitoraggio e di controllo da parte dell'Amministrazione particolarmente incisiva su aspetti quali la permanenza dei requisiti soggettivi e delle condizioni di accreditamento degli operatori economici, la qualità delle prestazioni erogate, il raggiungimento degli obiettivi sociali prefissati e il rispetto delle particolari condizioni di esecuzione delle prestazioni (anche in ordine al rispetto degli standard previsti nella carta dei servizi) (misura di regolamentazione)

3) Costituzione di un'apposita unità operativa per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo sullo svolgimento del servizio sulla base di standards strutturali ed organizzativi determinati a livello regionale, per come prescritto dall'Assessorato, di cui dovrà far parte un assistente sociale ed una unità amministrativa/contabile un tecnico nonché un appartenente al corpo di polizia municipale (misura di regolamentazione)

4) Verifica annuale del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente (misura di controllo)

5) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)

6) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (misura di regolamentazione)

7) Inserimento nei contratti di penali e clausole risolutive a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione antiriciclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)

8) Acquisizione preventiva dall'operatore economico del numero, nominativi dei lavoratori occupati, mansioni e criterio di assunzione (misura di controllo)

9) Obbligo di far precedere la liquidazione dei corrispettivi anche da specifica relazione dell'assistente

sociale sulle condizioni dell'utente e sui miglioramenti avvenuti nel periodo di riferimento (misura di regolamentazione)

10) Verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore (misura di controllo)

11) Verifiche sul rispetto degli obblighi dichiarati in sede di partecipazione alla procedura di accreditamento in ordine al numero, ai nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento (misura di controllo)

12) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza (misura di controllo)

13) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati (misura di controllo)

14) Obbligo di adozione dei provvedimenti risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione in caso di grave inadempimento del contratto nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)

15) Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco dei lavoratori impiegati (misura di trasparenza)

16) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)

18) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)

19) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

PROCESSO: Istituzione Albo Comunale Enti Privati di Assistenza, ai sensi dell'art. 27 della L.R. 22/1986

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Pubblicazione avvisi
- 2) Nomina della Commissione di valutazione

- 3) Valutazione dei requisiti dei partecipanti
- 4) Iscrizione nell'Albo
- 5) Verifica del mantenimento dei requisiti
- 6) Comunicazioni annuali alla Regione delle iscrizioni e delle cancellazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- 3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- 5) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 6) Creazione di situazioni di monopolio
- 7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione provvedimenti per l'istituzione dell'Albo comunale dei privati che gestiscono strutture diurne o residenziali, all'infuori di convenzioni e di rapporti con Enti Locali (misura di regolamentazione)
- 2) Pubblicazione immediata del bando per l'iscrizione nella home page del sito istituzionale dell'Ente
- 3) Adozione di procedure standardizzate per l'iscrizione (misura di semplificazione)
- 4) Espletamento delle procedure prima dell'apertura delle strutture (misura di regolamentazione)
- 5) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di valutazione sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 6) Protocollo delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi (misura di regolamentazione)
- 7) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 8) Completezza della verbalizzazione delle sedute di valutazione (misura di regolamentazione)
- 9) Verifica del possesso dei requisiti di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia autodichiarati nonché dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali della struttura mediante acquisizione delle relative certificazioni (misura di controllo)
- 10) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da infiltrazioni mafiose e da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza (misura di controllo)
- 11) Vigilanza igienico-sanitaria tramite ASL sugli ambienti adibiti all'attività svolta e sul personale dipendente (misura di controllo)
- 12) Accertamento annuale sulla permanenza dei requisiti legittimanti l'iscrizione (misura di controllo)
- 13) Comunicazione annuale all'Assessorato regionale competente dei provvedimenti di iscrizione o di cancellazione intervenuti durante l'anno precedente (misura di regolamentazione)
- 14) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Albo comunale ex art. 27 della L.R. 22/1986 (misura di trasparenza)
- 15) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 16) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 17) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

AREA DI RISCHIO GENERALE S

Scheda n. 21

AREA IV

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI

PROCESSO: *gestione dei servizi cimiteriali*

ATTIVITA' - PROCEDIMENTO:

1) Acquisizione, istruttoria e decisione finale in ordine all'istanza del privato in materia cimiteriale ivi comprese tumulazioni, cremazioni, estumulazioni, esumazioni.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibilità di manipolazione ed errata applicazione delle procedure di verifica circa le dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati.
- 8) Utilizzo delle sepolture in difformità al regolamento o alle concessioni
- 9) Mancato introito o appropriazione indebita di oneri concessori

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di osservare le norme regolamentari interne nella gestione delle attività (misura di regolamentazione)
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento ampliativo (misura di disciplina del conflitto di interesse)
- 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione)
- 4) Creazione sul sito istituzionale dell'Ente di un portale dei servizi cimiteriali ove rendere pubbliche le informazioni relative all'iter dei procedimenti per il rilascio dei provvedimenti ampliativi, i nominativi dei soggetti interessati da estumulazioni straordinarie, le tariffe cimiteriali, le operazioni effettuate dai singoli operatori, i registri cimiteriali (misura di regolamentazione).
- 5) Istituzione del registro delle imprese esercenti l'attività funeraria aventi sede nel territorio comunale (misura di regolamentazione)
- 6) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in modo permanente del registro di cui al precedente punto (misura di trasparenza)
- 7) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (misura di regolamentazione)
- 8) Adozione di procedure standardizzate (misura di semplificazione)
- 9) Informatizzazione delle procedure (misura di trasparenza)
- 10) Obbligo di rispettare l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza da parte del privato nel rilascio dei provvedimenti ampliativi (misura di regolamentazione)
- 11) Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 12) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione (misura di regolamentazione)

- 13) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 14) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (misura di controllo)
- 15) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenuti in patti di integrità o protocolli di legalità (misura di controllo)
- 16) Verifiche antimafia mediante acquisizione di documentazione antimafia (misura di controllo)
- 17) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (misura di segnalazione e protezione)
- 18) Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente le graduatorie vigenti ai fini del rilascio dei provvedimenti ampliativi in materia cimiteriale (misura di trasparenza)
- 19) Obbligo di adozione dei provvedimenti di annullamento revoca in caso di accertamento successivo dell'assenza dei presupposti di legge nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (misura di regolamentazione)
- 20) Controllo a campione di almeno il 30 % delle procedure relative alle tumulazioni e estumulazioni ordinarie e straordinarie (misura di controllo)
- 21) Obbligo di acquisire al patrimonio comunale le sepolture private la cui concessione dell'area è cessata (misura di regolamentazione)
- 22) Formazione specifica sulla materia (misura di formazione)
- 23) Report semestrale al RPCT sulle verifiche antimafia effettuate (misura di controllo)
- 24) Pubblicazione del report di cui al precedente punto nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (misura di trasparenza)
- 25) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (misura di controllo)
- 26) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (misura di segnalazione e protezione)

PARTE TERZA

SCHEDE ANALISI ESPOSIZIONE A RISCHIO DEI MACRO-PROCESSI

AREA DI RISCHIO GENERALE A

Scheda n. 1

AREA II

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO: reclutamento e progressione in servizio

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
1. <u>Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di soggetti portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. 2. I processi di reclutamento del personale risultano discrezionali, in quanto alle disposizioni di legge in materia che fissano principi generali non si accompagna una disciplina regolamentare interna, circa i requisiti di accesso, la composizione delle commissioni, le modalità e i tempi di espletamento delle procedure. 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte	
2. <u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO		
3. <u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		

<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di reclutamento e valutazione del personale. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al macro-processo in esame e contenziosi relativi alle procedure. Tali circostanze, tuttavia, tenuto conto della particolare sensibilità al rischio corruttivo del processo in esame tratto dai dati statistici nella Pubblica Amministrazione e da quello dell'esperienza, non escludono il livello alto del rischio.	ALTO
		4. La normativa vigente (DPR n. 487/1994 – D.Lgs. n.33/2013) prevede alcuni obblighi di pubblicazione afferenti, tuttavia, alla sola fase di indizione delle procedure di reclutamento. L'assenza di un regolamento interno implica la mancata previsione di forme di pubblicazione ulteriori in merito alle fasi di espletamento delle procedure di reclutamento e alle procedure di progressione economica del personale.	

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda N.2

TUTTI LE AREE

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *programmazione*

Programma triennale opere pubbliche e programma biennale servizi e forniture

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	1. Il processo presenta rilevanza esterna indiretta in quanto i contenuti della programmazione, seppur determinanti interesse per varie categorie di operatori economici, necessita ai fini dell'attuazione dell'adozione di ulteriori provvedimenti amministrativi discrezionali. 2. I processi di programmazione risultano altamente discrezionali, in quanto rimessi a valutazione di fabbisogno che, seppur supportata da preventivo esame tecnico-economico, è di pertinenza dell'organo politico. 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione di opere pubbliche, servizi e forniture. Non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; non risultano contenziosi relativi alle procedure. 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 e D.Lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione che garantiscono adeguata trasparenza sostanziale delle decisioni assunte dagli organi politici.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO		

AREA DI RISCHIO GENERALE B**SCHEDA N. 3****TUTTI LE AREE**

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI- PROGETTAZIONE DELLA GARA

PROCESSO: *progettazione gara*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente discrezionali, in quanto la normativa in materia (D.lgs. n.50/2016), pur prevedendo determinati presupposti in ordine alla scelta della procedura di gara e alle modalità di espletamento, lascia, in particolar modo alla luce delle recenti modifiche introdotte (L. n. 55/2019 – 56/2019 – 58/2019), ampi margini di discrezionalità nell'individuazione della procedura di affidamento, dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.</p> <p>3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione di opere pubbliche, servizi e forniture. Non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; non risultano contenziosi relativi alle procedure.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale.</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

AREA DI RISCHIO GENERALE B**SCHEDA N. 4****TUTTI LE AREE**

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.50/2016), dal provvedimento amministrativo di indizione della procedura e dai documenti di gara. Vincolati risultano le fasi di verifica dell'aggiudicazione e di stipula del contratto. Notevole è il livello di discrezionalità per gli appalti affidati in via diretta. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		

<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	BASSO	secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di affidamento di appalti. Non sono state avviate indagini penali per fatti corruttivi; risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.	ALTO

**AREA DI RISCHIO GENERALE B
SCHEDA N 5
TUTTI LE AREE**

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *esecuzione e rendicontazione del contratto*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.50/2016) e dal contratto. 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine all'esecuzione di appalti, a eccezione delle numerose procedure giudiziarie per mancato pagamento da parte dell'Ente dei corrispettivi, dovuto a carenze di liquidità. Non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; sono state attivate misure sanzionatorie nei confronti di operatori economici per cattiva esecuzione; non risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 6

AREA III

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *concessioni di suolo pubblico*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici indiretti in relazione all'esito del medesimo. 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali. 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non risultano contenziosi per il processo in esame. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativo all'esecuzione dei contratti. 4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi pubblicazione.	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
			ALTO

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 7

AREA IV

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSI: *autorizzazioni commerciali*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo, a istanza di parte, presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo. 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali. 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		

<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO	<p>corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine al rilascio di autorizzazioni commerciali. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativi ai provvedimenti ampliativi in esame. Tuttavia si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi pubblicazione.</p>	ALTO
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

AREA DI RISCHIO GENERALE D

Scheda n. 8

AREA I-IV

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi per assistenza economica a soggetti indigenti*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di soggetti portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento comunale generale per l'attribuzione di vantaggi economici ex art. 12 della L. n. 241/1990 e dal bando/avviso per la selezione del soggetto beneficiario.</p> <p>3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di assegnazione di contributi. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativi alle procedure. Tali circostanze, tuttavia, tenuto conto della particolare sensibilità al rischio corruttivo del processo in esame tratto dai dati statistici nella Pubblica Amministrazione e da quello dell'esperienza, non escludono il livello alto del rischio.</p> <p>4. La normativa vigente (artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013) prevede l'obbligo di pubblicazione del regolamento che disciplina le modalità e i criteri di attribuzione di vantaggi economici (art. 26 comma 1). È previsto anche l'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione di vantaggi economici superiori a euro 1.000,00, la cui assenza comporta l'inefficacia dell'atto di concessione (art. 26 commi 2 e 3 e art. 27). Rimangono pertanto privi di pubblicità nel portale "Amministrazione Trasparente" le concessioni dei contributi inferiori a euro 1.000,00, fermo restando che il superamento di tale soglia con concessioni plurime allo stesso beneficiario, comporta l'obbligo di pubblicazione anche degli atti di concessione che hanno concorso al superamento del limite.</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO		

AREA DI RISCHIO GENERALE E

Scheda n. 9

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO: **Incasso delle entrate**

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
1. <u>Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari.</p> <p>2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e della specifica entrata che, a seconda dei casi, viene in rilievo.</p> <p>3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati alcuni contenziosi in ordine alla legittimità delle pretese del Comune, soprattutto con riferimento alla notifica di avvisi di accertamento per tributi ormai prescritti. Non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi per le medesime motivazioni sopra descritte.</p> <p>4. Per il processo in esame, la normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione delle entrate in forma aggregata, risultanti dal bilancio di previsione e dal rendiconto di gestione (art. 29).</p>	ALTO
2. <u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
3. <u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO		
4. <u>Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

PROCESSO: **Pagamento delle spese**

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
1. <u>Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari.</p> <p>2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e della specifica spesa che, a seconda dei casi, viene in rilievo.</p> <p>3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati alcuni contenziosi in ordine al tardivo o mancato pagamento delle spettanze al beneficiario, soprattutto per mancanza dell'impegno di spesa assunto a monte della procedura. Non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame.</p> <p>4. Per il processo in esame, la normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione delle spese in forma aggregata, risultanti dal bilancio di previsione e dal rendiconto di gestione (art. 29). Come previsto dall'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, le spese effettuate in relazione a lavori, servizi e forniture, sono pubblicate ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. n. 190/2012 e ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016. Analoghi obblighi di pubblicità sono previsti in relazione ai compensi erogati a consulenti e collaboratori, in relazione agli incarichi ad essi conferiti (art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013). Allo stesso modo, a pena di inefficacia dell'atto, è obbligatoria la pubblicazione dei provvedimenti di</p>	ALTO
2. <u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
3. <u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO		
4. <u>Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO		

		concessione di vantaggi economici superiori a euro 1.000,00 (art. 26 commi 2 e 3 e art. 27 del D.Lgs. n. 33/2013).	
--	--	--	--

PROCESSO: Gestione del patrimonio

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari.</p> <p>2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento sulla concessione in uso a terzi di beni comunali e dal bando/avviso per l'individuazione del soggetto destinatario del bene.</p> <p>3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in relazione al processo. Non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativi alle procedure. Tali circostanze, tuttavia, tenuto conto della particolare sensibilità al rischio corruttivo del processo in esame tratto dai dati statistici nella Pubblica Amministrazione e da quello dell'esperienza, non escludono il livello alto del rischio.</p> <p>4. In conformità all'art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013, l'ente locale è tenuto alla pubblicazione delle "informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti".</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO		

AREA DI RISCHIO GENERALE F

Scheda n.10

POLIZIA MUNICIPALE/AREA IV

AREA DI RISCHIO: CONTROLLO VERIFICHE ED ISPEZIONI PROCESSO: Abusi edilizi, accertamento infrazioni e riscossione sanzioni

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolato, in quanto le fasi successive all'accertamento dell'abuso edilizio sono scandite dalla legge vigente in materia (D.P.R. n. 380/2001).</p> <p>3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati contenziosi in ordine alle ingiunzioni di demolizione disposte dal dirigente, con il formarsi di una prassi che privilegia, in maniera ingiustificata, l'attesa della conclusione del giudizio prima di dare concreta esecuzione all'ordine di demolizione. Non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame né risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame. Risulta condivisa la cattiva prassi in ordine al ritardo nel dare esecuzione concreta alle ingiunzioni di demolizione</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

		<p>adottate.</p> <p>4. Per i processi in esame, la normativa vigente (art. 31 comma 7 D.P.R. n. 380/2001) prevede l'obbligo, a cura del Segretario Comunale, di pubblicazione dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente.</p> <p>Le medesime informazioni devono essere trasmesse, con cadenza mensile, alla Procura della Repubblica, all'Assessorato regionale e alla Prefettura.</p>	
--	--	---	--

AREA DI RISCHIO GENERALE G

Scheda n. 11

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

PROCESSO: conferimento incarichi esterni (collaborazioni con contratto di lavoro autonomo)

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche-professionisti) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo.	MEDIO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano mediamente discrezionali in quanto parzialmente regolati da disposizioni di legge e regolamento interno, residuando tuttavia margini di discrezionalità in sede di elaborazione del bando e valutazione delle candidature.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	MEDIO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame. Tuttavia si tratta di materia esposta a rischio corruttivo e suscettibile di maladministration, come risulta da relazioni Corte dei Conti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.Lgs. 165/2001 – D.Lgs. n.33/2013) prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità. All'interno dell'Ente il Regolamento ordinamento Uffici e Servizi contiene disciplina specifica in materia.	

AREA DI RISCHIO GENERALE H

Scheda n. 12

TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO: *Incarichi legali*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (professionisti avvocati) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo.	MEDIO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO	2. I processi risultano altamente discrezionali ai fini della scelta del contraente, considerato che nell'ambito dell'Ente si tratta, nella maggior parte dei casi, di affidamenti di valore inferiore a euro 40.000.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	BASSO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO	Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame.	
		4. Per i processi in esame la normativa vigente prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità.	

PROCESSO: *Gestione contenzioso - Transazioni*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (soggetti terzi: persone fisiche e giuridiche) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO	2. I processi risultano altamente discrezionali sussistendo la possibilità di determinarsi sull'opportunità di agire o resistere in giudizio e stabilire il contenuto della transazione in relazione ad una interpretazione del concetto di “convenienza” non vincolata da specifici parametri o attività procedurali predeterminate	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	BASSO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame.	
		4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza.	

PROCESSO: *Riconoscimento debiti fuori bilancio in esecuzione di un titolo esecutivo*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (soggetti terzi: persone fisiche e giuridiche) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano scarsamente discrezionali in ragione della puntuale decisione del giudice e residuando la possibilità di stabilire il contenuto della rateizzazione in relazione ad una interpretazione del concetto di “convenienza” non vincolata da specifici parametri o attività procedurali predeterminate</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza ed il percorso logico-motivazionale da rendere ostensibile per la determinazione del contenuto degli accordi e relativi obblighi delle parti non presenta vincoli specifici.</p>	MEDIO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	BASSO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	BASSO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO		

AREA DI RISCHIO GENERALE I

Scheda n. 13

AREA III

AREA DI RISCHIO: SMALTIMENTO RIFIUTI

PROCESSO : Ordinanze extra ordinem – Affidamento e gestione *dei servizi di raccolta, trasporto e conferimento rifiuti*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.152/2006 - D.lgs. n.50/2016). Vincolate risultano le fasi di esercizio del potere di ordinanza nonché di verifica dell'aggiudicazione e di stipula del contratto. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono presenti contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Il settore è caratterizzato per l'alto interesse da parte di ditte contigue alle organizzazioni mafiose come si desume anche dall'analisi di provvedimenti di prevenzione emessi da articolazioni della Repubblica finalizzate a tutelare l'ordine e la sicurezza pubblica.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

		trasparenza sostanziale. Tuttavia dette previsioni non risultano sufficienti a ridurre il livello del rischio.	
--	--	--	--

AREA DI RISCHIO SPECIFICA L

Scheda n. 14

AREA III

AREA DI RISCHIO GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: Pianificazione Generale Comunale - PRG

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
1. <u>Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di destinatari (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici diretti ed indiretti, nonché benefici, in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia in quanto il procedimento approvativo coinvolge, mediante sub procedimenti, più soggetti: Comune, Regione, Genio Civile, ASP, altri Enti (es. Soprintendenza dei beni culturali e ambientali) in caso di aree vincolate, Conferenze di Servizi e cittadini (osservazioni).</p> <p>3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine al processo di che trattasi. Presso altre Amministrazioni locali limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine ai processi in esame; non risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Tuttavia, tale circostanza, non riduce il rischio corruttivo, tenuto conto della natura degli interessi coinvolti.</p> <p>4. Non si ritiene che la previsione da parte della normativa vigente, di precisi obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line, nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, nella G.U.R.S. e nei quotidiani, in ordine all'adozione dello strumento urbanistico generale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo che rimane ALTO.</p>	
2. <u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
3. <u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	MEDIO		
4. <u>Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
			ALTO

AREA DI RISCHIO SPECIFICA M

Scheda N. 15

AREA III
AREA DI RISCHIO GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *Pianificazione attuativa*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno per la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici, e di benefici per i destinatari, in relazione all’esito del medesimo.</p> <p>2. Il processo risulta altamente discrezionale in quanto, in assenza di prescrizioni esecutive, la conformità urbanistica della pianificazione attuativa alla pianificazione generale e di livello superiore è rimessa soprattutto al parere del Settore Tecnico. Inoltre, sebbene la presenza di aree vincolate imponga determinate procedure specifiche (VIA e/o VAS e/o VINCA ecc.) ed il coinvolgimento di altri Enti, quali Soprintendenza dei beni culturali e ambientali, Genio Civile e ASP con il rilascio di specifici pareri e nulla osta, il ricorso a tali sub procedimenti è, altresì, rimesso al Settore Tecnico.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure. Tuttavia si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.</p> <p>4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente, di precisi obblighi di pubblicazione, all’albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane ALTO.</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

AREA DI RISCHIO SPECIFICA N

SCHEDA N. 16

AREA III

AREA DI RISCHIO : GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *convenzione urbanistica e permessi di costruire convenzionati*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno per la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici, e di benefici per i destinatari, in relazione all’esito del medesimo.</p> <p>2. Il processo risulta altamente discrezionale, con riferimento alla cessione delle aree, all’individuazione delle opere di urbanizzazione sia primarie sia secondarie, alla monetizzazione delle aree</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO		

<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure. Tuttavia si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
		4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.Lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione, all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane ALTO.	ALTO

AREA DI RISCHIO SPECIFICA O

Scheda n.17

AREA III

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi : cil-cila – permessi di costruzione- scia- contributi di costruzione*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici indiretti in relazione all'esito del medesimo. 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali. 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sussistono contenziosi in ordine a procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche. 4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.Lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione, all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane ALTO.	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
			ALTO

AREA DI RISCHIO SPECIFICA P

Scheda n.18

AREA I E II

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI AFFARI GENERALI E RISORSE

UMANE

PROCESSO: gestione servizi demografici

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	<p>1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.</p> <p>4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.Lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione, all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane ALTO.</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
			ALTO

PROCESSO: Gestione protocollo generale

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	<p>1. Il processo presenta rilievo interno ed è rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono state accertate in passato gravi criticità nella gestione delle procedure .</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale.</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
			ALTO

PROCESSO: *notificazione atti*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	<p>1. Il processo presenta rilievo esterno</p> <p>2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono state accertate in passato gravi criticità nella gestione delle procedure .</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale.</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
			ALTO

PROCESSO: *gestione risorse umane*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	<p>1. Il processo presenta rilievo interno ed è rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale.</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	MEDIO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO		
			MEDIO

AREA DI RISCHIO SPECIFICA Q

Scheda n.19
AREA SEGRETERIA GENERALE – AREA TECNICA IV
AREA DI RISCHIO: GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA

PROCESSO: *Uso dei beni confiscati alla mafia*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all’esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.159/2011) e dalla disciplina normativa interna.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	BASSO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	BASSO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	BASSO		
			MEDIO

PROCESSO: *Concessione a terzi dei beni confiscati alla mafia*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all’esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.159/2011) e dalla disciplina normativa interna. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell’offerta tecnica.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Gravi criticità sono state rilevate per effetto della mancata partecipazione alle procedure indette dall’Ente e per la rinuncia all’utilizzo dei beni concessi da parte di taluni operatori. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	MEDIO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	BASSO		

		incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.	MEDIO
--	--	--	--------------

AREA DI RISCHIO SPECIFICA R

Scheda n.20

AREA IV

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI SOCIALI

PROCESSO: *utilizzo fondi nazionali e regionali quale ente capofila del distretto socio sanitario n. 41 per l'attuazione di programmi in materia di servizi alla persona*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	<p>1. Il processo presenta rilevanza esterna indiretta in quanto i contenuti della programmazione, seppur determinanti interesse per varie categorie di operatori economici, necessita ai fini dell'attuazione dell'adozione di ulteriori provvedimenti amministrativi discrezionali.</p> <p>2. I processi di programmazione risultano altamente discrezionali, in quanto rimessi a valutazione di fabbisogno che, seppur supportata da preventivo esame tecnico-economico, è di pertinenza dell'organo politico.</p> <p>3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
			ALTO

PROCESSO: *assistenza residenziale e semiresidenziale mediante convenzione con enti gestori di strutture iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge reg.le nr. 22 del 1986. - Selezione del contraente*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia dal provvedimento amministrativo di indizione della procedura e dai documenti di gara. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede</p>	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		

<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	BASSO	giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.	
		4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.	ALTO

PROCESSO: assistenza residenziale e semiresidenziale mediante convenzione con enti gestori di strutture iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge reg.le nr. 22 del 1986. – esecuzione della convenzione

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno. 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.50/2016) e dal contratto. 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine all'esecuzione di appalti, a eccezione delle numerose procedure giudiziarie per mancato pagamento da parte dell'Ente dei corrispettivi. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti. 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione.	
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
			ALTO

PROCESSO: Istituzione Albo Comunale Enti Privati di Assistenza, ai sensi dell'art. 27 della L.R. 22/1986

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	

<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	<p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia dal provvedimento amministrativo di indicazione della procedura e dai documenti di gara. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione dei richiedenti l'iscrizione</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) non prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.</p>	ALTO
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

AREA DI RISCHIO GENERALE S
Scheda n. 21
AREA IV

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI

PROCESSO: *gestione dei servizi cimiteriali*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti interni.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti non penalmente rilevanti. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione.</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

PARTE QUARTA

4. LA TRASPARENZA

4.1 PREMESSA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascun settore di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei titolari di posizione organizzativa;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei funzionari ed il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per i Comuni superiori a 15000 abitanti).

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. L'articolo 11 del D.Lgs.n.150/2009 (ora abrogato dall'art. 53 del D.lgs 33/2013) aveva definito la trasparenza *"come accessibilità totale(...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"*. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n.241 del 1990 recepita con L. R. n. 10/1991.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione". Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (ex articolo 11, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009).

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi attori, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è infatti la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione ha costituito un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013 reca il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; individua all'art 2 "gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e ed attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del predetto decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione."

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;

- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Il D.Lgs. n.97/2016, che ha modificato il D. Lgs. 33/2013, riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Va rilevato che il PNA 2022, all'allegato n. 9, ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione della Sezione Amministrazione trasparente - sottosezione I livello Bandi di gara e contratti.

A tale proposito si deve evidenziare che il Segretario Comunale ha trasmesso ai Responsabili di Area apposita Direttiva avente per oggetto "Assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Direttiva in materia di trasparenza dei contratti pubblici" (prot. n. 24326 del 29/12/2022). Con tale Direttiva è stato trasmesso l'Allegato n. 9 del P.N.A. 2022, recante l'elencazione completa di tutti gli obblighi di pubblicazione ad oggi vigenti relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di gara e Contratti", quale utile strumento di consultazione per gli Uffici, al fine della compiuta conoscenza degli adempimenti di competenza e della relativa tempistica. Con tale Direttiva si è sottolineato, tra l'altro, che, ai fini della precisa individuazione dei dati, delle informazioni e degli atti da pubblicare, l'ANAC ha proceduto all'aggiornamento, rispetto a quello a suo tempo adottato con le deliberazioni ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, dell'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale, tenuto conto delle modifiche normative nel frattempo intervenute in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara. Si è evidenziato, tra l'altro, che, con riferimento a ogni procedura per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni, sulla base delle disposizioni normative vigenti e di quanto previsto dall'ANAC nel menzionato allegato, devono essere oggetto di tempestiva pubblicazione nella sezione sopra menzionata una serie di informazioni (ad es. CIG, struttura proponente, procedura di scelta del contraente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; aggiudicatario, importo aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate) ed una serie di atti, che riguardano l'intera vita dell'appalto, dalla determinazione a contrarre agli atti esecutivi, fino al resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. E' stato, altresì, osservato che la trasparenza, come precisato anche dall'ANAC, assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (P.N.C.) e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

4.2 IL PROGRAMMA

L'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere fondata su un atto organizzativo dei flussi informativi con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del D. Lgs. n. 33/2013 nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione delle strutture interne dell'amministrazione al fine di realizzare elevati standard di trasparenza. Pertanto, è stata predisposta apposita griglia degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione, allegata al presente P.T.P.C.T. per farne parte integrante e sostanziale.

Il programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

4.3 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Al processo di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo. Nel precedente Piano si dà atto che, per arrivare all'individuazione dei soggetti coinvolti, si è ritenuto utile partire dalla griglia degli obblighi di

pubblicazione - Linee Guida approvate dal Consiglio dell'ANAC il 28.12.2016-, che riporta tutti gli obblighi di pubblicazione con i riferimenti alla normativa che li prevede e con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge e l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

Fermo restando quanto già fin qui precisato, va rilevato che le tabelle allegate ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Si precisa che è stata aggiunta la colonna relativa al termine di scadenza per la pubblicazione.

4.4 I SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI DEL PIANO

4.4.1 Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e segnala 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 ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4.4.2 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati indicati nella colonna G delle citate tabelle sono individuati nei Responsabili delle strutture di massima dimensione comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

A tale riguardo va sottolineato che l'art. 43, comma 3, del D.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Responsabili di Area, pertanto, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente.

I responsabili della trasmissione dei dati, quindi, sono individuati nei Responsabili delle Aree/uffici *ratione materiae*.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D.lgs. n. 97/2016, sono gli stessi Responsabili di Area titolari di P.O. Ogni Responsabile di P.O. provvede autonomamente all'elaborazione dei contenuti di competenza della propria Area.

Sarà, quindi, cura di ogni P.O. organizzare al meglio le risorse umane disponibili all'interno della sua Area per essere coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile, per l'individuazione degli atti, dei dati e/o delle informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e l'aggiornamento dei medesimi secondo le indicazioni messe a disposizione dall'ANAC ed in modo da garantire la pubblicazione dei dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza.

I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al dipendente addetto alla gestione del sito informatico e in particolare della sezione "Amministrazione Trasparente" individuato nel Responsabile ufficio CED, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione.

Più in particolare, si deve precisare che, per quanto concerne la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in “Amministrazione Trasparente”, il Responsabile della pubblicazione dei dati e della gestione della sezione “Amministrazione Trasparente”, ossia del materiale caricamento dei dati, provvedimenti e informazioni trasmessi dai vari Responsabili di Area è individuato, così come avvenuto negli anni precedenti, nel Sig. Salvatore Inzerillo, assegnato all’Area III.

Gli uffici depositari dei dati da pubblicare trasmettono periodicamente i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E al preposto alla gestione della sezione “Amministrazione Trasparente”, il quale, come detto, provvede alla pubblicazione entro tre giorni dalla ricezione.

I Responsabili collaborano, infine, con il Responsabile per la Trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal presente programma è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come disciplinato dall’art. 147-bis, commi 2 e 3, dal TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

4.4.3 Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando, altresì, l’adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa ed individuale dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.

Al Nucleo spetta il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell’ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione “Attestazioni OIV”.

4.4.4 L’ ANAC svolge i seguenti compiti:

- Controlla l’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- Ordina l’adozione di atti e provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- Controlla l’operato dei Responsabili della Trasparenza, a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- Può chiedere al Nucleo di valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell’esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- Segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all’ufficio disciplinare della PA e nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, all’ Organismo Indipendente di valutazione, ovvero ove è previsto al Nucleo di Valutazione, e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- Controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 D. Lgs n. 33/2013).

4.5 DECORRENZA E DURATA DELL’OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. I dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico.

4.6 ACCESSO CIVICO

A norma dell’art 5 del D.Lgs.33/2013 (mod. dal D. Lvo 97/2016) si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) - **L’accesso civico in senso proprio**, disciplinato dall’art. 5, comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l’accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) - **L’accesso civico generalizzato**, disciplinato dall’art. 5, comma 2, per cui “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Misure:

- 1) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico".
- 2) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico".
- 3) Adozione/adequamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. Detto registro dovrà essere trasmesso al RPCT entro il 15 gennaio di ciascun anno.
- 4) Pubblicazione del registro a cura del RPCT in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico".

4.7 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORME DI SETTORE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma, nonché il loro costante aggiornamento, dovranno costituire per il triennio 2023/2025 obiettivi operativi del Piano della performance.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

4.8 VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'attività di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei Responsabili di Aree è rimessa in capo al RPCT che procede in caso di rilevate criticità ai sensi di legge.

4.9 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/47/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che la Municipalità, prima di mettere a disposizione sui

propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi *infra* paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.10 RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI - RPD

Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016); diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

L'Autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»*.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

PARTE QUINTA

5. NORME FINALI

5.1 SANZIONI

1. Il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari è di competenza, esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Il presente piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione "Altri contenuti" - "Misure di prevenzione della corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

5.2 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta comunale e costituisce espressa sezione del PIAO.
2. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190 del 2012. L'elenco degli obblighi di pubblicazione è allegato alla presente sezione (All. 1).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Le persone sono l'elemento centrale e fondante dell'amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

La struttura organizzativa del Comune è articolata secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in Settori/Aree, Unità organizzative autonome e Servizi.

Il Comune di San Cipirello ha ridefinito in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione la macrostruttura organizzativa dell'ente, individuando i Settori e i Servizi quali articolazioni organizzative di massimo livello per funzioni omogenee di intervento cui ricondurre la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi politico-amministrativi dell'ente; Negli ultimi anni la struttura organizzativa ha subito diverse innovazioni per rispondere ad una esigenza di razionalizzazione, semplificazione e snellimento della filiera decisionale e della macchina amministrativa, nonché di funzionalità dell'intera struttura al raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi programmati.

Il Comune di San Cipirello è attualmente organizzato sulla base dell'organigramma sotto riportato, ai sensi di quanto disposto con deliberazione della Giunta comunale n. 03/2023.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 del D.lg. 165/2001 e dell'art. 91 del D.lgs. 267/2000 la Giunta Comunale, assume determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, procede alla programmazione del piano dei fabbisogni triennali di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 6 comma 3 del D.lgs. 165/2001 stabilisce altresì che le amministrazioni pubbliche in sede di definizione del piano indichino la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

Cosicché con il presente PIANO si procede all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e al piano delle assunzioni 2023 secondo la seguente rappresentazione:

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2023/2025 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in

premessa esplicitati:

- Assunzione di una unità lavorative disabili a 24 ore di categoria B1, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 1 legge n. 68/1999, attraverso una selezione pubblica, per titoli, e prova pratica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovate esperienze, tale assunzione non necessita di quote assunzionale stante che tale tipologia di spesa rientra tra le spese escluse;
- L'Ente nel 2022 ha approvato la convenzione con Ass.to Reg.le della famiglia, delle Politiche Sociali e del lavoro-dipartimento Reg. del lavoro di Palermo per l'assunzione obbligatoria di n. 1 unità lavorative disabili a 24 ore di categoria B1, di quanto previsto dall'art. 3 comma 1 legge n. 68/1999, mediante una selezione pubblica, per titoli, volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovate esperienze.
- Tale assunzione non necessita di quote assunzionale stante che tale tipologia di spesa rientra tra le spese escluse da definire nell'anno 2023.
- La quota assunzionale per il personale disabile ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 1 legge n. 68/1999 è fissata in una unità;
- Le spese sostenute per l'assunzione di soggetti rientranti nelle categorie protette vanno escluse dall'ammontare della spesa per il personale, trattandosi di spesa non comprimibili ed a condizione che siano state effettivamente assunte per personale rientrante nella percentuale d'obbligo o quota di riserva (cfr. Sezione controllo Sicilia deliberazione n. 40/PAR/2014, Sezione controllo Piemonte, deliberazione n. 15/PAR/2013, Sezione controllo Umbria deliberazione n. 136/PAR/2013).
- L'esclusione delle spese per le categorie protette dal computo delle spese di personale, nei limiti della copertura della quota d'obbligo, ai fini della verifica dei limiti di cui all'art. 1, comma 557 e comma 562 della legge n. 296/2006, è stata confermata nelle diverse linee guida approvate dalla Sezione Autonomie della Corte dei conti, ai fini del controllo di cui all'art. 1, commi 166 e ss., della legge finanziaria per il 2006 (cfr. Sezione delle Autonomie della Corte dei conti n.11/AUT/2014/INPR).
- Anno 2023-2024-2025: trasformazione full-time di n. 35 unità di personale con contratto part-time a 24 ore del Comune di San Cipirello assunto ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, nonché dell'art. 3 della L.R. 27/2016 e dell'art. 26 della L.R. 8/2018 e tramite procedura interamente riservata ai medesimi, con impiego delle quote assunzionali speciali del personale così distinti: n. 6 categorie C1 profilo professionale "istruttore di vigilanza"; n. 21 categorie C1 profilo professionale "istruttore amministrativo", n. 8 categorie B1 profilo professionale "esecutore amministrativo", secondo le esigenze dell'attività amministrativa, tracciando una specifica politica di valorizzazione del personale, da definire entro il 31/12/2025, e al verificarsi di tutte le condizioni necessarie al mantenimento degli equilibri dell'Ente, utilizzando risorse con vincolo specifico di destinazione o, comunque, utilizzabili anche per nuove spese di personale, e precisamente:
 - le risorse di cui al comma 8 che garantisce : "La copertura finanziaria degli interventi previsti dal presente articolo è assicurata per l'esercizio finanziario 2018 dalle autorizzazioni di spesa di cui al comma 1 dell'articolo 6 e al comma 7 dell'articolo 30 della legge regionale n. 5/2014 e dalle autorizzazioni di spesa di cui al comma 10, lettera b), dell'articolo 3 della legge regionale n. 27/2016 e dal 2019 fino al 2038 dallo stanziamento del capitolo 215754 istituito ai sensi del comma 21 dell'articolo 3 della legge regionale n. 27/2016, nei limiti delle autorizzazioni di spesa già previsti per l'esercizio finanziario 2018. A tal fine il Ragioniere generale è autorizzato, previa delibera di Giunta, ad iscrivere su richiesta del dipartimento regionale delle autonomie locali le relative somme sui pertinenti capitoli di bilancio (191310 e 191320)", e pertanto l'Ente annualmente beneficia di un contributo pari ad euro 635.092,11 per finanziare la spesa di personale;
 - le risorse per il potenziamento dei servizi sociali comunali entreranno a regime nel 2030, e pertanto l'ente dovrà predisporre un ampio programma di sviluppo dei servizi di rilevanza sociale attivate attraverso incrementi di risorse nel FSC, che oltre ai servizi sociali comunali, dovranno comprendere gli asili nido e il trasporto scolastico di studenti con disabilità ai sensi della L.178/2020, art.1, co.791 i Comuni della Regione Siciliana e della Regione Sardegna per effetto della L.234/2021, art.1, co. 563;
 - Gli obiettivi del servizio, consistono nel realizzare un livello di spesa per la funzione sociale che si incrementa nel tempo avendo come riferimento il rispettivo fabbisogno standard monetario, il quale include le risorse aggiuntive specificamente destinate al potenziamento del servizio anche mediante:
 - impiego aggiuntivo di altre figure professionali specialistiche necessarie per lo svolgimento del servizio e l'incremento orario del personale a tempo indeterminato e part-time;

- incremento del numero di utenti serviti;
 - significativo miglioramento dei servizi sociali comunali;
 - Considerato, anche, il comma 801 del citato art. 1 della L. n. 178/2020 dispone, infatti, che “per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, i comuni possono effettuare assunzioni figure professionali specialistiche necessarie per lo svolgimento del servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e l’incremento orario del personale a tempo indeterminato e part-time fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all’articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, e all’articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell’articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126”.
 - Quest’ultima norma sancisce la “neutralità” della spesa e dell’entrata relativa all’assunzione di personale etero-finanziata, prevedendo che “a decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento.
 - In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.
 - Per espressa previsione legislativa, dunque, a decorrere dal 2021, le assunzioni di personale etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali effettuate con i contributi di cui all’art. 1, comma 797 e ss. della L. 178/2020, non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all’art. 33 del d.l. n. 34/2019.
 - Visto inoltre, il DL n. 104 del 2020 (c.d. decreto Agosto), convertito con modificazioni dalla l. 13 ottobre 2020, n. 126, ha introdotto l’art. 57, comma 3-septies, disposizione che “eleva al rango di disciplina normativa l’elaborazione esegetica in tema di neutralità delle spese sostenute da etero-finanziamenti, che dispone, infatti, detto comma 3-septies, dell’art. 57, d.l. 104 del 2020 che: “A decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai cc. 1, 1-bis e 2 dell’art. 33 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.
 - La disposizione, introdotta in sede referente al Senato, formalizza il principio della neutralità delle spese sostenute tramite etero-finanziamenti, ciò allo scopo di migliorare la capacità assunzionale degli enti; purtuttavia, pone espressamente il limite temporale delle assunzioni effettuate in data successiva all’entrata in vigore della legge di conversione del d.l. stesso, ossia dopo il 14 ottobre 2020.
 - Il tenore letterale della norma, pertanto, consente di estromettere le sole spese collegate ad assunzioni etero finanziate effettuate dopo il 14 ottobre 2020. Sul punto, si ritiene di richiamare quanto esposto nella relazione tecnica al disegno di legge di conversione del decreto legge n. 104 del 2020 (come aggiornata a seguito delle modifiche introdotte al testo in prima lettura), la quale in relazione al comma 3-septies dell’art. 57, afferma che la disposizione non determina effetti finanziari in quanto l’esclusione riguarda “solo le spese e le entrate future e non anche quelle già sostenute”.
- La programmazione dei fabbisogni di personale, in coerenza con l’art. 6 del d.l. 80/2021 e con l’art. 1 del DPR 81/2022, non si trova più sintetizzata nel piano triennale dei fabbisogni di personale (che risulta superato in quanto confluito nella sotto-sezione 3.3 del PIAO), ma si sviluppa attraverso un percorso a due livelli che coinvolge, da un lato, il consiglio comunale e, dall’altro, la giunta municipale. Spetta al consiglio comunale, nell’ambito del DUP individuare gli indirizzi strategici per lo sviluppo

delle politiche che impattano sulle risorse umane, individuando -in coerenza coi vincoli di bilancio e nei limiti della sostenibilità della spesa di personale- le risorse finanziarie da destinare al potenziamento di tali risorse, individuando gli obiettivi da perseguire e lasciando alla giunta municipale la competenza a declinare, all'interno del Piao, che si configura come uno strumento di programmazione operativa e non strategica, le misure attraverso le quali deve attuarsi la strategia di valorizzazione delle risorse umane e di risposta al fabbisogno di personale. Nelle more di primi chiarimenti sul rapporto tra DUP e Piao, sembra questa la ricognizione più coerente dell'assetto normativo declinatosi a seguito dell'introduzione del nuovo piano finalizzato, nelle intenzioni del legislatore, a rafforzare la capacità amministrative e a semplificare gli adempimenti. Va, ancora chiarito, che risultano pienamente in vigore le Linee di indirizzo emanate nel 2018 dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, secondo cui il Piano del fabbisogno -cui pure fa riferimento la Sezione Operativa del DUP- "deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa", chiarendo come la programmazione presuppone la ricognizione dell'effettivo fabbisogno di personale dell'ente, in relazione fra l'altro, alle funzioni istituzionali da svolgere, ai carichi di lavoro, alle risorse finanziarie a disposizione.

La programmazione del fabbisogno relativa al triennio 2023 – 2025 non è stata invece approvata, in quanto le norme in materia di determinazione della capacità assunzionale impongono che il documento di programmazione del fabbisogno sia adottato in stretta correlazione al Bilancio di previsione.

Superamento della dotazione organica

L'art. 6 del novellato d.lgs. 165/2001 ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica; la programmazione del fabbisogno di personale non è più condizionata nelle scelte di reclutamento dai posti disponibili e dalle figure professionali presenti nella dotazione organica. Nel nuovo sistema il Piano triennale del fabbisogno del personale, redatto a valle del ciclo della programmazione e, quindi, funzionale alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, è lo strumento flessibile e modulabile per tutte le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. Risulta superato, pertanto, il concetto di posto vacante, all'interno di una dotazione organica statica; quest'ultima è un concetto di risulta, che indica il personale in servizio e quello oggetto di programmazione.

La dotazione organica del Comune di San Cipirello si compone di n. 49 posti di cui 13 posti full time e n. 35 posti part time a 24 ore e pertanto il personale in servizio è attualmente sottodimensionato rispetto alle reali esigenze dell'Ente;

La pianta organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione. Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio al 31.12.2022

DOTAZIONE ORGANICA

PROFILI PROFESSIONALI	Cat.	Posizione economica	Unità	Unità a Tempo pieno	Unità a Tempo parziale a 2 ore settimanali	Note
Segretario Comunale	D					
Funzionario elevata qualifica Contabile	D 1	D6	1	1		
Funzionario elevata qualifica Assistente sociale	D1	D1	1	1		
Funzionario elevata qualifica Tecnico	D1	D1	1	1		
Istruttore di Vigilanza	C 1	C5	2	2		
Istruttore di Vigilanza	C 1	C1	6		6	
Istruttore Amministrativo	C 1	C1	17		17	
Istruttore Amm.vo Contabile	C1	C1	1		1	
Istruttore Contabile amministrativo	C1	C5	1	1		
Istruttore Amministrativo/Informatico	C1	C1	1		1	
Istruttore Tecnico	C1	C5	3	3		
Istruttore Tecnico	C1	C1	1		1	
Istruttore scolastico	C1	C4	3	3		
Operatore qualificato Amministrativo	B3	B7	1	1		
Operatore qualificato Amministrativo	B1	B1	6		6	
Operatore qualificato Amm.vo Messi comunali	B1	B1	2		2	
Operatore polifunzionale	A1	A1	1		1	
Operatore esperto Amministrativo	B1	B1	1		1	Posto riservati disabile L. 68/99
TOTALE POSTI			49	13	36	

VINCOLI FINANZIARI

La nuova dotazione organica costituisce, sotto altro profilo, un documento di risulta al processo di programmazione, traducendosi in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile. Nell'ambito delle autonomie territoriali, tale valore è costituito dalla spesa media di personale del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i, determinata secondo le modalità di calcolo chiarite dalla Corte dei conti e dal Mef, fermo restando che –la spesa per le nuove assunzioni- deve essere contenuta per ciascuno degli anni del ciclo di programmazione nei limiti delle capacità assunzionali definiti in modo nuovo dal decreto del Ministro della Funzione Pubblica 17.3.2020 con il quale, dando attuazione all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i, sono state approvate le nuove regole sulla capacità assunzionale dei comuni. Le nuove regole fissano dei valori soglia per fascia demografica da calcolare come incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, al netto del Fcde. In buona sostanza, in base al nuovo sistema 361 ormai a regime la capacità assunzionale dell'ente locale non è calcolata in ragione del turn over bensì in termini di sostenibilità da parte del bilancio del singolo ente, in una prospettiva dinamica e tendenziale: fermo restando il principio secondo cui l'aggregato "spesa di personale" non può superare il valore determinato dal valore medio della spesa nel triennio 2011/2013, ciascun comune -indipendentemente dagli spazi di spesa che annualmente si liberano in funzione delle cessazioni- può procedere ad assunzioni di personale, entro limiti definiti in modo più stringente in base alla soglia di collocazione del singolo ente locale in una tabella predisposta dal legislatore che raggruppa gli enti in 3 categorie.

Prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 corrisponde per il comune di San Cipirello al valore indicato per i comuni da 5.000 a 9.999 abitanti nella percentuale del 26,90%;

Si da atto che il valore medio della spesa di personale nel triennio 2011/2013, calcolato ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 296/2006, è pari ad € 1.623.863,63 e pertanto la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno al netto delle componenti escluse, risulta rispettata.

Il comune di San Cipirello, in base alla popolazione, si colloca nella fascia f), comprendente i comuni che devono rispettare il valore soglia del 26,90%. Il parametro effettivo del Comune è pari al 26,28%. Pertanto verificati:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Anno ultimo rendiconto approvato	2021
Numero abitanti	5.030
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2021
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.091.860,83
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	1.091.860,83

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.617.225,78	2.095.375,71	2.689.762,67
2 - Trasferimenti correnti	2.375.071,28	2.736.960,72	1.762.546,77
3 - Entrate extratributarie	700.101,67	483.856,08	558.077,94
Totale entrate	4.692.398,73	5.316.192,51	5.010.387,38
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			5.006.326,20
F.C.D.E.			847.143,97
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			4.159.182,23

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
26,25 %	26,90 %	30,90 %	0,65 %

Soglia rispettata	SI	SI	
-------------------	----	----	--

N.B. in applicazione dell'art. 57, comma 3-septies del d.l. 104/2020, sia le entrate che le spese del 2021 sono nettizzate delle risorse eterofinanziate e finalizzate al pagamento di retribuzioni al personale (cfr. Corte conti, Sicilia parere 50/2022).

Secondo le indicazioni della Corte dei conti, la verifica della condizione del Comune rispetto alle fasce deve essere effettuata in modo dinamico, con riguardo ai dati dell'ultimo rendiconto approvato (2021). All'atto dell'approvazione del rendiconto, l'ufficio provvederà a verificare nuovamente il parametro, al fine di adeguare le azioni attuative agli eventuali nuovi dati che dovessero collocare il Comune in una fascia diversa.

Ne consegue che, essendo il valore soglia concreto del comune di San Cipirello inferiore al valore soglia di riferimento, l'ente allo stato si configura come un **ente virtuoso** e, pertanto, ai sensi del D.M. 17.3.2020:

a) può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non superi il valore soglia del 26,90%;

b) può incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nel rendiconto 2018, fino ad incrementare la spesa di personale nel triennio 2023/2025 di una percentuale prevista dall'art. 5 del D.M. 17.3.2020, fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dal collegio dei revisori dei conti:

Incremento massimo spesa	26.959,18
Totale spesa con incremento massimo	1.118.820,01

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale è pari ad Euro 1.502.922,70 comprensiva di IRAP, secondo i dati di preconsuntivo, è stata mantenuta al di sotto del valore medio del triennio 2011/2013 (pari ad € 1.623.863,63), determinato ai sensi dell'art. I commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. (quest'ultimo introdotto dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. n. 90/2014, e, per il triennio di riferimento 2023/2025, alla luce delle assunzioni programmate nel presente piano, tale limite risulta ancora rispettato;

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006;

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da certificazione dei dirigenti che ha data esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009,

n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di San Cipirello non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- anno 2023 una dipendente di categoria B per raggiungimento limite di età pari ad € 7.811,25;
- la spesa del personale 2023 rispetto al 2022 solo per le cessazioni intervenute incluso il decesso di una dipendente intervenuto il 28/02/2022 o che interverranno nell'anno 2022, subirà una diminuzione calcolata in euro 86.409,51;

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

- Tenendo conto di quanto emerge dall'analisi della consistenza delle risorse umane, delle cessazioni programmate, e delle risorse finanziarie disponibili, la programmazione dei fabbisogni di personale con riguardo agli anni 2023 e 2024, deve rispondere pertanto, alle seguenti esigenze:

a) necessità di raggiungere gli obiettivi di servizio di cui alla L. 234/2021 sulla funzione sociale, asili nido, trasporto scolastico disabili, garantendo la capacità di risposta ai nuovi bisogni nell'ambito dei servizi socio-assistenziali, delle politiche educative e della famiglia, in modo tale da poter accedere al fondo di cui all'art. 1, comma 797, della L. 178/2020;

b) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR e degli altri fondi strutturali UE, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche e amministrativo-contabili necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche. E' pertanto opportuno prevedere qualora gli Uffici valuteranno la possibilità di avvalersi dei finanziamenti previsti dall'art. 1, comma 1, del citato D.L. 9 giugno 2021, n. 80, di una tipologia di reclutamento funzionale e strettamente connessa a tali attività, anche con riguardo alla durata del rapporto di lavoro. Peraltro, lo stesso Legislatore, all'art. 1, comma 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazione dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che le Amministrazioni titolari dei finanziamenti del Piano possano reclutare il personale necessario alla esecuzione dell'opera, con rapporti di lavoro a tempo determinato la cui durata non possa eccedere "la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni".

c) rafforzare la capacità amministrativa dell'area edilizia e contrasto all'abusivismo, valorizzando in via prioritaria il personale tecnico esistente;

d) rafforzare le performance di riscossione delle entrate proprie, nell'ottica di aumentare il livello di autonomia finanziaria reale, riducendo gli accantonamenti al Fcde;

e) rafforzare la risposta operativa della polizia municipale rispetto alle esigenze di sicurezza urbana e di tutela dell'ambiente.

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2023/2025 vengono previste, nel rispetto dei venti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in premessa esplicitati:

1. Assunzione di una unità lavorative disabili a 24 ore di categoria B1, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 1 legge n. 68/1999, attraverso una selezione pubblica, per titoli, e prova pratica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovate esperienze, tale assunzione non necessita di quote assunzionale stante che tale tipologia di spesa rientra tra le spese escluse;

L'Ente nel 2022 ha approvato la convenzione con Ass.to Reg.le della famiglia, delle Politiche Sociali e del lavoro-dipartimento Reg. del lavoro di Palermo per l'assunzione obbligatoria di n. 1 unità lavorative disabili a 24 ore di categoria B1, di quanto previsto dall'art. 3 comma 1 legge n. 68/1999, mediante una selezione pubblica, per titoli, volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovate esperienze.

Tale assunzione non necessita di quote assunzionale stante che tale tipologia di spesa rientra tra le spese escluse da definire nell'anno 2023.

La quota assunzionale per il personale disabile ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 1 legge n. 68/1999 è fissata in una unità;

Le spese sostenute per l'assunzione di soggetti rientranti nelle categorie protette vanno escluse dall'ammontare della spesa per il personale, trattandosi di spesa non comprimibili ed a condizione che siano state effettivamente assunte per personale rientrante nella percentuale d'obbligo o quota di riserva (cfr. Sezione controllo Sicilia deliberazione n. 40/PAR/2014, Sezione controllo Piemonte, deliberazione n. 15/PAR/2013, Sezione controllo Umbria deliberazione n. 136/PAR/2013).

L'esclusione delle spese per le categorie protette dal computo delle spese di personale, nei limiti della copertura della quota d'obbligo, ai fini della verifica dei limiti di cui all'art. 1, comma 557 e comma 562 della legge n. 296/2006, è stata confermata nelle diverse linee guida approvate dalla Sezione

Autonomie della Corte dei conti, ai fini del controllo di cui all'art. 1, commi 166 e ss., della legge finanziaria per il 2006 (cfr. Sezione delle Autonomie della Corte dei conti n.11/AUT/2014/INPR).

2. Anno 2023-2024-2025: trasformazione full-time di n. 35 unità di personale con contratto part-time a 24 ore del Comune di San Cipirello assunto ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, nonché dell'art. 3 della L.R. 27/2016 e dell'art. 26 della L.R. 8/2018 e tramite procedura interamente riservata ai medesimi, con impiego delle quote assunzionali speciali del personale così distinti: n. 6 categorie C1 profilo professionale "istruttore di vigilanza"; n. 21 categorie C1 profilo professionale "istruttore amministrativo", n. 8 categorie B1 profilo professionale "esecutore amministrativo", secondo le esigenze dell'attività amministrativa, tracciando una specifica politica di valorizzazione del personale, da definire entro il 31/12/2025, e al verificarsi di tutte le condizioni necessarie al mantenimento degli equilibri dell'Ente, utilizzando risorse con vincolo specifico di destinazione o, comunque, utilizzabili anche per nuove spese di personale, e precisamente:

- le risorse di cui al comma 8 che garantisce : "La copertura finanziaria degli interventi previsti dal presente articolo è assicurata per l'esercizio finanziario 2018 dalle autorizzazioni di spesa di cui al comma 1 dell'articolo 6 e al comma 7 dell'articolo 30 della legge regionale n. 5/2014 e dalle autorizzazioni di spesa di cui al comma 10, lettera b), dell'articolo 3 della legge regionale n. 27/2016 e dal 2019 fino al 2038 dallo stanziamento del capitolo 215754 istituito ai sensi del comma 21 dell'articolo 3 della legge regionale n. 27/2016, nei limiti delle autorizzazioni di spesa già previsti per l'esercizio finanziario 2018. A tal fine il Ragioniere generale è autorizzato, previa delibera di Giunta, ad iscrivere su richiesta del dipartimento regionale delle autonomie locali le relative somme sui pertinenti capitoli di bilancio (191310 e 191320)", e pertanto l'Ente annualmente beneficia di un contributo pari ad euro 635.092,11 per finanziare la spesa di personale;
- le risorse per il potenziamento dei servizi sociali comunali entreranno a regime nel 2030, e pertanto l'ente dovrà predisporre un ampio programma di sviluppo dei servizi di rilevanza sociale attivate attraverso incrementi di risorse nel FSC, che oltre ai servizi sociali comunali, dovranno comprendere gli asili nido e il trasporto scolastico di studenti con disabilità ai sensi della L.178/2020, art.1, co.791 i Comuni della Regione Siciliana e della Regione Sardegna per effetto della L.234/2021, art.1, co. 563; Gli obiettivi del servizio, consistono nel realizzare un livello di spesa per la funzione sociale che si incrementa nel tempo avendo come riferimento il rispettivo fabbisogno standard monetario, il quale include le risorse aggiuntive specificamente destinate al potenziamento del servizio anche mediante:
 - impiego aggiuntivo di altre figure professionali specialistiche necessarie per lo svolgimento del servizio e l'incremento orario del personale a tempo indeterminato e part-time;
 - incremento del numero di utenti serviti;
 - significativo miglioramento dei servizi sociali comunali;

Considerato, anche, il comma 801 del citato art. 1 della L. n. 178/2020 dispone, infatti, che "per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, i comuni possono effettuare assunzioni figure professionali specialistiche necessarie per lo svolgimento del servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e l'incremento orario del personale a tempo indeterminato e part-time fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126".

Quest'ultima norma sancisce la "neutralità" della spesa e dell'entrata relativa all'assunzione di personale eterofinanziata, prevedendo che "a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento.

In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Per espressa previsione legislativa, dunque, a decorrere dal 2021, le assunzioni di personale etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali effettuate con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e ss. della L. 178/2020, non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del d.l. n. 34/2019. Visto inoltre, il DL n. 104 del 2020 (c.d. decreto Agosto), convertito con modificazioni dalla l. 13 ottobre 2020, n. 126, ha introdotto l'art. 57, comma 3-septies, disposizione che "eleva al rango di disciplina normativa l'elaborazione esegetica in tema di neutralità delle spese sostenute da etero-finanziamenti, che dispone, infatti, detto comma 3-septies, dell'art. 57, d.l. 104 del 2020 che: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai cc. 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

La disposizione, introdotta in sede referente al Senato, formalizza il principio della neutralità delle spese sostenute tramite etero-finanziamenti, ciò allo scopo di migliorare la capacità assunzionale degli enti; purtuttavia, pone espressamente il limite temporale delle assunzioni effettuate in data successiva all'entrata in vigore della legge di conversione del d.l. stesso, ossia dopo il 14 ottobre 2020.

- a) necessità di raggiungere gli obiettivi di servizio di cui alla L. 234/2021 sulla funzione sociale, asili nido, trasporto scolastico disabili, garantendo la capacità di risposta ai nuovi bisogni nell'ambito dei servizi socio-assistenziali, delle politiche educative e della famiglia, in modo tale da poter accedere al fondo di cui all'art. 1, comma 797, della L. 178/2020;
- b) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR e degli altri fondi strutturali UE, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche e amministrativo-contabili necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche. E' pertanto opportuno prevedere qualora gli Uffici valuteranno la possibilità di avvalersi dei finanziamenti previsti dall'art. 1, comma 1, del citato D.L. 9 giugno 2021, n. 80, di una tipologia di reclutamento funzionale e strettamente connessa a tali attività, anche con riguardo alla durata del rapporto di lavoro. Peraltro, lo stesso Legislatore, all'art. 1, comma 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazione dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che le Amministrazioni titolari dei finanziamenti del Piano possano reclutare il personale necessario alla esecuzione dell'opera, con rapporti di lavoro a tempo determinato la cui durata non possa eccedere "la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni".
- c) rafforzare la capacità amministrativa dell'area edilizia e contrasto all'abusivismo, valorizzando in via prioritaria il personale tecnico esistente;
- d) rafforzare le performance di riscossione delle entrate proprie, nell'ottica di aumentare il livello di autonomia finanziaria reale, riducendo gli accantonamenti al Fcde;
- e) rafforzare la risposta operativa della polizia municipale rispetto alle esigenze di sicurezza urbana e di tutela dell'ambiente.

d) certificazioni del Collegio dei revisori dei conti: Il Collegio dei revisori dei conti ha accertato la conformità il rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'assequimento del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, esprimendo parere positivo con Verbale, n. 13 del 07/06/2023 acclarato al protocollo generale al n. 9753 del 08/06/2023 in sede di esame del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 in coerenza con l'art. 6 del d.l. 80/2021 e con l'art. 1 del DPR 81/2022, in quale prevede che La programmazione dei fabbisogni di personale non si trova più sintetizzata nel piano triennale dei fabbisogni di personale (che risulta superato in quanto confluito nella sotto-sezione, 3.3 del PIAO).

RICOGNIZIONE DEL PERSONALE

In considerazione dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 nel testo modificato da ultimo dall'articolo 16 della Legge n. 183/2011, cosiddetta legge di stabilità 2012 il quale stabilisce:

- **comma 1:** *"le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al dipartimento della Funzione Pubblica;*
- **comma 2:** *"le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere";*
- **comma 3:** *"la mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare";*

Considerato, altresì, che:

- la condizione di eccedenza si rileva dalla impossibilità dell'Ente di rispettare i vincoli relativi alla spesa del personale dettati dall'art. 1 comma 557, L. 296/2006 come modificato dal D.L. 90/2014, convertito con modificazioni nella L. 11 agosto 2014 n. 114;
- la spesa del personale per l'anno 2023 rispetta i limiti dettati dalla legislazione sopra richiamata;
- La Responsabile dell'Area 2 Servizi economico Finanziari e Tributi locali con la nota prot. n. 1247 del 23/01/2023 ha invitato i Responsabili di Area ad effettuare la rilevazione di eventuali situazioni di eccedenza o di carenza di personale per servizio in relazione alle esigenze funzionali;

La verifica di eventuali situazioni di eccedenza di personale, condotta con il coinvolgimento dei dirigenti, ha dato esito negativo sia dal punto di vista finanziario (non presentando il Comune criticità sugli equilibri prospettici) sia dal punto di vista funzionale, sussistendo al contrario carenze di personale in varie Aree, anche alla luce degli effettivi fabbisogni, ed in relazione ai servizi e ai compiti che l'Ente è tenuto a garantire, il personale in servizio risulta essere non superiore agli effettivi fabbisogni di personale. Tale valutazione è assunta ai fini delle previsioni del prossimo bilancio di previsione 2023 e riferito alle eventuali assunzioni di personale e/o per l'attuazione del piano occupazionale e del programma triennale del fabbisogno del personale 2023/2025;

ALTRI INTERVENTI ED AZIONI

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella missione istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

Contrattazione decentrata integrativa

E' stato sottoscritto, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il contratto decentrato integrativo per il personale del comparto con valenza triennale, nel quale sono state disciplinate le materie previste dall'art. 7, comma 4 del CCNL 21/05/2018:

Grazie alla creazione di relazioni sindacali orientate alla partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni.

Per l'anno 2023 con l'entrata in vigore del nuovo CCNL 2019/2021 sarà necessario predisporre il nuovo contratto integrativo decentrato da sottoporre alla contrattazione sindacale.

3.1 Organizzazione del lavoro agile (POLA) 2023-2025

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di San Cipirello -nel periodo “pre-pandemico” non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191”) né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017, n.81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all’improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l’altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di San Cipirello si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell’art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), l'amministrazione ha attuato il lavoro agile a livello tecnologico.

Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, in vista di una futura eventuale riapertura della fase emergenziale, ci si propone di attuare una mappatura delle attività d. smartabili, finalizzata all’individuazione, sulla base anche dell’esperienza e dei risultati afferenti all’annualità 2020, delle attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino essere, allo stato, realmente “smartabili” considerata l’attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

- **Periodo post- emergenziale**

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità' ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità' organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito:

- 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale;
- 2) che comunque da subito -e quindi dal 15 ottobre 2021- deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office).

Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile. L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di San Cipirello intende perseguire come obiettivo quello di una prima fase di sperimentazione al fine di introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività conciliando i tempi di vita e lavoro.

In tale ottica l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri dipendenti e l'individuazione delle attività efficacemente effettuabili in modalità agile è rimessa all'autonomia organizzativa dei Responsabili dei Settori con la collaborazione del Segretario comunale; per il Segretario comunale verrà concordata col Sindaco.

In conformità alla vigente normativa, si prevede quindi che ogni Responsabile di Area titolare di P.O. organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure vigenti, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Responsabile di Area sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori.

In tale contesto il lavoro agile è visto anche come un fattore di accelerazione dell'avviata procedura di digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili e Segretario comunale e personale, basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione.

Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall'Amministrazione né dal dipendente.

(Nella TABELLA1 si indica la mappatura dei servizi oggetto del presente POLA).

Per come è avvenuto durante il periodo di emergenza da COVID 19, le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate a condizione che:

- il personale interessato possa garantire il servizio senza la necessaria e costante presenza in ufficio;
- dotazione di strumentazione tecnologica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- possibilità di monitorare le attività e di valutare gli obiettivi raggiunti;
- disponibilità di strumentazione informatica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dei principi di efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- PROGRAMMAZIONE

All'inizio di ogni anno è prevista da parte di ogni Area un'analisi di fattibilità del lavoro agile nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, ed in caso di valutazione positiva, si potranno avviare le procedure per l'acquisizione di candidature per lo svolgimento dei servizi in modalità agile, tenendo conto che le valutazioni delle richieste di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori.

Sarà quindi fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei Settori che dovranno garantire tale requisito

- MODALITÀ

L'attività lavorativa in modalità da remoto deve essere compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di ogni Area e l'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore di accedervi ed alla previa valutazione del Responsabile di Area/Segretario comunale della sostenibilità e mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.

I responsabili di Area sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Il personale dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di Area, precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di ciascun Area respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Segretario e dal personale interessato.

TABELLA 1

AREA	UFFICIO	Attività omogenee	Possibilità di lavoro agile	2022	2023	2024	
AREA 1 AFFARI GENERALI	Protocollo ed archivio		SI	15%	15%	15%	
	Messi		SI	15%	15%	15%	
	Servizi sociali e scolastico		SI	15%	15%	15%	
	Turismo sport e spettacolo		SI	15%	15%	15%	
	Biblioteca		NO				
	Segreteria del Sindaco		NO				
	CED	Gestione informatica		SI	15%	15%	15%
		Albo Pretorio		SI	15%	15%	15%
		Amministrazione trasparente		SI	15%	15%	15%
	UNICO DEMOGRAFICO	Stato Civile gestione atti		NO			
		Leva		SI	15%	15%	15%
		Anagrafe gestione		SI	15%	15%	15%
		Carte Identità		NO			
		Cittadinanza		NO			

		AIRE	SI	15%	15%	15%
		Elettorale	NO			
		Statistica	SI	15%	15%	15%
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	SERVIZIO FINANZIARIO	Bilancio e programmazione	SI	15%	15%	15%
		Gestione economica finanziaria	SI	15%	15%	15%
		Contabilità del personale	SI	15%	15%	15%
	ECONOMATO	Economato	SI	15%	15%	15%
		Provveditorato inventario	SI	15%	15%	15%
		inventario	SI	15%	15%	15%
	TRIBUTI LOCALI	Imu-Tasi	SI	15%	15%	15%
		Tari	SI	15%	15%	15%
Tributi Minori (Tosap – Canone Unico)		SI	15%	15%	15%	
AREA 3 TECNICO E SUAP	Abusivismo edilizio ed edilizia pericolante		SI	15%	15%	15%
	Tutela del territorio e servizi di manutenzione		SI	15%	15%	15%
	Servizi cimiteriali e manutenzione e cura del verde		SI	15%	15%	15%
	Edilizia privata – urbanistica e territorio		SI	15%	15%	15%
AREA 4 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	Polizia Municipale E Protezione Civile	Vigilanza e viabilità	NO			
		Controllo del territorio	NO			
		Protezione Civile	NO			

ACCORDO DI LAVORO INDIVIDUALE IN MODALITÀ AGILE

Per ciò che concerne i contenuti dell'accordo individuale si rimanda al seguente schema di contratto individuale:

Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile" (articolo e 18 e seguenti legge 2 maggio 2017, n. 81 – direttiva Funzione Pubblica 3/2017 – DM 8.10.2021)

TRA

Il Comune di San Cipirello, codice fiscale 80028020826 con sede legale in San Cipirello, corso Trieste n. 30 nella persona del Responsabile dell'Area _____, domiciliato per l'incarico presso la sede dell'Ente.

E

Il dipendente _____, nato a _____ (Prov _____) il _____, C.F. _____, con la qualifica di _____, Categ. _____ giuridico ed economico, dipendente a tempo pieno/parziale e determinato/indeterminato.

PREMESSO CHE

- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", all'articolo 14, introduce nuove misure per la promozione della

conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge;

- la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:
 - fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
 - sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working;
- le parti che intervengono, hanno concordato di sperimentare il lavoro agile, considerando che la prestazione lavorativa del Lavoratore _____ prevede attività idonee alla “dematerializzazione” della sede ed allo svolgimento non in un rigido regime orario, bensì in una fascia più ampia, risultando possibile misurare la prestazione lavorativa in termini di risultato operativo;
- conseguentemente l’attività lavorativa prestata in tale modalità è regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, precisando che allo scopo non sono state necessarie relazioni sindacali, poiché la normativa vigente e la contrattazione collettiva non le prevede;
- il presente atto è sorretto, inoltre, dalle disposizioni contenute nell’articolo 263 del D.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020, del DPCM 23 settembre 2021 e del DM 8 ottobre 2021.

1. OGGETTO E CONSENSO - DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE

1. La premessa, accettata, fa parte integrante e sostanziale del presente accordo e ne costituisce il primo patto.
2. Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:
 - a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all’interno di locali aziendali e in parte, o anche in tutto, all’esterno, mediante connessione di rete alle banche dati gestionali;
 - b) entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - c) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa, quali pc, smartphone e router, ecc.;
 - d) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all’esterno dei locali aziendali.

2. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. In conseguenza della disciplina lavorativa, non viene fissato un luogo definito della prestazione in modalità agile. In ogni caso, la prestazione potrà essere resa:
 - a) presso l’abitazione del Lavoratore;
 - b) presso altro luogo privato diverso dall’abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fatti salvi gli spazi dedicati appositamente al co-working;
 - c) presso sedi con le quali il Comune sia convenzionato, considerate sicure ai fini dell’accesso ed utilizzo.
2. Il Lavoratore si impegna a svolgere le attività in luoghi idonei e mediante i collegamenti in rete resi disponibili dal Comune, gestendo gli accessi con le password e gli ulteriori strumenti di sicurezza (e/o strumenti hardware di riconoscimento) resi disponibili, avendo cura di bloccare il desktop ogni volta che si allontani dalla prestazione di lavoro nel rispetto delle prescrizioni di cui ai successivi articoli 7 e 8.
3. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 9 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

3. DURATA DELL’ACCORDO E RECESSO

1. Il presente accordo ha durata fino al _____;
2. Entrambe le parti possono recedere dall’accordo:
 - a) con preavviso: in questo caso il termine è di almeno 30 giorni;
 - b) senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:

- a) l'assegnazione a diversa unità organizzativa;
- b) la variazione delle mansioni;
- c) la progressione di carriera;
- d) sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive,
- e) esigenze personali del lavoratore;
- f) l'accertamento di un calo della produttività;
- g) problemi di sicurezza informatica.

4. ORARIO DI LAVORO - DISCONNESSIONE - FASCE DI CONTATTABILITÀ

1. La prestazione in modalità agile non prevede la predeterminazione di un preciso orario di lavoro.
2. Le parti concordano forfettariamente il rispetto delle _____ ore complessive settimanali teoriche di lavoro, svolte in parte in presenza e in parte in modalità agile.
3. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, il Lavoratore dovrà essere contattabile.
4. Il Lavoratore dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto al Lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione agli applicativi operativi. In tali periodi il Lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario né l'autorizzazione a missioni.

5. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE, NONCHÉ DI MISURAZIONE DELLA PRESTAZIONE – CALENDARIO DELLE GIORNATE IN LAVORO AGILE

1. L'attività in lavoro agile non esclude che il lavoratore acceda alla sede di lavoro, per necessità transitorie, connesse a briefing, necessità di acquisire documenti o informazioni. In questo caso il Lavoratore che acceda alla sede non fuoriesce dalla modalità agile, sicché non dovrà accertare la presenza mediante i sistemi in vigore.
2. Il Responsabile di Area controlla periodicamente le attività svolte dal dipendente.
3. Il controllo viene effettuato, alternativamente o congiuntamente:
 - a) mediante un rapporto periodico (quotidiano, settimanale, mensile, ecc.) redatto dal Lavoratore, nel quale dare conto delle attività svolte, indicando i tempi effettivi svolti, il più accuratamente possibile; nel rapporto vanno anche sinteticamente indicate le ragioni di scostamenti in più o in meno delle quantità, anche ai fini di possibili modifiche della taratura del progetto;
 - b) mediante estrazione dagli applicativi dei dati relativi alle attività svolte dal Lavoratore, che si sia connesso agli applicativi stessi, utilizzando gli strumenti di reportistica previsti;
 - c) mediante attività periodiche di verifica comune delle risultanze dell'attività svolta.
4. Il Lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa come segue:
 - N. _____ ore in presenza, da prestare nella giornata di _____;
 - N. _____ ore in presenza, da prestare nelle giornate di _____;
 - N. _____ ore in modalità agile.
5. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile del Area può effettuare modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
6. Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile della struttura in cui è assegnato una variazione del calendario programmato.
7. Il Comune si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

6. RAPPORTO DI LAVORO

1. L'attività nella modalità lavoro agile non modifica la disciplina del rapporto di lavoro, che continuerà ad essere regolato dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali ed aziendali vigenti, senza alcun mutamento dell'incarico.
2. Poiché la modalità lavorativa in lavoro agile comporta unicamente una diversa e peculiare modalità di organizzazione di tutta o parte l'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione.

3. Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

7. ATTREZZATURE DI LAVORO / CONNESSIONI DI RETE

1. Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il Lavoratore si impegna a fornire per tutta la durata del periodo di lavoro agile, un computer dotato dei necessari software.
2. Il Lavoratore ha altresì l'obbligo di mantenere la riservatezza sui dati utilizzati per fini lavorativi, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone.
3. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dirigente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al Settore Risorse Umane.

8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE, RISERVATEZZA E PRIVACY

1. L'esercizio del potere di controllo del Comune/ sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. Il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – quanto necessario per garantire tale riservatezza.
2. Il Lavoratore assume la qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede; dovrà, quindi, osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa.
3. Quanto ai diritti collettivi, il Lavoratore ha diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno del Comune. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.
4. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

9. SICUREZZA DEL LAVORO

1. Il Comune garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile.
2. Il Comune fornirà adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.
3. Il Lavoratore è altresì tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Comune per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede del Comune.
5. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

10. REVOCA/RECESSO DALL'ACCORDO

1. L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

2. Gli accordi individuali possono essere modificati, d'intesa tra le parti e nel periodo di validità, al fine di formalizzare necessità di cambiamento sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile.

3. Le giornate lavorative in lavoro agile di norma non possono essere frazionate, fatte salve deroghe legate a esigenze organizzative programmate dal Responsabile del Servizio ed al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio il dipendente che lavora in modalità agile, deve comunicare al proprio Responsabile e/o al Segretario comunale un recapito telefonico in modo da garantire la disponibilità ad operare nel rispetto delle seguenti fasce orarie: 07:45-14:21 e nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano dalle 15:00 alle 18:00.

4. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al diretto Responsabile.

5. L'Amministrazione e/o il lavoratore durante il periodo di svolgimento delle attività in modalità agile possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto. Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un congruo preavviso non inferiore a 15 giorni.

11. RIPOSO E DISCONNESSIONE

1. Al lavoratore in lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità inserite nell'accordo individuale di lavoro.

2. Il Dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20.00 alle ore 7:30, né, di regola, durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo e di disconnessione il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

12. TRATTAMENTO

1. Il personale che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali, provinciali e integrativi relativi vigenti né sul trattamento economico in godimento.

2. La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, anche dell'applicazione degli istituti contrattuali del comparto relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle di lavoro agile giornate lavorative non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario, né accumulo ore di flessibilità positiva e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.

4. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro, ne si avrà diritto al buono pasto.

13. OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzate; inoltre è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento vigente presso l'Amministrazione comunale.

3. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

14. NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare o dall'accordo individuale si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE DELL'AREA

3.2 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

1. Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle Pari opportunità" accorpa in un unico testo le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991 ed al D.lgs. n. 196/2000 e, all'art. 48, prevede che: "1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile e' accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Comune di San Cipirello, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età,

all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e la formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Con il presente Piano di Azioni Positive in particolare, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che potenzino e garantiscano le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto, altresì, della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio 2022 - 2025 sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

ANALISI DEL CONTESTO COMUNALE

La formulazione del piano tiene inevitabilmente conto della struttura organizzativa del Comune che è caratterizzata da un sufficiente equilibrio tra i generi; difatti, la situazione del personale in servizio, alla data attuale è la seguente:

GIUNTA COMUNALE	
Uomini	5
donne	1
totale	6

CONSIGLIO COMUNALE	
Uomini	7
donne	5
totale	12

Personale dipendente a tempo indeterminato suddiviso per sesso e fascia contrattuale

LAVORATORI	UOMINI		DONNE		TOTALE
	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	
Dirigenti					

Posizioni organizzative	3		1	1	5
Segretario Comunale	1				1
Cat A				1	1
Cat. B		1	1	7	9
Cat. C	2	7	5	18	31
Cat. D			1		1
TOTALE	5	8	8	26	47

Dipendenti nominati responsabili di Area cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs.n.267/2000 sono:

Donne: n. 2

Uomini: n. 3

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale n. 1 uomo

Assistente sociale n. 1 donna

Complessivamente la presenza della donna impegnata nel Comune, è pari a circa il 72,54% della forza lavoro. Gli strumenti normativi fondamentali, quali lo statuto e il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sanciscono, quale principio fondamentale nella gestione delle risorse umane, le pari opportunità di lavoro tra uomo e donna.

Per quanto riguarda gli organi elettivi comunali, la situazione è la seguente:

SINDACO n. 1 uomo

In proposito, si ritiene che un contributo rilevante al riequilibrio di genere negli organi, elettivi e non, del Comune potrà essere offerto dalla recente legge n. 215/2012 recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni". Detta legge, all'art. 1 comma 2, impone l'obbligo di adeguare lo Statuto e i Regolamenti del Comune alle disposizioni di cui all'art. 6 del TUEL: tale articolo 6, al comma 3, è stato modificato nel senso che la parola "promuovere" è stata sostituita dalla parola "garantire", con ciò significando che alle mere affermazioni di principio si sostituiscano previsioni più concretamente applicabili.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune di San Cipirello si ispira ai seguenti principi:

- **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

L'articolazione del piano avviene per obiettivi articolati in azioni positive, ossia in strumenti che si sostanziano in interventi concreti, miranti ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini. Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Programmare attività formative in house che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà meglio concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo;

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.;

2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro;

3. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

- **OBIETTIVO N. 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera secondo le limitazioni e le condizioni imposte dalle vigenti disposizioni di legge.**

L'obiettivo si propone di formare il personale dipendente ai fini del miglioramento delle risorse umane onde rendere possibile all'amministrazione creare un ambiente di lavoro di valorizzazione delle capacità professionali reciproca nell'ottica di parità fra i sessi.

Azione positiva:

a) Attivare percorsi formativi e di aggiornamento che riguardino tutto il personale senza discriminazioni di genere;

b) nella scelta delle tematiche da approfondire, ferma restando che essa dovrà essere fondata sulle esigenze dell'Ente in relazione agli adempimenti da svolgere, tenendo conto anche delle aspettative del personale dipendente;

c) organizzare, ove possibile, i percorsi formativi con modalità idonee a conciliare la vita professionale e la vita familiare e quindi con ampio ricorso a forme di flessibilità e compensazione oraria che facilitino l'accesso alla formazione di tutto il personale, tenendo conto anche di particolari esigenze collegate al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne nella famiglia;

d) favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Destinatari: tutti i dipendenti.

- **OBIETTIVO N. 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.**

Il Comune di impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e nelle selezioni, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di San Cipirello valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione positiva: Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile, con attenzione all'attuazione anche negli avvisi per procedure interne.

Destinatari: tutti i dipendenti.

- **OBIETTIVO N. 3: Gestione flessibile degli orari di lavoro.**

L'Amministrazione comunale intende favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azione positiva 1: Concordare articolazioni orarie legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Destinatari: tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

- **OBIETTIVO N. 4: Sviluppo carriera e professionalità.**

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Aree/Uffici – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

- **OBIETTIVO N.5: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.**

L'Amministrazione Comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, si è dotata di organismi e di strumenti di attuazione delle azioni previste nel Piano.

- **Azione positiva:** Costituzione del Comitato Unico di Garanzia con deliberazione della Giunta Municipale n. 24 del 28/04/2015 avente per oggetto: "Istituzione Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità di cui alla legge 4.11.2010 n. 183 e della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4.3.2011";

3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ogni pubblica amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, che rientrano tra le più rilevanti finalità previste dal testo unico del pubblico impiego di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, nell'attuale contesto organizzativo delle pubbliche amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del personale deve assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'amministrazione. La formazione dovrà assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare, va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.

Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Inoltre, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, occorre garantire, nella pubblica amministrazione, la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

La formazione, in tale contesto deve assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

I contratti collettivi degli ultimi anni mostrano un'attenzione crescente verso la formazione del personale, perché contengono diverse previsioni dedicate alle attività formative, la cui specifica determinazione è demandata a livello decentrato.

La contrattazione collettiva del 16 novembre 2022 individua gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere

considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere, nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 49-ter del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022.

In considerazione che nel bilancio di previsione non saranno inserite le risorse necessarie al finanziamento completo del piano della formazione per l'anno 2023, e fermo restando l'obbligo di garantire pari opportunità di partecipazione al piano formativo a tutti i dipendenti, l'Ente ha con determinazione della Responsabile dell'Area 2 Servizi economico finanziari e Tributi locali acquistava un piano di formazione triennale 2023-2025 per tutti i dipendenti, con Entionline, Gruppo Maggioli

All'acquisizione dei servizi formativi, previsti dal piano, mediante soggetti esterni vi provvede l'ufficio personale selezionandoli secondo i criteri seguenti:

- a) Qualità della formazione prevista;
- b) Esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
- c) Rilevanza dei docenti;
- d) Economicità degli interventi.

I dirigenti interessati allo svolgimento delle attività formative comunicheranno all'ufficio personale l'elenco dei soggetti esterni formatori che potranno essere invitati alla selezione.

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA

FORMAZIONE GENERALE

In quest'area ricadono tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. La formazione si distingue indicativamente in BASE ovvero destinata al personale in ingresso e AVANZATA destinata alle figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

L'Amministrazione comunale si potrà avvalere dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

FORMAZIONE DI BASE

La formazione di BASE rivolta essenzialmente al personale di nuova assunzione, si consegue, come prima accoglienza, mediante l'utilizzo dei programmi e moduli informatici fruibili su piattaforme acquisite dalle società specializzate. I moduli delle piattaforme sono di ampia fruizione nel senso che raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica amministrazione. Gli specialisti interni potranno fornire il loro supporto sulle specificità dell'organizzazione dell'Ente.

Con le modalità in *e-learning* si possono abbattere notevolmente i tempi di attesa che decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula". L'Ente potrà contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

FORMAZIONE AVANZATA

La formazione AVANZATA si occupa di garantire ulteriori approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare.

L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso in relazione anche al nuovo contesto del lavoro agile.

Si individua nel *team coaching* la formula strategica per il diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborativo funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi della attività, tra cui la progettazione, il monitoraggio, la delega, l'attribuzione ed assegnazione degli obiettivi per la loro realizzazione. Un accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro, promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro.

Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai *team coaching* possono essere realizzati laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accrescere l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie e per la gestione delle banche dati in un'ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari e nella predisposizione degli atti di programmazione.

FORMAZIONE SU PROGETTO

Si intende realizzare la rilevazione di clima organizzativo con interviste singole a campione di dirigenti e responsabili di posizioni organizzative e con gruppi a campione di dipendenti selezionati per rappresentare le diverse professionalità dell'Ente, in termini di maturità professionali (anzianità di servizio) e di specializzazione. Si tratta di evidenziare, tra gli altri, aspetti legati al clima interno, al sentimento di identità e di comunità, con l'obiettivo di operare in un Ente più snello, creando capacità di costruire e rinforzare la rete attraverso la gestione efficace di tavoli di lavoro.

FORMAZIONE DIGITALE

Il Comune di San Cipirello persegue l'obiettivo di realizzare la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate.

La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati. Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in team, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus²⁵, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si rende necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del datore di lavoro, sulla base dei documenti di valutazione dei rischi. La formazione in materia di sicurezza assume una rilevanza significativa, in quanto gran parte del personale dei servizi tecnici e manutentivi è esposto a rischi specifici nello svolgimento di attività di cantiere, su strade a traffico aperto nonché lavorazioni che prevedono l'utilizzo di macchinari e attrezzature che necessitano di formazione specifica (escavatori, piattaforme mobili elevabili, ecc.).

Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è prevista la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro datore di lavoro.

VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Ai fini delle progressioni economiche orizzontali, ai sensi del contratto decentrato integrativo 2022-2024 sono valutabili i processi formativi relativi alla formazione avanzata, digitale ed obbligatoria, per i quali sia preventivamente specificato il collegamento con le progressioni economiche e che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata. La valutazione della formazione, ai fini della progressione economica, fermo restando quanto

sopra precisato, viene effettuata con le seguenti modalità:

- a) Quantificazione delle ore di formazione avanzata e/o, digitale, e/o obbligatoria effettuate nel triennio precedente la decorrenza della progressione economica, fino ad un massimo di 20 ore complessive nel triennio;
 b) Attribuzione di 0,5 punti, per ogni ora di formazione di cui alla precedente lettera a), fino ad un massimo di 10 punti.

Resta inteso che a ciascun dipendente deve essere garantita pari opportunità di partecipazione ai processi formativi previsti nel piano annuale della formazione, ai sensi di quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del comparto funzioni locali, sottoscritto in data 16.11.2022, "Destinatari e processi della formazione".

FORMAZIONE GENERALE DI BASE

MATERIE	DESTINATARI
Gestione bilancio	Dirigente – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti
Gestione entrate e spese – programmazione finanziaria – procedure di affidamenti lavori, servizi e forniture sotto soglia	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi– collaboratori ed esecutori amministrativi
Gestione documentale – redazione atti amministrativi - sicurezza digitale – archivio cartaceo e digitale – gestione dello scarto	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi
Esercitazioni polizia municipale	Personale in possesso della qualifica di Pubblica sicurezza
Legge regionale in materia di polizia locale	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto
Programmazione territorio – gestione eventi	Personale addetto all’ufficio cultura e promozione del territorio
Procedure di gara	Personale addetto
Miglioramento qualità del lavoro sociale – qualità del servizio sociale	Assistenti sociali
Contributi e provvidenze economiche – progetti di utilità collettiva	Personale interessato
Convenzioni urbanistiche - edilizia privata e semplificazioni	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto
Entrate tributarie extratributarie: aspetti dell’esecuzione e del contenzioso	Personale interessato
Anagrafe – demografia e statistica	Personale interessato
Aspetti stipendiali e previdenziali	Servizio personale ed organizzazione
GDPR	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi
Percorsi formativi assistenti sociali (Consigli dell’Ordine)	Assistenti sociali

Contratto di lavoro – codice di comportamento – anticorruzione - trasparenza	Tutto il personale

FORMAZIONE GENERALE AVANZATA

MATERIE	DESTINATARI
<i>Team coaching – social collaboration – problem solving</i>	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi
Benessere organizzativo	Tutto il personale
Performance - Competenze agili	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori amministrativi e professionali – Esecutori amministrativi
Gestione e conservazione dei documenti digitali	Personale del centro elaborazione dati
Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi on line (intelligenza artificiale)	Personale dell'ufficio relazioni con il pubblico, dell'ufficio stampa Personale degli sportelli unici dell'edilizia e delle attività produttive
Sviluppo del livello di competenza linguistica	Personale dell'ufficio relazioni con il pubblico, dell'ufficio stampa, degli uffici anagrafici e sociali
Gestione delle risorse umane, sviluppo delle performance	Servizio personale ed organizzazione
Gestione della contabilità pubblica	Servizi finanziari
Controllo di gestione	Servizio controllo di gestione
Accountability	Dirigenti – responsabili dei servizi
Sicurezza informatica	Ced
Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008)	Tutto il personale

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato come segue:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto riguarda le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”. Importante strumento di monitoraggio e rendicontazione è costituito dalla Relazione sulla performance, un documento annuale orientato sia verso l'esterno, per la rappresentazione ai diversi portatori di interesse dei risultati conseguiti in riferimento alle priorità strategiche declinate nel Piano della performance, sia verso l'interno, per rendere conto ai vari livelli organizzativi dell'esito dell'attività gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Come già accennato, la Relazione sulla performance dà evidenza a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, del livello di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori definiti nel Piano della performance.
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”. E' redatta la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (pubblicata sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione), redatta sulla base delle indicazioni dell'ANAC, rappresentante un ulteriore importante strumento per il monitoraggio dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza attuate dall'Ente relativamente alla sottosezione del presente documento “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Ai sensi dell'art. 6 c.4 del medesimo D.L., il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio dell'esercizio ed aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8 c.2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

ADEMPIMENTO	MODALITA' DI TRASMISSIONE	SOGGETTO DESTINATARIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Trasmissione del PIAO	Attraverso il portale raggiungibile all'indirizzo https://piao.dfp.gov.it/	Dipartimento della Funzione Pubblica	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
Pubblicazione del PIAO	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”;</p> <p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”</p> <p>“Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”;</p> <p>“Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”.</p>	Cittadini	<p>Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021</p> <p>Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” pubblicate in Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018</p> <p>Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013</p>

	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”</p> <p>Le differenti pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” possono anche essere effettuate attraverso link di rinvio alla prima sezione in cui si effettua la pubblicazione in attuazione dell’art. 9 del D.lgs. 33/2013</p>		<p>Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012</p>
Rilevazione volontaria del PTPCT	<p>Piattaforma per l’acquisizione dei PTPCT raggiungibile all’indirizzo https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/</p>	ANAC	<p>Comunicato del Presidente dell’ANAC del 1 luglio 2019</p>
Trasmissione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale alla Ragioneria Generale dello Stato. Per le Amministrazioni che sono soggette all’adozione del PIAO, e provvedono all’invio del Piano triennale dei fabbisogni nell’ambito dello. Per quelle non soggette o che non trasmettono il PIAO entro il 30 giugno 2022, resta l’obbligo di inviare il Piano triennale dei fabbisogni di personale, redatto secondo le linee di indirizzo pubblicate nella G.U. del 27 luglio 2018, attraverso le funzioni presenti nell’applicativo SICO.	<p>Sistema informativo costituente la banca dati del personale (SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche)</p>	Ragioneria Generale dello Stato	<p>Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 10 giugno 2022</p>
Relazione, del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	<p>Attraverso il portale raggiungibile all’indirizzo https://portalecug.gov.it</p>	Dipartimento della Funzione Pubblica	<p>Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 1/2019</p>