



COMUNE DI MEZZOJUSO

Città metropolitana di Palermo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(art. 6, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
• 2.1. Valore Pubblico	13
• 2.2. Performance	13
• 2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza	20
2.3.1. Premessa	20
2.3.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione	21
2.3.3. La normativa di riferimento	25
2.3.4. Il processo di formazione del piano	26
2.3.5. Analisi del contesto	29
2.3.6. Mappatura dei processi	35
2.3.7. Misure generali di prevenzione del rischio	39
2.3.8. Trasparenza e accesso	71
2.3.9. Monitoraggio	76
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	78
• 3.1. Struttura Organizzativa	78
• 3.2. Organizzazione del Lavoro Agile	78
• 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	80
3.3.1. Piano delle azioni positive	100
3.3.2. Formazione del personale	100
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	103

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento un nuovo strumento di programmazione, denominato "Piano Integrato di attività e organizzazione" (di seguito anche "PIAO"), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, e segnatamente:

- il Piano della performance;
- il Piano delle Azioni positive;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

L'introduzione del PIAO costituisce una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) ed atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla 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 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 pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

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'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del presente decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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 ai contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132 e procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 8 del D.M., il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Pertanto, il comma 2 del citato art. 8 prevede che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario e costituisce la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione "*Disposizioni generali*" – sottosezione di secondo livello "*Atti generali*";
- b) Sottosezione "*Personale*" – sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*";
- c) Sottosezione "*Performance*" – sottosezione di secondo livello "*Piano della Performance*";
- d) Sottosezione "*Altri contenuti*" – sottosezioni di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*" e "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*".

Il PIAO 2022/2024, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 29 dicembre 2022 è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023-2025 è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione n. 28 del 11/12/2023 ed il bilancio di previsione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 21/12/2023.

4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Mezzojuso

Indirizzo: Piazza Umberto I n. 6– 90030, Mezzojuso (PA);

Codice fiscale/Partita IVA: 00506170828;

Sindaco: Arch. Giuseppe Lopes;

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **36,36 dipendenti a tempo pieno**¹.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.617 abitanti

Telefono: (+39) 0918203237;

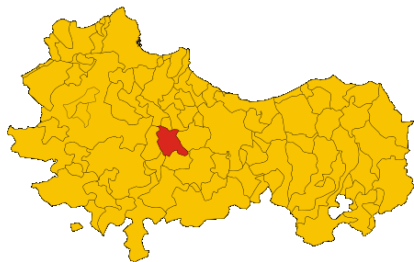
Sito internet: <https://www.comune.mezzojuso.pa.it/>

PEC: comunemezzojuso@pec.it

Adagiato sulla montagna Brinja (dall'albanese costola), sul declivio orientale della Rocca Busambra, Mezzojuso si trova ad una altitudine compresa tra 510 e 610 m s.l.m. e il suo territorio ricade nella Riserva naturale orientata Bosco della Ficuzza, Rocca Busambra, Bosco del Cappelliere e Gorgo del Drago.

Il territorio comunale confina con i comuni di Cefalà Diana, Villafrati, Ciminna, Campofelice di Fitalia, Corleone, Godrano e Marineo. Ha

¹Il dicembre 2022 secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 al conto ipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. 12 cedolini personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei sorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la in servizio (es. due dipendenti in part time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un



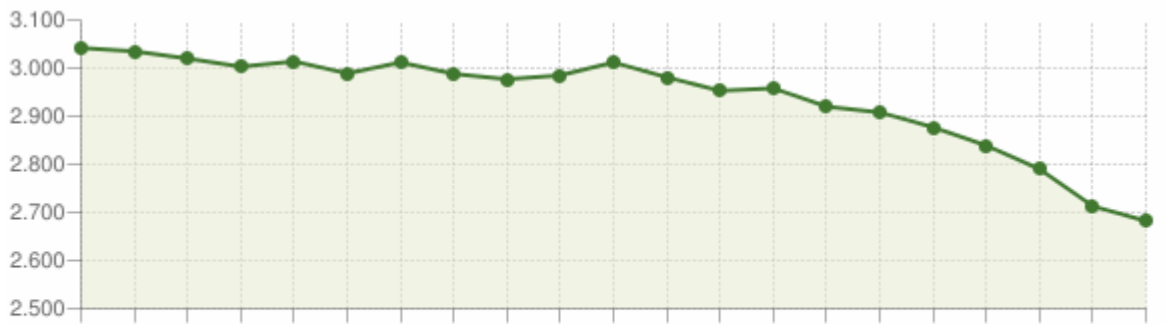
una estensione di 49,27 km², disposto su una configurazione collinare e montuosa ed è collegato all'area metropolitana di Palermo tramite la strada statale n. 121 "Catanese", il cui svincolo dista soli 3 km dal centro abitato.

Statuto Comunale

Lo statuto del comune di Mezzojuso è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 38 del 9 settembre 2005 e, da ultimo, aggiornato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n°46 del 21.10.2021

Popolazione

Ad integrazione degli elementi di cui sopra, vengono di seguito riportati alcuni dati ISTAT concernenti indici relativi al territorio comunale, il cui studio è utile ai fini della programmazione.

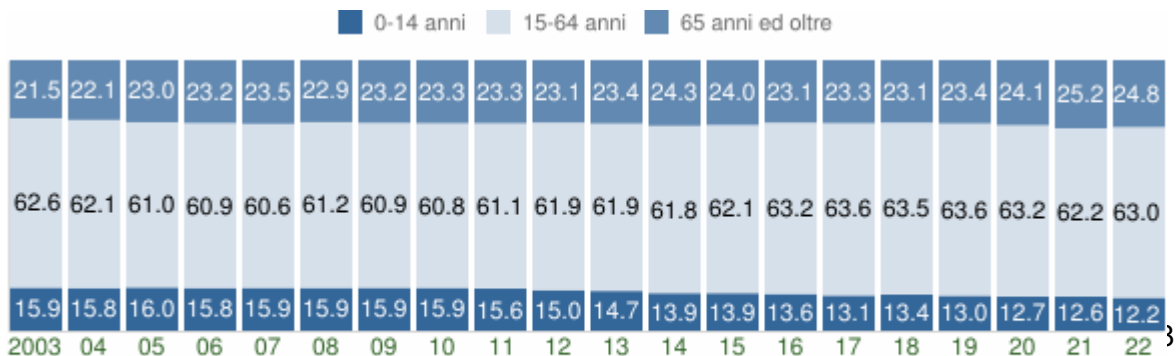


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MEZZOJUSO (PA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la

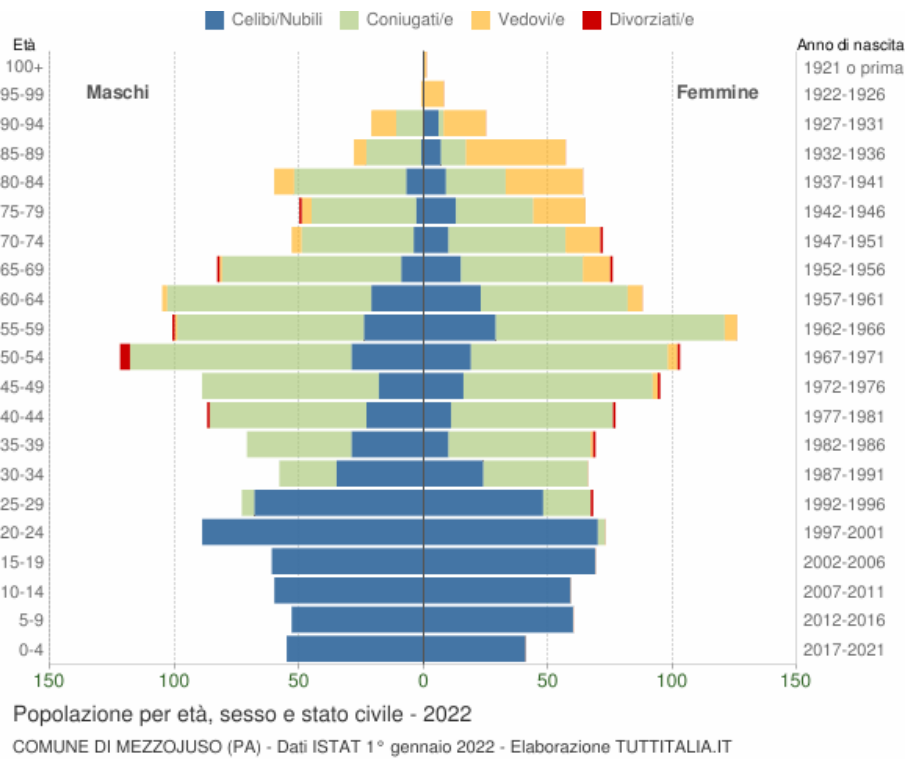


Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

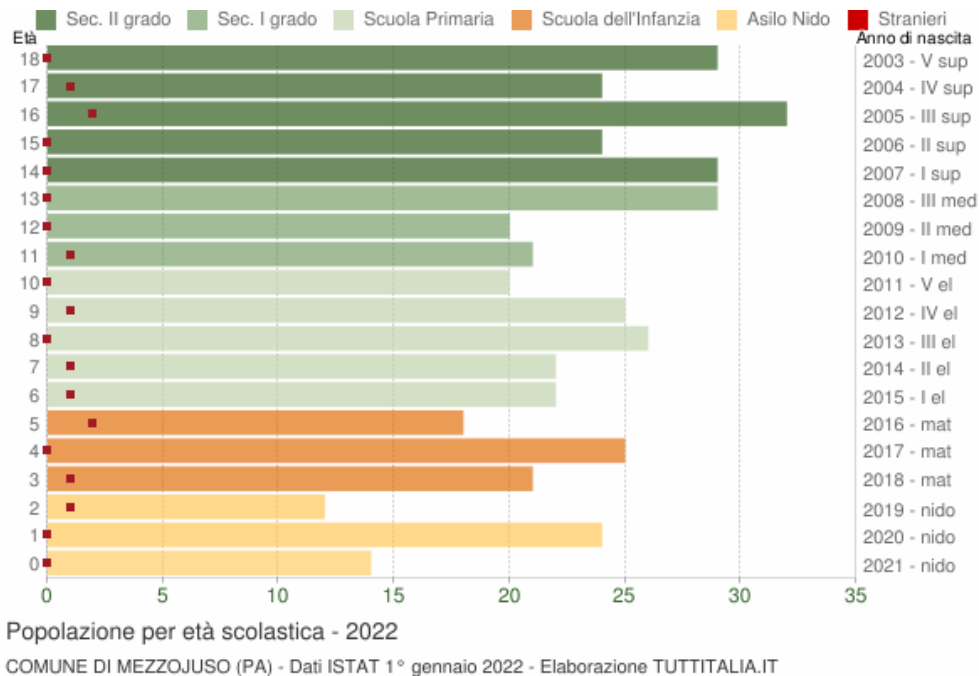
COMUNE DI MEZZOJUSO (PA) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

La popolazione è riportata nella tabella seguente per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

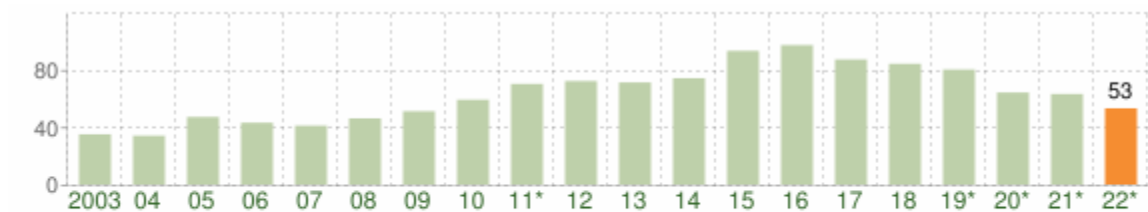
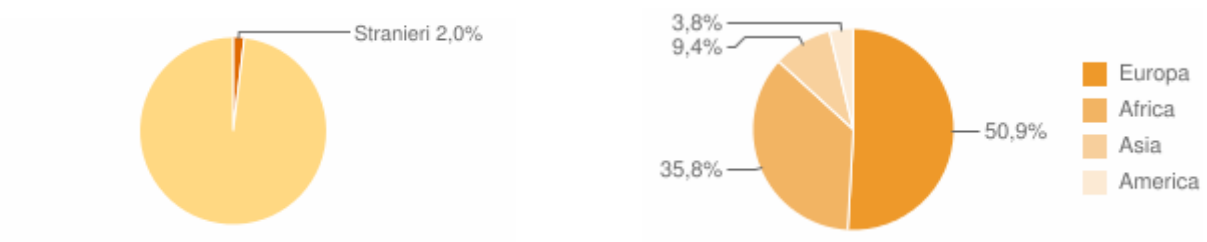


Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 delle scuole di Mezzojuso evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione straniera residente a Mezzojuso al 1° gennaio 2022.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI MEZZOJUSO (PA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

L'art. 6, ultimo comma, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce: “*Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo*”.

Dalla lettura coordinata delle disposizioni in materia di redazione del PIAO si evince che l'elaborazione di questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò posto, si rappresenta che gli obiettivi e i risultati attesi sono individuati nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo, e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 11/12/2023.

SOTTOSEZIONE 2.2. - PERFORMANCE

L'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, al fine di conferire maggiore organicità al piano, in conformità alla logica sottesa all'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione, si ritiene di implementare anche tale sottosezione, sia per quanto concerne il piano della *performance*.

Il Piano della performance 2023-2025 del comune di Mezzojuso viene approvato all'interno della presente sottosezione 2.2 del Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025.

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*.

Il Piano viene redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con l'intero impianto dedicato al ciclo di gestione della *performance*.

L'azione del Comune di Mezzojuso ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica ispirandosi ai seguenti principi e valori:

- integrità morale;
- trasparenza;
- orientamento all'utenza;
- valorizzazione delle risorse interne;
- orientamento ai risultati;
- innovazione;
- ottimizzazione delle risorse.

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 Mezzojuso già delineate nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 ex art. 107 D.lgs. 267/2000 – TUEL approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 11/12/2023.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, la *performance* è intesa, infatti, 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.

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.

La performance dovrà essere esplicitata in termini di “risultato atteso” 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**.

- I soggetti della Performance

La Giunta Comunale è l'organo deputato ad approvare il Piano della performance; definisce annualmente il piano degli obiettivi, alloca le risorse ai singoli programmi servizi, approva il sistema di misurazione della performance. La Giunta Comunale approva altresì il rendiconto sulla performance presentato dal Nucleo di Valutazione.

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) il Nucleo di Valutazione;
- b) i Dirigenti/Responsabili di Settore .

Il **Nucleo di Valutazione** svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Il Nucleo di Valutazione è monocratico, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- Valuta le prestazioni e i risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31 maggio 1999;
- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. n. 150/2009;
- Verifica l'esistenza e l'attuazione dei sistemi di controlli interni di cui all'articolo 147 del D.lgs. n.267/2000;
- Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili di Settore, Servizi e Uffici per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale.

I **Responsabili di Settore** sono chiamati a valutare, secondo schemi e parametri, definiti all'interno del Regolamento che disciplina la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere al Nucleo di Valutazione tali valutazioni.

- Tipologie di obiettivi

Gli **obiettivi strategici**, di maggiore rilevanza, realizzano le politiche di governo locale, rendendo operativi gli indirizzi individuati ed assegnati ai Responsabili di Settore ispirati ai criteri generali di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Gli **obiettivi ordinari** costituiscono il sostrato essenziale delle attività del Comune e, nella maggior parte dei casi, essi culminano con l'erogazione alla cittadinanza di prodotti o di servizi che devono rispondere a certi livelli .

È dunque essenziale presidiare gli standard qualitativi e quantitativi dei prodotti e dei servizi che vengono erogati.

Tutti i processi produttivi dell'Ente, identificati attraverso l'attività ordinaria e gli obiettivi di attuazione delle politiche di governo e dei processi di innovazione organizzativa e gestionale, sono affidati ai responsabili di settore.

Gli **Obiettivi trasversali:**

Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti. Saranno oggetto di monitoraggio i tempi e le modalità di controllo previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

Trasparenza

L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D. lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT “ *un valore programmatico ancora più incisivo*”, attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis “ la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013).

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT.

Al riguardo ogni Responsabile di Settore e Servizio nonché ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT e, anche, con i responsabili delle pubblicazioni.

Ogni Responsabile dovrà, altresì, adempiere ai nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla legge di stabilità regionale 2022-2024 (L.R. 25 maggio 2022, n.13), bene esplicitati nella circolare n. 25 del 17 giugno 2022 dell'Assessorato delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica della Regione Siciliana, in ordine ai quali si raccomanda la puntuale osservanza. Saranno oggetto di monitoraggio i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.

Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024.

Ai sensi dell'art. Art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023 *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”.*

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi saranno tempestivamente comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli *stakeholder* del Comune.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Settore quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibile a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di Posizione organizzativa per ciascun settore.

Ad ogni obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento e a ciascuno di essi sono correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento)

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance e assegnati ai Responsabili di P.O. costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti, rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

Gli obiettivi sono personali e non delegabili, pertanto, dovranno essere conseguiti direttamente dai singoli Responsabili, fermo restando la necessaria attività di supporto del personale assegnato alle rispettive strutture organizzative di pertinenza.

L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo a consuntivo, mediante verifica da parte del Nucleo di Valutazione, con supporto del Segretario Comunale, sulla base degli indicatori delineati, di colloqui individuali con i Titolari di P.O. e di relazioni scritte o report di monitoraggio presentati dai rispettivi Responsabili in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il mancato conseguimento degli obiettivi assegnati, ad eccezione di quelli derivanti da fattori non direttamente imputabili al Responsabile, determina la riduzione dell'indennità da corrispondere in misura corrispondente al peso di ciascun risultato non raggiunto o raggiunto solo parzialmente.

Il principio su cui si fonda il presente Piano tende al miglioramento continuo e progressivo del sistema di gestione delle performance e la sua integrazione con i sistemi di pianificazione, programmazione, prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa.

Fasi Previste:

1) Pianificazione e Programmazione

- Adozione del presente documento con assegnazione degli obiettivi di performance e delle risorse finanziarie inserite nel bilancio dell'esercizio finanziario corrente.

- I Responsabili dei Settori traducono e declinano gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente al perseguimento degli stessi.

2) Attuazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa

- L'attività di monitoraggio è pianificata mediante un cronoprogramma relativo a ciascun obiettivo di PEG che ne individua le fasi di realizzazione e consente di rilevare scostamenti ed apportare gli eventuali correttivi sia in termini di risorse assegnate che di tempi di realizzazione.
- Presa d'atto del monitoraggio finale per la valutazione della performance organizzativa.
- Conclusione processo di valutazione del personale.

3) Performance individuale e valutazione delle risorse umane

Conclusione processo di valutazione dei dirigenti.

4) Verifica e rendicontazione

- Attestazione.
- Approvazione e Validazione della relazione della Performance.

Gli obiettivi sono individuati dettagliatamente nell'**Allegato 1**.

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

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 (PTPC) oggi confluito nella presente sottosezione.

In ordine al concetto di corruzione preso in considerazione dal legislatore si rappresenta che esso 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 penalmente rilevanti, 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.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, frutto del coinvolgimento attivo dei diversi protagonisti della vita dell'Ente nel rispetto dei ruoli per ciascuno previsto dalla normativa vigente, di seguito delineati.

2.3.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

- L'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) all'interno del quale vengono individuati i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e correlativamente indicati obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;

- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il RPCT è il Segretario Comunale dell'ente.

- L'organo di indirizzo politico

La Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del PTPCT e, oggi del PIAO, nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

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

- I responsabili di settore

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, 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 Responsabile della prevenzione 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.

Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità. Devono assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sottosezione, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma) e tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- Il personale dipendente

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 esterni

I 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.

- Organo di Revisione Economico-Finanziario

Ai sensi dell'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.

- 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 (es. in materia di Trasparenza e di adozione del Codice di comportamento integrativo) sia in sede di contribuzione all'analisi ed alla valutazione dei rischi e di coordinamento tra anticorruzione e 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. Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

- 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.

- 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 il 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.

2.3.3 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La disciplina di riferimento, oltre alla Legge n. 190 del 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ai Piani Nazionali Anticorruzione, comprende i seguenti riferimenti normativi:

- ◇ 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;
- ◇ 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 inconfiribilità 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 e ss.mm.ii.;
- ◇ 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;
- ◇ Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante “*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”;
- ◇ Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;
- ◇ D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- ◇ D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento);
- ◇ d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- ◇ D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

2.3.4 IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nella relativa sottosezione del PIAO.

Attraverso il presente atto si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale

Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, che costituisce atto di indirizzo per gli enti locali tenuti all'osservanza della normativa in materia di anticorruzione.

Il PNA evidenzia la profonda stagione di riforme che sta investendo le pubbliche amministrazioni, tra le quali si segnalano il complesso normativo teso a favorire l'attuazione del PNRR ed il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), strumento di programmazione di recente introduzione.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in particolare, in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell'Italia, prevede investimenti e riforme a proiezione pluriennale per un valore di oltre 200 miliardi di euro delineando obiettivi e traguardi definiti il cui rispetto dei tempi di realizzazione deve accompagnarsi all'attivazione di tutti i presidi necessari per scongiurare che la criminalità riesca ad approfittare delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale.

L'individuazione tempestiva dei nuovi rischi connessi ai tentativi della criminalità di sfruttare a proprio vantaggio l'emergenza sanitaria e le iniziative poste in essere per favorire la ripresa economica è fondamentale per assicurare l'efficacia degli interventi pubblici;

In questa prospettiva, l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), della Banca d'Italia ha ritenuto volgere l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), come iniziativa di solidarietà finanziaria in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell'Italia. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'Unità di Informazione per l'Italia (UIF) ha inteso valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare. A tal fine con Comunicazione del 11 aprile 2022 la UIF ha fornito, specificamente nell'Allegato 2, le indicazioni rivolte alle pubbliche amministrazioni.

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 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:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri di Giunta Comunale n. 23 del 28.04.2022, in ossequio alla metodologia introdotta dal PNA 2019, il Comune di Mezzojuso ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT 2022/2024, successivamente recepito nel PIAO 2022/2024, come previsto dall'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Mezzojuso – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Nel complesso si è rivelata l'efficacia delle misure previste nel piano precedente, come emerge dalla Relazione Annuale del RPCT per l'anno 2022 pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali – Sottosezione "*Programma per la trasparenza e l'integrità*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

Tenuto conto delle previsioni delineate dal PNA 2022 si è ritenuto di procedere alla stesura del PTPCT 2023/2025 previa la revisione della mappatura dei processi dell'ente, necessaria per bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa

sostenibilità amministrativa, in modo da concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze del Comune di Mezzojuso.

Come ribadito dal P.N.A. 2022 *“Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l’entità e/o la profondità dell’analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi”*.

Il processo di aggiornamento e formazione del piano è stato scandito, pertanto, da diverse fasi.

In primo luogo, con la pubblicazione in data 10.01.2023 sul sito istituzionale dell’ente e nell’apposita sotto sezione “Altri Contenuti - Corruzione”, dell’avviso di consultazione dei cittadini e portatori di interesse, senza che siano giunte osservazioni e/o suggerimenti.

In secondo luogo, seguendo le indicazioni metodologiche fornite dal nuovo P.N.A., è stato possibile enucleare i processi svolti all’interno dell’Ente, la relativa valutazione del rischio, ossia la procedura di analisi del rischio per ciascuno, l’individuazione delle misure generali di prevenzione e l’individuazione per ciascun processo dei rischi e delle misure specifiche di prevenzione (**Allegato 2**)

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (RPCT), nella persona del Segretario comunale.

L’Amministrazione, dopo l’adozione del presente Piano, potrà confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo, sempre se, nel corso dell’anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del P.I.A.O. in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

ESITI DEL MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPCT 2022-2024 CONFLUITE NELLA SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIAO 2023-2025

Nel complesso si è rilevata l’efficacia delle misure previste nel piano precedente. Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella 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.
Gli esiti del monitoraggio hanno costituito la base per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2023-2025.

2.3.5 ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

- Contesto esterno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L' **Aggiornamento congiunturale** di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a Giugno 2023, evidenzia che *“Dopo la robusta crescita della prima parte del 2022, l'economia siciliana ha rallentato, condizionata dal protrarsi delle tensioni geopolitiche, dal forte aumento dell'inflazione e dal peggioramento delle condizioni di finanziamento. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER), nel 2022 l'attività economica in Sicilia è aumentata del 3,7 per cento, in linea con la media nazionale; la crescita ha consentito di recuperare quasi completamente la perdita di prodotto connessa con la pandemia.(...) Nel 2022 le spese degli enti territoriali siciliani sono aumentate. Le spese correnti sono cresciute in connessione sia ai maggiori costi del personale sia ai rincari dei beni energetici. Nel contempo sono aumentati anche i trasferimenti in conto capitale a famiglie e imprese e gli investimenti diretti, che in prospettiva potrebbero ricevere ulteriore sostegno dalle risorse messe a disposizione nell'ambito del PNRR, che in Sicilia hanno finora riguardato principalmente il trasporto pubblico. L'utilizzo dei fondi a disposizione richiederà un rafforzamento della capacità di progettazione e di gestione degli appalti. Le entrate degli enti territoriali siciliani sono aumentate raggiungendo livelli superiori al periodo pre-pandemico. Sebbene in miglioramento, le condizioni finanziarie degli enti siciliani rimangono critiche, risentendo della limitata base imponibile e della bassa capacità di riscossione”*.

Per la descrizione del contesto socio-economico siciliano appaiono utili, altresì, le anticipazioni al **rapporto 2023 dello Svimez** pubblicate a luglio 2023: *“Il Mezzogiorno resta agganciato al resto del Paese che però rallenta nel 2023; nel biennio 2024-2025 il divario di crescita Nord/Sud dovrebbe rimanere contenuto La crescita*

del PIL italiano è stimata dalla SVIMEZ al +1,1% nel 2023, con una crescita nel Mezzogiorno (+0,9%) di soli tre decimi di punto percentuale inferiore al CentroNord (+1,2%). Dovrebbe confermarsi, quindi, la capacità dell'economia meridionale di tenere il passo con il resto del Paese anche nell'anno in corso, in un contesto di "normalizzazione" della crescita nazionale dopo la ripartenza sostenuta del biennio scorso. Questa capacità potrebbe essere rafforzata, nel secondo semestre dell'anno, da un'efficace conclusione degli interventi relativi al periodo di programmazione 2014-2020 dei fondi europei della coesione. Nel 2024 e nel 2025, la crescita italiana dovrebbe attestarsi su valori rispettivamente del +1,4% e del +1,2%, con uno scarto di crescita sfavorevole al Mezzogiorno, ma dell'ordine di pochi decimi di punto. Un divario territoriale ben più contenuto di quello osservato nelle passate fasi di ripresa ciclica?

Per l'analisi del contesto regionale siciliano appare, altresì, utile fare riferimento **all'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia**, relativa al II Semestre 2022: *"L'andamento del fenomeno mafioso nella Regione Siciliana non ha subito complessivi mutamenti sostanziali rispetto al semestre precedente, in cui cosa nostra manterrebbe ancora il controllo del territorio in un contesto socio-economico tuttora fortemente cedevole alla pressione mafiosa. Nonostante le numerose attività di contrasto eseguite nel tempo cosa nostra continuerebbe a manifestare spiccate capacità di adattamento e di rinnovamento per il raggiungimento dei propri scopi illeciti.(...) Essa, infatti, continua ad evidenziare l'operatività delle sue articolazioni in quasi tutto il territorio dell'Isola con consolidate proiezioni in altre regioni italiane e anche oltreoceano tramite i rapporti intrattenuti con esponenti di famiglie radicate da tempo all'estero.*

Più nello specifico, nel territorio della Provincia di Palermo, come emerge dalle dichiarazioni rese dal Procuratore della Repubblica di Palermo in occasione della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario, *"Cosa nostra è in un'oggettiva situazione di profonda difficoltà che deriva anche dalle indagini che sono state svolte e che hanno portato il 16 gennaio alla cattura di Matteo Messina Denaro, ma non solo da quello. Ma cosa nostra... è tutt'altro che sconfitta. In questo momento mentre stiamo parlando le evidenze investigative attuali ci dimostrano che esiste una fortissima tensione all'interno dell'organizzazione volta a tentare l'ennesima ristrutturazione.... Nessuno può pensare appunto – e questo è fenomeno per me di preoccupazione – perché è stato detto anche da autorevoli esponenti anche della magistratura, non di quella palermitana naturalmente, che cosa nostra sia stata sconfitta e basta.... Attenzione allora a fare passare, e il pericolo c'è, un messaggio profondamente sbagliato... è il momento questo di incrementare gli sforzi per arrivare alla sconfitta di cosa nostra e non di limitarsi ad una manifestazione astratta di soddisfazione per i risultati più importantissimi che sono stati conseguiti?"*

Come affermato anche dal Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Palermo nel suo intervento in occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2023, inoltre, *"cosa nostra controlla il territorio capillarmente e ne è dimostrazione il pagamento del pizzo, ancora troppo esteso, [...] prassi sconcertante che ha una precisa definizione, dobbiamo dirlo con assoluta chiarezza: si chiama connivenza"*.

In ordine al contesto territoriale di riferimento bisogna rilevare che con DPR 16 dicembre 2019 pubblicato nella GU Serie Generale n. 24 del 30 gennaio 2020- gli organi elettivi del Comune di MEZZOJUSO venivano sciolti ex art. 143 del D.Lgs. 267/2000 e smi 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 che, ultimato il proprio mandato in data 12.11.2021, veniva sostituita da un Commissario Straordinario, giusta decreto Assessoriale n.401 del 9.11.2021, all'uopo legittimato ad esercitare i poteri in sostituzione di Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale, fino al rinnovo degli organi elettivi a seguito delle elezioni amministrative, avvenuto il 12.06.2022 con l'elezione del Sindaco Arch. Giuseppe Lopes.

Dall'analisi della relazione allegata al DPR di scioglimento emerge come la mafia locale è fortemente caratterizzata da una storia di estrema vicinanza ai corleonesi di Totò RIINA e Bernardo PROVENZANO che hanno eletto proprio il territorio di Mezzojuso, per fedeltà e sicurezza, quale luogo sicuro per summit ed incontri di capimafia. Nel territorio si sono consumate significative latitanze: quella dello stesso capo di Cosa nostra, Bernardo PROVENZANO, sfuggito colà alla cattura, e quella di Benedetto SPERA, capo del mandamento di Belmonte Mezzagno/Misilmeri, fidato consigliere di PROVENZANO, latitante dal 94 ed arrestato il 30.1.2001, condannato all'ergastolo assieme agli altri capi della "commissione" mafiosa per le stragi di Capaci e via D'Amelio in cui vennero uccisi i giudici Giovanni Falcone e Paolo Borsellino e gli agenti di scorta.

Bernardo PROVENZANO, per lungo tempo ospite, nel corso della sua latitanza, in territorio di Mezzojuso, protetto proprio dalla fitta rete di complicità e connivenze in quel contesto, era anche il punto di riferimento ultimo dei vertici del mandamento di Belmonte Mezzagno-Misilmeri.

Per una più completa disanima si rinvia alla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia –semestre 2022, presentata al Parlamento (raggiungibile al seguente [link](#)), dove vengono descritte le dinamiche delle matrici criminali autoctone e le azioni di contrasto delle Forze di Polizia e della DIA rappresentando che nella stessa non risultano riferimenti specifici che riguardano il Comune di Mezzojuso.

- Contesto interno

In ordine al **contesto interno** si fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

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.

Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco. Il Consiglio comunale è composto da n. 12 Consiglieri, mentre la Giunta comunale è composta da n. 4 Assessori oltre il Sindaco, che li ha nominati.

Gli organi politici sono stati eletti a seguito delle elezioni amministrative del 12 Giugno 2022.

Giunta Comunale:

- ◇ **Sindaco:** LOPES Giuseppe
Urbanistica, Lavori Pubblici, Personale, Affari Legali e contenzioso, Gestione rifiuti ed energie alternative.
- ◇ **Vice Sindaco:** LA BARBERA Nicolò
Politiche agricole, forestali e zootecniche, servizi a rete, viabilità e sport.
- ◇ **Assessore:** SAGRÌ Maria
Servizi sociali e politiche a sostegno della famiglia, attività produttive e artigianali
- ◇ **Assessore:** SPATA Emanuela
Bilancio, Istruzione, biblioteca comunale, tecnologie informatiche.
- ◇ **Assessore:** SUNZERI Vincenzo
Sviluppo economico, turistico, culturale e politiche giovanili.

Consiglio Comunale:

- ◇ Presidente: BATTAGLIA Biagio
- ◇ Vice Presidente: FALLETTA Girolamo
- ◇ Consigliere di Maggioranza: VERCIGLIO Gioacchino
- ◇ Consigliere di Maggioranza: MASI Nicolò
- ◇ Consigliere di Maggioranza: CANNELLA Ilenia
- ◇ Consigliere di Maggioranza: GIAMMANCO Angela
- ◇ Consigliere di Maggioranza: TAVOLACCI Marika

- ◇ Consigliere di Maggioranza: ABOU AL HAMZ Hasnaa
- ◇ Consigliere di Minoranza: SCHILLIZZI Antonino
- ◇ Consigliere di Minoranza: DI CHIARA Nunzio
- ◇ Consigliere di Minoranza: FIGLIA Nicola
- ◇ Consigliere di Minoranza: SPITALERI Antonella

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 Settore.

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

Ai Responsabili di Settore - 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'articolazione degli uffici e dei servizi ripartisce la struttura organizzativa in 5 Settori che costituiscono le unità organizzative di primo livello ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili.

La struttura organizzativa dell'ente, si articola precisamente in:

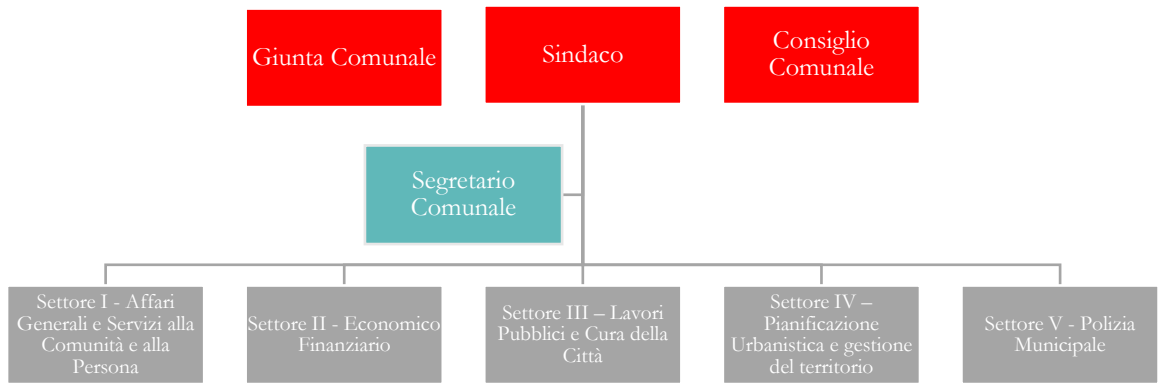
- **Settore I - Affari Generali e Servizi alla Comunità e alla Persona**
- **Settore II - Economico Finanziario**
- **Settore III – Lavori Pubblici e Cura della Città**
- **Settore IV – Pianificazione Urbanistica e gestione del territorio**
- **Settore V – Polizia Municipale**

Al vertice di ciascun settore è preposto un Responsabile, nominato con provvedimento del Sindaco.

Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato e pieno o parziale.

Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita dal progressivo depauperamento delle unità in servizio.

Organigramma



2.3.6. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura consiste in un'attività di analisi dei processi organizzativi, volta ad individuare le aree ed i settori che, in considerazione della natura e delle peculiari caratteristiche dell'attività stessa, si ritengono maggiormente esposti ai rischi corruttivi.

Detta analisi è, dunque, propedeutica alla valutazione del rischio e all'individuazione delle misure per il trattamento dello stesso.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini eterogenei. In questa sede, la mappatura acquisisce carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, secondo quanto previsto nei Piani nazionali anticorruzione approvati dall'ANAC, consta di tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

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 da aggregare per "aree di rischio".

Le aree di rischio, ovvero raggruppamenti omogenei di processi, vengono distinte in generali, in quanto comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, cioè legate alle peculiarità delle attività svolte dalla singola amministrazione.

Nel complesso si è rivelata l'efficacia delle misure previste nel piano precedente, come emerge dalla Relazione Annuale del RPCT per l'anno 2022 pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali – Sottosezione "*Programma per la trasparenza e l'integrità*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

Con riferimento alla mappatura dei processi del Comune di Mezzojuso, in sede di adozione del presente Piano, si è realizzata l'analisi delle attività svolte all'interno dell'Ente provvedendo ad avviare una ricognizione del catalogo dei processi e, per ciascuno di essi, delle strutture interessate al relativo svolgimento.

Le indicazioni contenute nel D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 e nel PNA 2022 hanno condotto verso una mappatura concentrata sui processi inerenti a:

- autorizzazioni e concessioni;
- contratti pubblici;
- concorsi e prove selettive;
- obiettivi PNRR;
- utilizzo fondi strutturali;
- spendita di risorse pubbliche;
- gestione dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica;
- obiettivi di performance.

I processi sono stati così “classificati” nella pertinente area di rischio, come classificate dal PNA 2019, tra quelle di seguito indicate:

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.

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

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.

Si ritiene di confermare con il presente PTPCT la scelta di integrare le suddette Aree specifiche con le seguenti Aree:

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

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

AREA R: 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica la corretta attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

Valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

La fase di identificazione consiste nella ricerca e individuazione dei possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono, e si ritengono efficaci stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;
- mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante l'impossibilità di garantire la rotazione dei processi.

A riguardo il Comune di Mezzojuso opta per un approccio qualitativo relativamente alla valutazione del rischio, in conformità con le indicazioni di ANAC, che nel PNA 2019 ha evidenziato che: *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni*

non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Il criterio di valutazione, dunque si è basato sui seguenti indicatori:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

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.

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.

Il trattamento del rischio

Il Piano prende in considerazione, in via preliminare, le “misure di prevenzione generali” che comprendono quelle obbligatorie per legge e sono caratterizzate dal fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.

Il P.T.P.C.T./P.I.A.O. prevede inoltre misure ulteriori, denominate “misure specifiche” ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell'analisi del rischio dei singoli processi.

Le misure di prevenzione “generali” vengono descritte e dettagliate come di seguito; le misure “specifiche” sono descritte all'interno dell'**allegato 2** relativo alla mappatura dei processi.

2.3.7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

A) 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.

B) 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 Mezzojuso ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale esecutiva, il Codice di Comportamento dei propri dipendenti. 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.

Si ritiene necessario procedere nell'anno 2023 secondo la 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.

Misure:

- 1) aggiornamento del Codice di comportamento.
- 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 obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano 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.

f) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente prima di assumere le funzioni devono:

comunicare al Sindaco e al Segretario comunale 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.

3) 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.

4) 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.

5) 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);

6) 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 Generale e al Sindaco a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 6) e 7).

- 7) Verifica a campione delle dichiarazioni rese da parte del Responsabile del I Settore.
- 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.
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

C) 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 abitudine, 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 Settore, 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 pregiudicare 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 dissenso 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.

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 Settore per i dipendenti incardinati nei rispettivi Settori 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 devono 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) Obbligo per ciascun dipendente interessato ad acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, 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.

- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Adozione di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.
- 5) 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.
- 6) 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 .
- 7) Obbligo per il Responsabile del Settore III, 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.
- 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.
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

D) 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 l'incarico 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.

2.2.5 Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai Punti precedenti

E) 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. 47 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 inconferibilità 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 l'incarico 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 cause di inconferibilità 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 inconferibilità 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 di cui ai punti precedenti.

F) OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6-bis1 della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, e gli articoli 6, comma 22, 7 e 14 comma 23 e 34 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 coinvolgano, 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, 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 dei Responsabili di Settore da parte del Nucleo di Valutazione

7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

G) CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Il PNA 2022 dedica una sezione ad hoc ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici: in particolare, l'art. 16 del nuovo Codice dei contratti, d.lgs. 36/2023 enuncia specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, stabilisce, all'art. 22, specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito della gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC ha fornito nel PNA 2022 indicazioni in ordine all'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi nonché di aggiornarla puntualmente garantisce la tempestiva emersione dell'eventuale conflitto di interessi e consente all'Amministrazione di adottare tutte le misure ritenute più adeguate in merito.

L'Autorità ha ritenuto di fornire un elenco delle notizie e delle informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione, si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento.

In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

Per i controlli svolti nell'ambito delle procedure di appalto, anche relative alle opere finanziate dal P.N.R.R., si utilizzerà la check list di cui all'allegato 8 del PNA 2022.

Misure

-Dichiarazione conflitto di interessi a norma dell'art. 16 del D.lgs. 36/2023 da depositare agli atti degli affidamenti di contratti pubblici e relativa attestazione (Allegato 3);

-Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti P.N.R.R. (Allegato 4).

H) 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 di cui ai punti precedenti

I) IL PANTOUFLAGE – INCOMPATIBILITA' 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 precostituirsi 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) 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
 - b) 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 Settore o di istruttoria nei tre anni precedenti.
 - c) 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;
 - d) 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 lavori apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata.
- 4) dipendente cessato dovrà far pervenire all'ente comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro (come da indicazioni del PNA 2022).
- 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 di cui ai punti precedenti

J) ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

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 e alle indicazioni dell'ANAC (PNA 2016 e PNA 2019) la rotazione deve prioritariamente riguardare il personale chiamato a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

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 Settore.

Inoltre occorre affiancare alla rotazione l'adozione di ulteriori misure da parte dei Responsabili di Settore 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.

- 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.

- **Procedure**

Il Segretario comunale, responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Settore, individua 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 Comunale, sentiti i Responsabili dei Settori coinvolti.

La rotazione dei dipendenti nell'ambito del medesimo Settore sarà curata dai Responsabili dei Settori coinvolti.

Gli stessi hanno inoltre l'obbligo di attuarla nel corso dell'anno relativamente a quei procedimenti per i quali la rotazione è espressamente prevista nel PTPCT quale misura specifica.

- **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.

K) FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione.

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 e, in particolare, formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica (PNA 2022).

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, 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 Settore 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.

L) SEGNALAZIONE UIF

Tutti i Responsabili di Settore del Comune (anche su segnalazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore, a oggi individuato nel Responsabile del Settore Finanziario, 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 Settore, 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 Settore della situazione ravvisata come a rischio, secondo le seguenti modalità:

- il Responsabile di Settore 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 dei Settori devono trasmettere la suindicata comunicazione, protocollata, al Responsabile del Settore 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.

M) 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 dell'ente. 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.

N) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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.

O) 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 del Settore di competenza;
- b) in caso di inerzia di un responsabile di Settore, 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.190/2013 che in seno al presente PTPCT , ciascun Responsabile di Settore 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-liste, 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 Settore 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 Settore 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 Settore, 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.190/2013, 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 di cui ai punti precedenti

P) 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 dell'Ente deve comunicare ogni semestre (31 luglio, 31 gennaio) al RPCT l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini previsti.

Tale misura va ulteriormente rafforzata in relazione alla normativa della riforma 1.11 del PNRR di cui lo scopo è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni.

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.

Q) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUI SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Il whistleblower è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" che testualmente recita:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte

dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-bis delinea dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Su tale impianto normativo è da ultimo intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 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”, che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing e, per quanto di interesse in questa sede, introduce le c.d. “segnalazioni esterne”.

Il nuovo decreto prevede, invero, oltre alla ordinaria facoltà, in capo ai segnalanti, di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all’organizzazione, anche la possibilità di rivolgere all’ANAC segnalazioni esterne.

Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell’efficacia della disciplina e di tutela del segnalante. L’ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l’unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l’eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

Misure:

In ottemperanza alle nuove disposizioni, questo Ente provvederà ad implementare un canale di segnalazione esterna e interna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza della identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, completando la fase di avvio del sistema di segnalazione fornito dalla piattaforma “whistleblowing.it”, giusta delibera di G.C. n. 41 del 14.07.2023.

R) 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.

Misure:

- 1) La sottoscrizione del Patto d'integrità e del Protocollo di legalità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture.
- 2) Il Patto di integrità ed il Protocollo di legalità vengono richiamati ed allegati, quale parti integranti, al contratto d'appalto..
- 3) Monitoraggio semestrale dell'applicazione delle previsioni del Protocollo di Legalità stipulato con la Prefettura di Palermo.
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale da parte del Nucleo di Valutazione.
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

S) 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 dell'ente, 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 di cui ai punti precedenti

T) 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 amministrare.

2.3.8. TRASPARENZA E ACCESSO

- Premessa

La trasparenza è uno degli assi portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012.

Secondo quanto disposto dall'art. 1 del D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.lgs. n. 97 del 2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

- Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

La misura in oggetto si sostanzia nella pubblicazione di una pluralità di documenti, dati e di informazioni come più specificatamente dettagliati nell'**allegato 5** al presente piano e relativa attività di monitoraggio.

Le determine e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.

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.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento

illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni del “GDPR”.

contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Non è possibile pubblicare e rendere noti:

- a) dati non pertinenti;
- b) i dati sensibili e giudiziari che non siano indispensabili rispetto alla specifica finalità della pubblicazione;
- c) notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- d) le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Si prevede di realizzazione di un sistema di automazione del flusso documentale per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente.

Occorre, inoltre, agire sulla formazione e la responsabilizzazione dei singoli settori e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato, senza trascurare i profili inerenti agli elementi qualitativi delle pubblicazioni effettuate.

La misura è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

Soggetti responsabili:

I soggetti Responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati sono stati individuati negli incaricati di posizione organizzativa dei vari settori 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.

Tutti i responsabili di settore dovranno trasmettere i dati di propria competenza al Responsabile della trasparenza ed all'ufficio segreteria, che si occupa della gestione del sito informatico, svolgendo le attività operative di raccolta e pubblicazione delle informazioni.

Inoltre, gli stessi ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013 “garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” nei casi in cui tali informazioni sono necessarie per un altro Settore/servizio incaricato alla pubblicazione.

Collaborano, infine, con il RPCT per il rispetto degli adempimenti previsti.

L'OIV/NDV 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.

L'OIV/NDV 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.

All' OIV/NDV 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 "Amministrazione trasparente".

Si prevedono, inoltre, le seguenti misure:

1) Trasparenza negli appalti

Con specifico riferimento alla trasparenza negli appalti, si rinvia all'Allegato 9 del PNA 2022 sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'allegato citato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dall'allegato 1) alle delibere ANAC N. 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato 9 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti fino all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono fare riferimento per individuare i dati, gli atti e le informazioni da pubblicare.

Tale attività ha lo scopo di rendere i predetti dati più chiari e fruibili, anche ai soggetti esterni all'amministrazione, eventualmente interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura relativa ad ogni singolo contratto.

Si segnala, pertanto, ai Responsabili di verificare la corretta pubblicazione dei dati nella sezione Bandi di gara e contratti.

Si raccomanda di pubblicare secondo l'Allegato 9 del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva.

La tabella di cui all'Allegato 9 viene recepita nell'Allegato 5 "Misure di trasparenza".

2) La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ente e l’applicazione dell’accesso civico, semplice e generalizzato, previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate dall’ANAC.

Sarebbe tuttavia opportuno individuare, all’interno del sito web, una sezione, denominata “Attuazione Misure P.N.R.R.”, articolata in base alle misure di competenza dell’Amministrazione, ad ognuna delle quali dovrebbe essere riservata una specifica sottosezione con indicazione di missione, componente e investimento/sub-investimento di riferimento.

Ogni Responsabile è tenuto a conservare ed archiviare in modo adeguato la documentazione di progetti finanziati con fondi PNRR, anche in formato elettronico.

Accesso civico e accesso generalizzato

È diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui il Comune ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

L’art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013 ha introdotto il c.d. accesso civico “semplice”.

La norma stabilisce testualmente che: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Il comma 2 del medesimo art. 5, recita: “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 obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013”.

Detta forma di accesso è definita accesso civico “generalizzato”.

La norma di cui all’art. 5, comma 2, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso ad ogni altro dato e documento, ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione in “Amministrazione trasparente”.

L’accesso civico generalizzato riguarda ogni documento, dato o informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra, quale unico limite, “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” di cui all’art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “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”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”, di talché chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”, come specificato dall'ANAC nell'allegato alla deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

L'ANAC, con tale deliberazione, ha, altresì, precisato le differenze che intercorrono tra accesso civico e diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dalla L. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso c.d. “documentale” di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è, infatti, diversa da quella sottesa all'accesso generalizzato, e consiste nel porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Sotto il profilo soggettivo, il richiedente è tenuto a dimostrare la titolarità di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La L. 241/1990 esclude radicalmente che il diritto d'accesso documentale possa essere esercitato per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

L'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “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”.

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”.

- 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 strategici 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.

2.3.9. MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica dell'attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il rafforzamento del monitoraggio è particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

I risultati del monitoraggio costituiscono la base per lo svolgimento del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni e fornisce indicazioni per gli enti da 1 fino a 15 dipendenti, da 16 fino a 30 dipendenti e da 31 fino a 49 dipendenti (cfr. PNA 2022, delibera n. 7 del 2013, pag. 61-62).

Il Comune di Mezzojuso rientra nella terza fascia, per la quale l'ANAC ha previsto che il monitoraggio delle misure venga svolto come di seguito indicato:

- Cadenza temporale: il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno;

- Campione: rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

I Responsabili di settore del Comune di Mezzojuso, quando richiesto, **hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT.**

Tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che sarà coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'organo di valutazione del Comune di Mezzojuso.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

L'organizzazione del Comune di Mezzojuso si articola in Settori e Servizi. Al vertice di ciascun settore è posto un Responsabile. Il comune si avvale, inoltre, del Segretario comunale.

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Mezzojuso, è riportato all'interno del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

SOTTOSEZIONE 3.2. – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile).

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Palazzo Adriano 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.

Quadro normativo

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Dopo l'entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Mezzojuso è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, nonché dalla regolamentazione del lavoro agile, di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 (CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 - Titolo VI, Capo I, artt. 63 ss.), che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte

unilaterale, così come indicato anche nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021.

Si prevede di aggiornare/predisporre il Piano organizzativo del lavoro agile in occasione dell'implementazione delle modalità di gestione informatica delle attività dei servizi.

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore.

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

- Quadro normativo

- il D.lgs 18 agosto 2017 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL;
- l'art. 39, della legge 449/1997, il quale stabilisce che le PP.AA, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99;
- il D.lgs 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone modifiche al D.Lgs 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, l'art. 6, ora denominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”; l'art. 35 “*Reclutamento del personale*”, l'articolo 36 ora denominato “*Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile*”;
- il testo modificato dell'art. 6 del richiamato Dlgs 165/01 che prevede, in luogo della “programmazione triennale” il “piano triennale” dei fabbisogni di personale, e la dotazione organica non viene più previsto che sia “rideterminata” ma la sua consistenza deve essere “indicata” dall'amministrazione, ed eventualmente “rimodulata” in base ai fabbisogni.
- l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, il quale recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

5. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.(...)

6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”;

• l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che stabilisce testualmente:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”;

• l'art. 35, c. 4 del d.lgs. 165/2001 che, relativamente alla programmazione, dispone inoltre quanto segue:

Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4;

- le Circolari del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3 del 23/11/2017 e n. 1 del 09/01/2018, nonché il successivo decreto stesso Ministro del 08/05/2018, recanti linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

- il D.M. del 22 luglio 2022 adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato sulla G.U. n. 215 del 14 settembre 2022, recante “Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;

- Part. 89, comma 5, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso testo unico, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- Part. 91, T.U.E.L., D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in tema di assunzioni, che recita:

“1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo”;

- In ragione di quanto introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, il Piano triennale del Fabbisogno del Personale diventa strumento imprescindibile delle attività di programmazione, che sta alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché strumento chiamato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, dal momento che la giusta scelta delle competenze professionali diventa presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;

- per la predisposizione del fabbisogno occorre procedere all'analisi ed alla rappresentazione delle esigenze dell'ente sotto un profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alle funzioni istituzionali dell'amministrazione, tenuto anche conto delle cessazioni di personale, e, sotto un profilo qualitativo, riferito alla tipologia di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione;

- il PTFP è, perciò, divenuto strumento attraverso il quale l'amministrazione può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza numerica, ma, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, c. 10 bis del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, ovvero tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale, non potendo in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;

- attraverso le modifiche apportate dal citato D.lgs. n. 75/2017, il PTFP si pone come strumento flessibile a superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che comporta invece l'introduzione di un nuovo concetto di “dotazione” intesa come “dotazione di spesa potenziale massima”, che viene imposta come vincolo estremo dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti e che perciò per le regioni e gli enti territoriali si concretizza nel limite di spesa consentito

dalla normativa vigente in materia (quote di capacità assunzionali con riferimento a cessazioni e tetti di spesa del personale);

- l'adozione del Piano avviene attraverso una programmazione annuale (2023) e allo stesso tempo triennale (triennio 2023/2025) in coerenza con la programmazione contenuta nel DUP;
- i sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81: “ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- il D.M. 30 giugno 2022, c.d. D.M. PIAO, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ed in particolare l'art. 6, comma 3, nella parte in cui stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, dunque anche alla redazione della presente sottosezione, con specifico riferimento alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

- Programmazione strategica delle risorse umane

L'art.33,c. 2, D.L 34/2019 che introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla disponibilità finanziaria della spesa di personale.

Il DM del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, dando attuazione alle previsioni contenute nell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, stabilisce che i Comuni adottino, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati,

depurate dal fondo crediti di dubbia esigibilità. Sulla scorta di tale rapporto gli stessi vengono collocati in uno dei tre gruppi, che possono essere così definiti: enti virtuosi, enti intermedi, enti non virtuosi.

In tale contesto, con la deliberazione di G.M. n. 56 del 16/10/2023, l'ente ha adottato il PIAO provvisorio 2023/2025, l'Ente. in attesa dell'approvazione del DUP 2023/2025 e del Bilancio di previsione 2023/2025 da parte del Consiglio Comunale, ha confermato provvisoriamente l'ultima programmazione triennale del fabbisogno del personale.

Considerato che con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 11/12/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 21/12/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025, l'Ente intende rivedere il suddetto PIAO provvisorio con riferimento alla programmazione strategica delle risorse umane a breve termine, con riserva di ridefinire la stessa nella programmazione 2024/2026.

Calcolo della capacità assunzionale

In tale sottosezione si riportano i dati contabili come comunicati dal Responsabile dell'Area Finanziaria con nota n. 12345 del 5/10/2023, relativi alla capacità assunzionale del Comune di Mezzojuso, calcolati secondo il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27/04/2020.

A riguardo si evidenzia che il Comune di Mezzojuso:

- ai sensi dell'art.3 rientra nella lett. c;
- ai sensi dell'art.4 tabella 1, il primo valore soglia di massima spesa del personale è il 27,20% rispetto alle entrate correnti, il secondo valore soglia di cui all'art. 6 è del 31,20%;

Il Comune di Mezzojuso, sulla scorta dei calcoli effettuati dall'ufficio di ragioneria, presenta un rapporto spese di personale / media entrate correnti pari al 40% determinato come segue:

spesa del personale anno 2021 netto irap (A)	€ 1.285.251,05
Accertamento entrate correnti 2021 (titolo I-II-III)	€ 3.490.896,33
Accertamento entrate correnti 2020 (titolo I-II-III)	€ 3.850.449,22
Accertamento entrate correnti 2019 (titolo I-II-III)	€ 3.518.025,72
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 3.619.790,42
Stanziamiento FCDE Assestato 2021	€ 418.208,27
Valore medio entrate al netto FCDE (B)	€ 3.201.582,15
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)	40%

Sulla scorta di tali dati il valore soglia registrato per l'anno 2023 colloca questo comune nella fascia degli "enti non virtuosi" con un miglioramento del valore soglia rispetto al precedente piano 2022/2024 nel quale si attestava un'incidenza pari al 40,11 %;

Alla luce di quanto avanti esposto, sebbene la regola del turn-over di cui all'art. 3, comma 5 del DL 90/2014 non sia stata espressamente abrogata, i risparmi da cessazione ai fini delle assunzioni sono determinati solo ed esclusivamente dal rapporto Spese del Personale / Entrate Correnti, al netto del FDCE; il turn over diventa esso stesso uno strumento per attuare il percorso di rientro entro il 2025, nei limiti stabiliti dal valore soglia (cfr. parere della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti Sicilia n. 131/2020/PAR che chiarisce, per gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. "non virtuosi"), le possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato);

Considerato, pertanto che l'ente si trova pertanto nella condizione di cui all'art. 6 comma 1 e 2 del citato decreto, che di seguito si riporta, attestandosi con un valore superiore alla soglia del 31,60% prevista per la propria fascia demografica: *"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno*

2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”.

Il legislatore, pertanto, non impone un rientro immediato e nemmeno il blocco delle assunzioni, ma di adottare un “*percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto*”, fino al conseguimento, nel 2025, del valore soglia massimo indicato nella Tabella 3 del decreto pari al 31,60%, “*anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento*”, percentuale che si riduce, obbligatoriamente, al 30 per cento dal 2025, in caso di inadempimento” (Corte dei conti, Sezione di controllo per la Liguria, deliberazione 20 ottobre 2020, n. 91).

Dato atto che l'ente, nonostante l'incidenza percentuale della spesa di personale necessita dell'assunzione di figure professionali essenziali ai fini della garanzia di corretta gestione dell'ente, mancando di categorie apicali di istruttore direttivo che coordinino le unità operative e i servizi e che dette assunzioni si rivelano necessarie per l'ordinaria gestione dell'ente, in considerazione peraltro del fatto che esiste un solo dipendente a tempo indeterminato e a 18 ore settimanali in dotazione organica;

Atteso che il personale attualmente in servizio non riesce a garantire l'esercizio delle competenze e delle funzioni che l'ente è tenuto ad esercitare per garantire un livello ottimale di servizi da erogare alla comunità;

Richiamata in particolare la deliberazione n. 15/2021/Par Corte dei Conti Sezione Controllo Veneto, secondo cui “*indipendentemente dalla fascia di appartenenza, ciò che deve guidare le procedure di assunzione di personale per gli enti locali (e per quelli territoriali in genere interessati dalle norme di cui all'art. 33), al fine di assicurare un turn over compatibile con l'adempimento della mission istituzionale, è la sostenibilità, in prospettiva futura, degli oneri conseguenti. Ciò al fine di garantire gli equilibri di bilancio presenti e futuri. Ove questo presupposto venga osservato, non appare affatto precluso agli enti di poter utilizzare appieno la propria capacità assunzionale nell'anno successivo alla maturazione, ovvero, qualora la stessa sia cumulata ai resti assunzionali, anche negli anni successivi...tale da garantire nell'ambito del rapporto il non superamento del valore soglia di riferimento*”.

Considerato:

- che il costo di personale alla data del 31.12.2022 da dati di pre-consuntivo è pari a Euro € 1.328.057,99 oltre Irap per € 90.295,34 e dunque inferiore al valore soglia di euro € 1.798.971,20;

Vista, altresì, la L.7/2022, di conversione del D.L. 36/2022, che all'art. 3, comma 4-ter rende neutra la spesa di personale per gli arretrati contrattuali 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, prevedendo che : *“A decorrere dall'anno 2022, per il CCNL relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori 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”* ;

Atteso, pertanto, che:

- la spesa di personale va depurata dalle somme corrispondenti *“agli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti”*, con la conseguenza che il valore della spesa di personale rilevante sarà esclusivamente peggiorato dagli arretrati di competenza dell'esercizio di erogazione;
- ai fini del calcolo della spesa deve sempre osservarsi il principio di omogeneità dei dati posti a raffronto, per cui la spesa del personale del 2022 va ridotta determinando la differenza – nei tabellari dei dipendenti odierni - tra i valori dell'attuale tornata contrattuale 2019/2021 e i valori dell'ultimo rinnovo incluso negli anni 2011/2013 (media del triennio);

Rilevato che predetta disposizione normativa ha carattere strutturale, in quanto va applicata *“A decorrere dall'anno 2022, per il CCNL relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali”*;

Considerato, pertanto, che il costo di personale alla data del 31.12.2022 da dati di pre-consuntivo come sopra riportato deve essere ulteriormente rivisto in ragione della suddetta normativa escludendo dal calcolo del costo del personale la somma di € 71.559,53 (comprensivi di contributi ed IRAP) per far fronte agli arretrati contrattuali dal 01/01/2019 al 30/11/2022 per incrementi stipendiali dovuti al personale avente diritto, liquidati giusta determinazione del Responsabile del Settore I n. 37 del 07.02.2023.

Dato atto quindi che:

- Pente procederà a definire la propria programmazione continuando a rispettare l'art.1 comma 557 della Legge 296/2006 e smi e garantendo quanto prescritto all'art. 6 comma 1 e 2 del citato DM 17 marzo 2020.

- la capacità assunzionale, o, più precisamente, lo spazio finanziario per assunzioni, del comune di Mezzojuso per il 2023, è calcolata esclusivamente sulla sostenibilità finanziaria derivante dalle cessazioni intervenute nel corso del 2021 e del 2022, essendo preclusa agli enti "non virtuosi" la possibilità di attingere ai c.d. resti assunzionali del quinquennio precedente prevista dall'art. 5, comma 2 del Decreto in oggetto.

- Andamento delle modificazioni del personale degli ultimi anni periodo 2019/2025

Considerato, pertanto, che, nel calcolare lo spazio finanziario possibile per le assunzioni, sarà necessario tenere conto delle variazioni nel frattempo intervenute nella consistenza del personale e delle richieste di pensionamento presentate al competente ufficio al fine di calcolare di conseguenza la relativa capacità assunzionale.

Dato atto che dal prospetto redatto dall'Ufficio personale e trasmesso con nota prot. n. 12370/2023 si sono registrate e si stimano le seguenti cessazioni di personale:

CESSAZIONI 2019 - 100% TURN OVER 2020									
CAT.	stipendio tabellare	vacanza contratt.	di comparto	compreso 13^	Cpdel	Inadel 3.60%	Irap	Inail	Totale
C2	€ 1.735,77	€ 12,15	€ 45,80	€ 23.272,56	€ 5.538,87	€ 654,42	€ 1.978,17	€ 117,52	€ 31.561,54
A1	€ 1.184,79	€ 8,29	€ 27,01	€ 15,834,16	€ 3.768,53	€ 446,69	€ 1.345,90	€ 671,68	€ 22.066,96
Totale spesa annua									€ 53.628,50
capacità assunzionale									€ 53.628,50

CESSAZIONI 2020 - 100% TURN-OVER 2021									
CAT.	stipendio tabellare	vacanza contratt.	di comparto	compreso 13^	Cpdel	Inadel 3.60%	Irap	Inail	Totale
C5€	.908,60	€ 3,36	€ 45,80	€ 25.535,08	€ 6.077,35	€ 719,58	€ 2.170,48	€ 128,97	€ 34.631,46
C5€	.908,60	€ 3,36	€ 45,80	€ 25.535,08	€ 6.077,35	€ 719,58	€ 2.170,48	€ 128,97	€ 34.631,46
C3€	.784,15	€ 2,49	€ 45,80	€ 23.905,92	€ 5.689,49	€ 704,32	€ 2.032,00	€ 120,73	€ 32.452,46
C3€	.784,15	€ 2,49	€ 45,80	€ 23.905,92	€ 5.689,49	€ 704,32	€ 2.032,00	€ 120,73	€ 32.452,46

A5€	.528,50	€ 0,70	€ 32,40	€ 20.398,40	€ 4.854,82	€ 576,27	€ 1.733,86	€ 206,02	€ 27.769,37
A4€	.497,55	€ 0,48	€ 32,40	€ 19.993,19	€ 4.758,38	€ 564,61	€ 1.698,42	€ 100,97	€ 27.115,57
Totale spesa annua									189.052,78 €
capacità assunzionale									189.052,78 €

CESSAZIONI 2021 - 100% TURN-OVER 2022									
CAT.	stipendio tabellare	vacanza contratt.	indennità di comparto	Totale annuo compreso 13^	Cpdel	Inadel 2,88%	Irap	Inail	Totale
B2	€ 527,83	€ 0,69	€ 39,31	€ 20.472,52	€ 4.872,46	€ 589,61	€ 1.740,16	€ 206,77	€ 27.881,52
C5	€ 908,60	€ 3,36	€ 45,80	€ 25.535,08	€ 6.077,35	€ 735,41	€ 2.170,48	€ 128,97	€ 34.647,29
B6	€ 668,26	€ 1,68	€ 39,31	€ 22.310,94	€ 5.310,00	€ 642,56	€ 1.896,43	€ 216,67	€ 30.376,60
C1	€ 1.145,61	€ 7,91	€ 30,53	€ 15.392,65	€ 3.663,53	€ 443,43	€ 1.311,05	€ 100,10	€ 20.910,76
Totale spesa annua									€ 113.816,17
capacità assunzionale									€ 113.816,17

CESSAZIONI 2022 - 100% TURN-OVER 2023									
CAT.	stipendio tabellare	vacanza contratt.	indennità di comparto	Totale annuo compreso 13^	Cpdel	Inadel 2,88%	Irap	Inail	Totale
C1	€ 1.145,61	€ 7,91	€ 30,53	€ 15.392,65	€ 3.663,53	€ 443,43	€ 1.311,05	€ 100,10	€ 20.910,76
D1	€ 1.428,38	€ 11,07	€ 25,96	€ 19.024,37	€ 4.534,01	€ 548,73	€ 1.589,97	€ 123,89	€ 25.820,97
Totale spesa annua									€ 46.731,73
capacità assunzionale									€ 46.731,73

CESSAZIONI 2023									
CAT.	stipendio tabellare	vacanza contratt.	indennità di comparto	Totale annuo compreso 13^	Cpdel	Inadel 2,88%	Irap	Inail	Totale
NON CI SONO CESSAZIONI									

CESSAZIONI 2024 - 100% TUREN-OVER 2025									
CAT.	stipendio tabellare	vacanza contratt.	indennità di comparto	Totale annuo compreso 13^	Cpdel	Inadel 2,88%	Irap	Inail	Totale
C5	€ 2.076,72	€ 10,00	€ 45,80	€ 27.676,96	€ 6.587,12	€ 797,10	€ 2.352,54	€ 179,90	€ 37.593,62
Totale spesa annua									€ 37.593,62
capacità assunzionale									€ 37.593,62

CESSAZIONI 2025									
CAT.	stipendio tabellare	vacanza contratt. + Ind. Vig.	indennità di comparto	Totale annuo compreso 13^	Cpdel	Inadel 2,88%	Irap	Inail	Totale
C4	€ 1.958,20	€ 120,29	€ 45,80	€ 27.449,68	€ 6.533,02	€ 790,55	€ 2.333,22	€ 178,42	€ 37.284,89
Totale spesa annua									€ 37.284,89
capacità assunzionale									€ 37.284,89

Dato atto

- che per effetto delle cessazioni del 2022, l'Ente ha risparmiato la somma di € 46.731,73;
- che nel triennio 2023/2025, l'Ente prevede la cessazione di ulteriori due rapporti di lavoro dipendente, con un risparmio sulla spesa del personale di ulteriori € 74.878,51;
- che, dunque, nel corso del triennio di programmazione, al netto delle obbligazioni dell'Ente relative al personale, è prevedibile un risparmio di **€ 121.610,24**;

- che, a seguito di ricognizione, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale; Ritenuto pertanto, nel rispetto di quanto sopra specificato, di rideterminare la dotazione organica dell'Ente includendovi il personale attualmente in servizio, secondo i profili professionali posseduti, nonché le figure professionali che si intendono assumere nel triennio 2023/2025 nonché le modalità di selezione;

Constatato che:

- la nuova disciplina, recata dall'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e dal relativo decreto attuativo, impone una rivalutazione anche dell'impatto dell'istituto della mobilità volontaria fra enti (ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001), entrambi soggetti a limiti assunzionali;

- ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 e ss.mm.ii, *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al **31 dicembre 2024**, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165/2001”*;

- la norma sopra citata, avente il dichiarato scopo di *“ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego”*, consente di procedere all'indizione di nuove procedure concorsuali senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria e investe tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ivi compresi gli enti locali;

- rimane fermo invece l'obbligo di far precedere l'avvio di procedure concorsuali alla cd. mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che per espressa previsione dell'art. 9 del DL 78/2010 sono, inoltre, escluse dal limite per le assunzioni flessibili le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del TUEL, che devono comunque rispettare il tetto massimo teorico di spesa di personale sostenibile;

Richiamata la precedente Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale, giusta delibera di G.M n. 19 del 06-10-2022 ove con riferimento all'anno 2022, sono stati previsti:

- a) l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. “D1” a tempo pieno e indeterminato;
- b) l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. “D1” a tempo pieno e indeterminato;
- c) l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile cat. “D1” a 18h settimanali;

Considerato che è stata avviata e conclusa la sola procedura di assunzione di un istruttore direttivo contabile cat. "D1" a 18 h settimanali art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Atteso che è intendimento dell'amministrazione comunale prorogare sino alla scadenza del mandato del Sindaco il contratto a tempo determinato e parziale a 18h ex art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii del funzionario contabile (ex cat. "D1");

Tutto ciò considerato l'Amministrazione, sentite anche le esigenze dei Responsabili dei Settori, ritiene di prevedere per il triennio 2023/2025 le assunzioni di seguito elencate:

ANNO 2023

FIGURE PROFESSIONALI DA RECLUTARE PER IL FUNZIONAMENTO INTERNO

Profilo	Modalità assunzione	Costo
n. 1 funzionario amministrativo (ex cat. D1) a tempo pieno e indeterminato.	Mobilità da altri enti ex art. 30 comma 1 del D.lgs. 165/2001 o utilizzo scorrimento graduatorie di altri enti o in ultimo con concorso	€ 33.994,69
n. 1 funzionario tecnico (ex cat. D1) a tempo pieno e indeterminato	Mobilità da altri enti ex art. 30 comma 1 del D.lgs. 165/2001 o utilizzo scorrimento graduatorie di altri enti o in ultimo con concorso	€ 33.994,69
Progressioni verticali ex art. 13 CCNL 16.11.2022	n. 1 Operatore esperto con mansione di "autista"	€ 821,49 (incremento di spesa)

FIGURE PROFESSIONALI DA RECLUTARE

PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PNRR

Visto, altresì, l'articolo 57, comma 3 *septies*, legge 126/2020 di conversione del D.L. n. 104/2020 a norma del quale *“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”*;

- che il Comune di Mezzojuso concorre ai bandi ed agli avvisi pubblici aperti e da aprire nell'ambito del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR);
- che Mezzojuso ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti;
- che il Comune di Mezzojuso, nell'ambito delle risorse di cui al PNRR, ha già ottenuto diversi finanziamenti.

Visto l'articolo 31-*bis*, comma 1) D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021 che, al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, introduce importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

In particolare si stabilisce che:

- a) le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000;
- b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;

c) infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013);

Considerato, pertanto, che le suddette assunzioni non incidono sui valori determinati ai fini del calcolo delle soglie di rientro della spesa del personale;

Alla luce delle considerazioni esposte si programma di PROCEDERE al reclutamento, attraverso procedura concorsuale di n.1 istruttore tecnico, categoria D) a tempo parziale.

Profilo	Modalità assunzione	Costo
n. 1 funzionario tecnico (ex cat. D1) a tempo determinato e part-time	Utilizzo scorrimento graduatorie di altri enti o concorso	€ 16.997,35

FIGURE DESTINATE AL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI

Vista la legge di bilancio 2022- Legge del 30 dicembre 2021, n. 234, che ha previsto alcuni interventi riguardanti il personale degli Enti Locali;

Visti in particolare i commi 734 e 735, con i quali sono stati modificati i criteri di riparto delle risorse per lo sviluppo dei servizi sociali comunali dettati dalla legge 178/2020, e l'art.1, comma 563, legge n.234/2021, che ha stanziato risorse aggiuntive per il potenziamento dei servizi sociali dei Comuni della Regione Sicilia e Sardegna, escluse nella suddivisione dei fondi per il 2021;

Rilevato che, sulla scorta del Questionario SOSE, il Comune di Mezzojuso presenta un livello di spesa inferiore al proprio fabbisogno (sotto obiettivo) e che allo stesso è stata assegnata la somma di € **15.512,21** giusto Allegato 1, alla nota metodologica SOSE del 16.05.2023, con la quale è stato identificato l'ammontare delle risorse assegnate ai comuni della regione Sicilia e Sardegna;

Evidenziato che tale figura è obbligatoria per l'Ente, ed inoltre la presenza/assunzione dell'Assistente sociale rientra negli obiettivi di servizio per la funzione sociale 2023, in quanto l'incidenza del numero di assistenti sociali per il Comune (per l'appunto zero) è inferiore a 1:6.500 abitanti;

Considerato che:

- è intendimento dell'Amministrazione procedere alla **trasformazione del contratto dell'Assistente sociale (ex cat. D1), da tempo indeterminato e part-time a 18 ore a contratto a tempo indeterminato e pieno;**

- tale trasformazione comporterebbe un costo maggiore di € 16.997,35;

Procedura di reclutamento	Profilo	Incremento Costo annuo
Trasformazione del contratto da tempo indeterminate e parziale a tempo indeterminate e pieno	n. 1 assistente sociale (ex cat. "D")	€ 16.997,35 di cui: - € 15.512,21 spese di personale etero finanziate non rilevanti ai fini del rispetto dei valori soglia; € 1.485,14 fondi comunali

ANNO 2024

PROGRESSIONI VERTICALI EX EX ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL 16/11/2022

Ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL 16/11/2022), è previsto che al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità effettivamente utilizzate dall'amministrazione in cui si è in servizio, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può avvenire attraverso procedimenti valutativi a cui possono partecipare i dipendenti in possesso dei requisiti elencati nella Tabella C di Corrispondenza, allegata al CCNL 16/11/2022.

Tali progressioni "in deroga" sono sostenute grazie all'utilizzo delle risorse accertate tramite l'articolo 1, comma 612 della legge n. 234/2021. La somma stanziata non deve superare lo 0,55% della monte salariale del personale non dirigente relativo all'anno 2018.

Considerato che per il Comune di Mezzojuso la somma da destinare a tali progressioni non può superare **€ 9.669,80.**

Coerentemente con le modifiche al CCNL intervenute recentemente, al fine di valorizzare le professionalità interne e di venire incontro alle legittime aspettative dei dipendenti, nel triennio di riferimento, coerentemente con le risorse economiche previste si programma di PROCEDERE alle seguenti progressioni verticali:

ANNO 2024

Procedura di reclutamento	Profilo	Costo annuo
Progressioni verticali ex CCNL 16.11.2022	n.3 Progressione da area Operatori esperti ad area Istruttori	7.686,63 (incremento di spesa)

Considerate le stringenti tempistiche per l'avvio delle procedure e considerata la necessità di adottare uno specifico regolamento, l'amministrazione comunale rinvia tutte le progressioni verticali previste per il 2024 in modo da garantirne l'attuazione. L'amministrazione, inoltre, si riserva la facoltà di rivedere la suddetta programmazione alla luce di eventuali orientamenti applicativi difformi.

All'uopo si assegna al Responsabile dell'Area amministrativa l'obiettivo della predisposizione del Regolamento recante la Disciplina delle Progressioni tra le Aree transitorie ai sensi dell'art. 13, commi 6,7 e 8 CCNL 16/11/2022 da sottoporre all'approvazione della Giunta.

Per l'annualità 2025, L'Ente si riserva di procedere ad ulteriori assunzioni per la copertura di altre posizioni che dovessero rendersi vacanti per ragioni, allo stato attuale, non prevedibili.

In particolare, per il triennio di riferimento, l'Ente si riserva di procedere a:

- eventuali assunzioni a copertura di altre posizioni che dovessero rendersi vacanti per ragioni, allo stato attuale, non prevedibili, previa verifica delle capacità assunzionali dell'Ente e nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di spesa di personale;
- assunzioni con contratti di lavoro flessibile volte alla sostituzione temporanea di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto ovvero per far fronte ad esigenze temporanee o eccezionali o,

ancora, per garantire il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di servizio, o, infine, per esigenze connesse alla gestione di progetti o finanziamenti specifici (a titolo meramente esemplificativo, l'attuazione di progetti finanziati dal P.N.R.R.).

Ritenuto di rimettere, infine, al Responsabile del Settore Economico-Finanziario una costante attività di verifica annuale degli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, al fine di garantire complessivamente la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

3.3.1. Piano delle azioni positive

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento nel D.Lgs. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”*, come seguito alla L. 125/1991 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*, che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad *“assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 10 del 22.02.2022 il Comune di Mezzojuso ha approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024 che si allega al presente piano per farne parte integrante (Allegato 6). e che prevede obiettivi di durata triennale confermato senza revisioni con la presente sottosezione.

3.3.2 Formazione del personale

La formazione del personale rappresenta un imprescindibile strumento di implementazione delle conoscenze e delle competenze dei dipendenti, nonché un mezzo per assicurare un aggiornamento costante nei settori e sulle materie di rispettiva competenza, tenuto conto delle necessità correlate all’incessante evoluzione normativa e giurisprudenziale.

L’art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 prevede che: *“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”*.

L’importanza della formazione si evince anche dalla lettura del nuovo C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021, che disciplina la formazione al Capo V *“Formazione del personale”*.

L’art. 54 del suddetto contratto collettivo nazionale di lavoro stabilisce che *“nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni”*.

Si evidenzia il ruolo della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, nonché la necessità di dare impulso all'investimento in attività formative, al fine di:

“- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polyvalenti;

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo”.

Il comune di Mezzojuso ritiene indispensabile investire sulla formazione delle risorse umane, sia per valorizzare il personale in servizio, sia per migliorare la qualità dei servizi offerti e dunque garantire l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento dell'attività amministrativa.

La valenza strategica della formazione ha assunto sempre maggiore rilevanza negli ultimi anni, in ragione della necessità di affrontare le costanti sfide in tema di crescita e di innovazione, cui l'amministrazione è sottoposta.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli ambiti e le materie ritenuti prioritari dall'Ente sono i seguenti:

- a) Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e reati contro la Pubblica Amministrazione
- b) formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro;
- c) formazione informatica e digitale del personale;
- d) formazione in materia di trattamento dei dati personali e privacy;
- e) formazione in materia di trasparenza ed accessibilità alle informazioni;
- f) attività formative specifiche in relazione alle esigenze dei singoli uffici/settori (come, ad esempio, attività formative incentrate sul nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023).

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Al fine di garantire l'erogazione della formazione nel corso del triennio 2023-2025, l'Ente intende promuovere la partecipazione ad eventi formativi gratuiti organizzati da soggetti esterni qualificati.

Misure volte ad incentivare e a favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale:

Compatibilmente con il rispetto dei vincoli normativi e contrattuali in materia, nonché tenuto conto della necessità di garantire la continuità e l'efficienza dei servizi, l'Ente intende incentivare ed agevolare la partecipazione agli eventi formativi, ove possibile, mediante la fruizione di permessi per la formazione.

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

- Potenziamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- Aggiornamento costante in relazione alle novità normative introdotte;
- Specializzazione dei dipendenti;
- Miglioramento della qualità dei servizi erogati all'utenza;
- Miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 precisa che l'elaborazione della sezione dedicata al monitoraggio dell'attuazione del PIAO non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò premesso, sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il monitoraggio in relazione ai fenomeni corruttivi, all'efficacia delle misure anticorruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza sarà effettuato con le modalità previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano.