



# **COMUNE DI ACI BONACCORSI**

**Città Metropolitana di Catania**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 -2025**

**(art. 6, cc. 1 – 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con  
modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113)**

Approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 85 del 21.07.2023

# INDICE

**Premessa**

**Riferimenti normativi**

**Sezione 1: Scheda anagrafica**

**Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione**

**2.1 Valore pubblico**

**2.2 Performance**

**Piano azioni positive**

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

**Sezione 3: Organizzazione del capitale umano**

**3.1 Struttura Organizzativa**

**3.2 Organizzazione del lavoro agile**

**3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale**

**Sezione 4: Monitoraggio**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) si profila quale strumento che, ispirato ad una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, è volto ad ottenere plurime finalità, tra cui:

- conseguire un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, semplificandone i processi;
- garantire una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- semplificare gli strumenti di programmazione mediante l'attività di coordinamento tra le diverse misure in atto vigenti, evitando duplicazioni di informazioni che discendono dalle diverse fasi di programmazione in atto.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica che comporta una reingegnerizzazione dei processi operativi funzionale ad assicurare la piena efficienza dell'organizzazione nel suo complesso e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, mediante il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni attraverso le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il P.I.A.O. 2023 – 2025 è il primo ad essere redatto in forma ordinaria, conformemente alle disposizioni legislative vigenti, quale piano integrato e organico assicurando la necessaria unitarietà tra le varie sezioni, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022 – 2024.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'articolo 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 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai Rischi corruttivi e trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della Legge n. 190/2012, del

D.Lgs. n. 33/2013, e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze, del 30 giugno 2022, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell’art. 6, comma 2, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, definisce:

*“a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi”.*

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

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

- autorizzazioni/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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 ed indefettibile presupposto.

Il Comune di Aci Bonaccorsi ha in servizio un numero di dipendenti inferiori alle 50 unità e, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata, avente la seguente struttura:

<b>N.</b>	<b>SEZIONE</b>	<b>OBBLIGO</b>
<b>1</b>	<b>SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>SI</b>
<b>2</b>	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO

2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
<b>3</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>NO</b>

Tuttavia, al fine di garantire la coerenza sostanziale e contenutistica si è ritenuto opportuno e funzionale compilare le sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance”, per fornire uno strumento compiuto, integrato e unitario, evitando l’approvazione di atti separati, conformandosi in tal senso all’intento perseguito dal legislatore, che con l’istituzione del PIAO ha inteso assorbire gli atti di programmazione in un’ottica di razionalizzazione e semplificazione dell’attività programmatoria delle Pubbliche Amministrazioni.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 09.02.2023 ed il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09.02.2023

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

Sulla base del quadro normativo vigente, pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 ha il compito precipuo di fornire una visione organica sui principali strumenti di programmazione operativa, nonché sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare ed integrare le diverse azioni contenute nei singoli Piani in cui è articolato.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Aci Bonaccorsi	
<b>Indirizzo</b>	Piazza della Regione s.n.	
<b>Recapito telefonico</b>	095/7899001	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.acibonaccorsi.ct.it">www.comune.acibonaccorsi.ct.it</a>	
<b>e-mail</b>		
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.acibonaccorsi.ct.it">protocollo@pec.comune.acibonaccorsi.ct.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00210150876	
<b>Sindaco</b>	Dott. Vito Di Mauro	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	24	Il dato è tratto dal Conto annuale
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	3.565	

## 1.1 Contesto esterno

Aci Bonaccorsi è un Comune alle pendici dell'Etna, con una popolazione di circa 3.600 abitanti, su un territorio di 170 ettari, che si estende sulla collina litoranea a 362 m. di altitudine, distante 11 Km dal Capoluogo.

Si evidenzia come nel corso degli ultimi anni l'Ente abbia registrato una dinamica demografica significativa, poiché la popolazione residente è aumentata di circa 1.000 unità, sottolineando come dall'analisi del territorio si registra che l'incidenza percentuale della popolazione anziana risulta notevolmente superiore di quella minorile.

Sotto il profilo socio-economico, si rappresenta come l'economia si fondi prevalentemente sull'attività commerciale e artigianale, registrandosi, peraltro un consolidarsi della piccola imprenditoria, per lo più industrie di trasformazione di prodotti agricoli e caseari, e recentemente anche farmaceutici, mentre quasi il 50% della popolazione attiva è dedicata all'attività terziaria in considerazione della vicinanza con il Capoluogo.

Per quanto concerne la situazione scolastica, il Comune possiede tutti i plessi per la fruizione della scuola dell'obbligo, mentre per le Scuole Medie superiori è presente sul territorio una sezione distaccata del Liceo scientifico, con la conseguenza che non si riscontra il fenomeno della dispersione scolastica.

Sul territorio insistono strutture che forniscono alla collettività ampia scelta per poter praticare attività fisica, tra cui la palestra del centro polivalente, con possibilità di svolgimento delle attività di basket e ginnastica ritmica, il campo di calcio, l'area fitness all'aperto, il campo di basket e di bocce, nonché il percorso ciclopedonale che verrà integrato grazie ad un finanziamento del PNRR.

Sotto il profilo delle politiche sociali, pur essendo aumentate negli ultimi anni, a causa del covid, le situazioni di disagio sociale legate alla perdita di attività lavorative, l'Ente tenta di alleviare in maniera robusta il fenomeno mediante la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro con progetti di utilità collettiva e servizio civico nazionale rivolto ai giovani in cerca di prima occupazione, nonché attraverso l'adozione di una politica di integrazione del lavoro per le famiglie in situazioni di disagio, nel tentativo di migliorare la qualità della vita della comunità di riferimento.

Il Comune di Aci Bonaccorsi gestisce le relazioni con diversi stakeholders, interni ed esterni allo stesso Ente, che incidono sulle decisioni e sulle attività dell'Amministrazione in correlazione con gli interessi da ciascuno perseguiti, tra cui:

- Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione;
- Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria ecc.), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali);
- Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti, e tutta la comunità di riferimento.

## **1.2 Contesto interno**

La struttura politico amministrativa del Comune di Aci Bonaccorsi è composta come di seguito riportato:

Sindaco: Vito Di Mauro

Vicesindaco: Orazia Messina

Assessori: Orazia Messina, Lima Francesco Vittorio, Colosi Lucia e Sfilio Caterina

Presidente del Consiglio: Mannino Salvatore

Consiglio Comunale composto da numero 12 Consiglieri Comunali compreso il Presidente del Consiglio.

## Struttura organizzativa

L'ente negli ultimi anni ha subito una costante e preoccupante carenza di personale dovuto ai diversi pensionamenti non compensati dal turnover.

Il modello della macrostruttura dell'Ente corrisponde al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali rispetto alle concrete esigenze di attuazione del programma di Governo, funzionali al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Con la deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 02.01.2023 è stato approvato il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente, allo scopo di ottimizzare le risorse umane presenti in organico, tenuto conto della razionalizzazione dell'utilizzo del personale in servizio, apicale e non, e della più efficiente ed efficace erogazione dei servizi da rendere alla collettività, cardine del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

In particolare, la macrostruttura si compone di quattro Aree e risultano in dotazione organica, alla data del 31.12.2022, numero 24 dipendenti a tempo indeterminato.

<b>Categoria</b>	<b>Categoria professionale ai sensi del CCNL 2019-2021</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo indeterminato</b>
Categoria A	Operatori	3	3
Categoria B	Operatori esperti	9	9
Categoria C	Istruttori	9	9
Categoria D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	3
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata a risultati attesi, sviluppati coerentemente con i documenti di programmazione generale e finanziari, ponendo precipua attenzione al valore pubblico che riveste natura trasversale rispetto a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente, alla performance e alle svariate azioni volte a realizzare la piena accessibilità fisica, la semplificazione, la reingegnerizzazione dei processi operativi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza amministrativa, migliorando la qualità dell'agire amministrativo.

#### 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, ma in un'ottica di coordinamento e di integrazione si ritiene di compilare la stessa, posto che gli obiettivi strategici dell'Amministrazione sono formulati coerentemente con gli altri strumenti pianificatori in maniera tale da orientare correttamente l'azione amministrativa, in termini di utilità ed efficienza.

L'articolo 3, comma 1, lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132, definisce il Valore Pubblico quale *"incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*.

Il Valore Pubblico, pertanto, consiste nell'incremento del benessere reale, economico, sociale, ambientale, nonché nel miglioramento della qualità della vita della comunità di riferimento, che rinvie derivazione dall'azione di diversi soggetti pubblici, i quali perseguono tale traguardo mediante l'utilizzo di risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e risorse intangibili (competenze organizzative e capacità relazionali, attitudine ad adottare azioni coerenti con la sostenibilità ambientale, semplificazioni delle relazioni con il cittadino, idoneità delle misure da impiegare per ridurre i rischi reputazionali dovuti ad una insufficiente trasparenza e accessibilità o a fenomeni corruttivi).

Creare valore pubblico significa impiegare le risorse a disposizione in modo funzionale ai fini del raggiungimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, per il soddisfacimento reale delle esigenze del contesto sociale di riferimento, ossia degli utenti, dei

cittadini e degli stakeholders, ponendo la trasparenza quale principio cardine del corretto agire amministrativo.

Si specifica in letteratura che una Pubblica Amministrazione crea Valore Pubblico secondo due differenti accezioni:

- in senso stretto, quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;
- in senso ampio, quando coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti sulle prospettive di benessere.

In tale ottica, pertanto, il Valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e rispettivi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa, quale adeguatezza dell'output alle aspettative, e di efficienza economico- finanziaria, gestionale e temporale, quale rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato, nonché obiettivi operativi trasversali, quali la semplificazione, la digitalizzazione, l'accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore pubblico.

In una logica unitaria nella predisposizione degli obiettivi di performance dell'Ente, attenzione particolare è stata dedicata alla correlazione di ogni singolo obiettivo di performance con gli obiettivi strategici del DUP che l'Amministrazione intende perseguire e che costituiscono il Valore Pubblico.

Il Comune di Aci Bonaccorsi ha declinato la propria performance istituzionale negli obiettivi strategici che determinano Valore Pubblico e che sono stati contenuti nei seguenti documenti:

1. Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2023 – 2025 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 09.02.2023, che consente l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente fronteggiando in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, e rappresenta il presupposto necessario, nel rispetto dei principi di coordinamento e di coerenza, dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione aggiornata;
2. Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 33 del 23.03.2023, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuti nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento, affidando ai Responsabili dei servizi le risorse necessarie all'attuazione degli obiettivi di gestione specifici.

In tali documenti di programmazione che definiscono i risultati attesi in termini generali e specifici, sono individuati gli obiettivi di valore pubblico dell'Ente, che pone innanzitutto l'attenzione sulla propria organizzazione interna mediante la previsione di nuove assunzioni, cosicché tramite il potenziamento della struttura organizzativa si possa realizzare quanto programmato in termini di erogazioni di politiche o servizi verso gli utenti.

Nella programmazione si è tenuto conto, altresì, delle caratteristiche richieste dalle dimensioni di programmazione previste dalle linee guida Piao, che possono declinarsi come di seguito:

- 1 Obiettivo di semplificazione: la finalità consiste nel favorire l'innovazione dei processi mediante il sistema di gestione documentale, di metodologie e strumenti digitali, riduzione degli aspetti burocratici, dei passaggi interni alla struttura organizzativa;
- 2 Obiettivo di digitalizzazione: la finalità consiste nel favorire la diffusione dei dati mediante piattaforme tecnologiche, nonché la creazione e implementazione dei servizi digitali;
- 3 Obiettivo di efficienza: da valutarsi in relazione alle tempistiche di completamento delle procedure;
- 4 Obiettivo di qualità dei procedimenti e dei servizi: miglioramento dei procedimenti e dei servizi, anche attraverso l'istituzione della partecipazione degli utenti e la customer satisfaction rispetto ai servizi erogati e alle azioni correlate alla qualità e quantità delle risorse a disposizione;
- 5 Obiettivo di accessibilità digitale: la finalità è il miglioramento dell'accessibilità verso gli utenti interni ed esterni, imprese e cittadini, ampliando la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili a tutti gli utenti, ponendo particolare attenzione ai cittadini ultrasessantacinquenni;
- 6 Obiettivo di accessibilità fisica: la cui funzione consiste nel migliorare l'accessibilità negli spazi fisici mediante interventi di riqualificazione degli spazi esistenti ovvero realizzazione di nuovi spazi;
- 7 Obiettivo di favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: realizzare una formazione continua circa la cultura della parità di genere così da favorire il benessere e la qualità della vita.

Gli obiettivi strategici programmati dall'Ente sulla base delle linee di mandato elettorale oltre che nel DUP 2023-2025 sono, altresì, declinati nella sottosezione 2.2 "Performance", a cui si rimanda.

## 2.2 PERFORMANCE

Sebbene l'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione e compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", si ritiene opportuno procedere alla predisposizione dei contenuti strategici e operativi che l'Ente intende perseguire, in un'ottica di semplificazione, organicità e trasparenza, poiché nella nuova logica della programmazione integrata, la performance rappresenta la prima leva indirizzata verso la creazione di Valore pubblico, nonché per la gestione strategica delle risorse umane, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di servizio e ai dipendenti.

L'art. 3, comma 1, lett. b) del sopra citato decreto 30 giugno 2022 statuisce che la sottosezione Performance è predisposta, secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, e contiene la declinazione della programmazione dell'Ente in obiettivi e indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo citato.

Coerentemente con tale impostazione la sottosezione è stata predisposta identificando delle azioni volte al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel Documento Unico di Programmazione, nonché di quelli enucleati dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132, corrispondenti a:

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

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in forza di quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente correlati al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato con cadenza annuale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente per il triennio e per l'anno di riferimento, definendo, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative, Responsabili di elevata qualificazione e dei dipendenti.

La presente sottosezione individua una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori con riguardo alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni e dei risultati attesi, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

La Performance di un Ente si definisce mediante lo stato di salute delle risorse, e in tale prospettiva rilevano:

- la salute finanziaria, derivante dalle analisi del bilancio;
- la salute organizzativa, correlata alla qualità del capitale umano, alla dimensione relazionale, alla innovazione, al miglioramento continuo e progressivo dell'organizzazione e alla crescita professionale dei dipendenti.

Difatti, il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi di miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il sistema è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale, che rappresentano due dimensioni complementari, e la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato tenendo conto delle reciproche interazioni.

La performance organizzativa definisce la capacità dell'Ente e delle varie unità operative in cui si articola di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo tenendo conto delle necessità della collettività e del territorio, nel pieno rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi. Fa riferimento all'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, attuazione di piani e programmi, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo delle competenze professionali, l'efficienza nell'impiego delle risorse, la qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati.

La performance individuale concerne la capacità del singolo dipendente dell'Ente di contribuire mediante il proprio comportamento e attraverso le capacità maturate, alla definizione e conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente. Quindi si fonda sulle capacità operative dimostrate, quale contributo personale reso per il conseguimento degli obiettivi specifici, che sul comportamento professionale ed organizzativo dimostrato ed espresso in maniera tangibile anche in forma proattiva.

Entrambe le performance, organizzativa ed individuale, contribuiscono all'accrescimento del valore pubblico, mediante la verifica di coerenza tra le risorse disponibili e gli obiettivi assegnati, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti ed indiretti.

La sottosezione Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con la redazione della sottosezione degli Obiettivi di Performance, il Comune di Acì Bonaccorsi realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici (o di sviluppo) da conseguire nel triennio 2023/2025 e nell'esercizio di riferimento in aderenza a quanto stabilito nel DUP 2023/2025 e nel Bilancio di Previsione 2023/2025, nonché alle altre Sezioni del PIAO, seguendo una logica coordinata, integrata ed unitaria, tesa alla realizzazione della mission istituzionale dell'Ente e alla creazione di valore pubblico afferente anche alla percezione della collettività in merito all'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza. Il ciclo della Performance, si concluderà con la relazione finale del Nucleo di Valutazione che, nell'anno in corso si trova a valutare, altresì, gli obiettivi operativi che con il presente piano vengono pesati facendo riferimento ad un valore 100 complessivo per singola area organizzativa.

Quindi, la finalità precipua della sottosezione è di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è preposto di raggiungere, garantendo la massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'organizzazione dell'Ente, rivisitata con deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 02.01.2023, prevede che le aree organizzative sono quattro e per ognuna delle stesse è stato individuato un Responsabile di Elevata Qualificazione.

Il Piano dell'Ente rimane strutturato su base triennale, pertanto in continuità la presente sottosezione afferisce al triennio 2023 – 2025. Gli obiettivi e la metodologia fissati con la presente – a valenza specifica per l'anno 2023 – rimangono confermati per tutto il triennio, qualora non vengano modificati per ciascuno degli anni successivi (2024-2025). Tuttavia, la programmazione triennale risentirà della programmazione 2024-2026.

Le linee programmatiche di mandato presentate in sede di insediamento dell'attuale Amministrazione ed il DUP approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 09.02.2023, costituiscono la base su cui si intende impiantare l'attività di governo della comunità e del territorio. Molte delle azioni che verranno illustrate sono già realizzate, altre saranno realizzate nel breve periodo ed altre ancora costituiranno le costanti di riferimento per l'intera durata dell'attività amministrativa.

Il D.Lgs. n. 75/2017, che modifica il D.Lgs. n. 150/2009, ha lo scopo di migliorare la produttività dei lavoratori attivi nel settore pubblico e di potenziare l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ispirandosi ai principi di semplificazione e introducendo alcune novità con riguardo al sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti. Si chiarisce come il rispetto di tali disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi, ma anche sulla progressione

economica e sul conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità. Dunque, per tenere conto dei risultati attesi è vincolante l'individuazione degli obiettivi e la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto a quelli attesi. Viene prevista la suddivisione degli obiettivi in generali, coerentemente con il programma di Governo, e obiettivi specifici in coerenza con le linee guida e i documenti di bilancio, nonché obiettivi di continuità dell'azione amministrativa in caso di spostamento dei termini di approvazione dei bilanci preventivi.

Le intervenute modifiche impongono un preciso impegno da parte dell'Ente di adeguamento degli strumenti di premialità riguardanti il personale in generale.

Anche la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, è correlata alla presente sezione Performance, ed impegna, in particolare, la struttura con riguardo al valore della trasparenza non solo ad una semplice raccolta di documenti, bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale nel suo complesso, tendente all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare obbligatorie. Tale attività di gestione delle informazioni, che assicurano l'accessibilità del cittadino, rende necessario un approccio culturale di tipo innovativo, orientato ai controlli, alla trasparenza e alla legalità, quale base fondante su cui si intende costruire l'attività e l'azione dell'Ente.

## **METODO**

In base al regolamento di disciplina del sistema permanente di misurazione e valutazione delle performance del personale dipendente e del segretario comunale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 22.04.2011, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 20.11.2015 e s.m.i., le performance richieste vengono differenziate fra A) personale dipendente e B) personale Dirigente o incaricato di Posizione Organizzativa (Responsabile di Elevata Qualificazione).

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale è disciplinata dall'art. 9, comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009, e risulta correlata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La performance dei Responsabili di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative), disciplinata dall'art. 9, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

## **OBIETTIVI**

La finalità principale della sottosezione è quella di assicurare la piena comprensibilità della rappresentazione della performance, difatti viene esplicitato il legame che sussiste tra la mission istituzionale, le priorità politiche e il contributo che ogni Area, mediante la propria azione, apporta al raggiungimento della mission istituzionale dell'Ente e, di conseguenza, il contributo che l'Ente, nel suo complesso, in un equilibrato ed efficiente rapporto tra risorse impiegate e servizi resi, fornisce assicurando i bisogni della collettività locale.

La sottosezione, sulla base dei principi del Ciclo delle Performance comunale, si articola in obiettivi strategici (generali) ed operativi (specifici) e di continuità.

Gli obiettivi costituiscono la parte dinamica del processo di valutazione, e si distinguono come segue:

### **1. OBIETTIVI STRATEGICI**

Sono riferiti all'Ente nel suo complesso, alle politiche del Comune, ai grandi progetti, hanno un arco temporale pluriennale e possono richiedere l'apporto operativo e congiunto di più Aree, ricalcando gli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione;

#### **1.1 OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI**

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto di tutte le Aree, che si sostanziano con gli obiettivi di trasparenza, di cui alla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza;

#### **1.2 OBIETTIVI STRATEGICI DISTINTI PER SINGOLA AREA**

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto del singolo Settore e verranno di seguito descritti per singola Area;

### **2. OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIPENDENTE NON RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Si fa riferimento al contributo apportato al grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati all'ufficio. Nelle singole schede degli obiettivi operativi pur non essendo stato individuato il personale assegnato, viene demandato al Responsabile di Elevata Qualificazione di individuarlo;

### **3. OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE**

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto del Segretario Comunale, tenendo conto dei compiti ad esso attribuiti ai sensi dell'art. 97 del TUEL, nonché a quelli connessi alle competenze attribuite da provvedimenti e regolamenti;

#### **4. OBIETTIVI DI CONTINUITÀ ASSEGNATI AL PERSONALE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Si tratta dei cosiddetti obiettivi di mantenimento dell'azione amministrativa.

Per tenere conto dei risultati effettivamente raggiunti è vincolante l'individuazione degli obiettivi e la rendicontazione dei risultati raggiunti dai Responsabili di Elevata Qualificazione. Questi ultimi concorrono al raggiungimento degli Obiettivi strategici Trasversali e quelli di pertinenza dell'Area, nonché al raggiungimento di quelli operativi (specifici), assicurando l'assolvimento dell'attività ordinaria assegnata all'Area (obiettivi di continuità), per cui sono definiti gli indicatori di performance ed assegnati per la maggior parte dei casi, ad essi il valore obiettivo (o target), le risorse umane e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi stessi così come definiti, mentre con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025 sono state assegnate le risorse economiche indispensabili per il loro raggiungimento.

La sottosezione Performance non va letta come documento singolo, ma va armonizzato nel ciclo del nuovo sistema di bilancio, nel contesto della normativa anticorruzione e trasparenza e quindi con l'apposita sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nonché con il sistema dei controlli interni, con la conseguenza che tra tali sezioni vi è un unico filo conduttore, orientato alla creazione di un sistema integrato e coordinato, nonché alla creazione di Valore Pubblico.

L'articolo 3, comma 1, lettera b) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, statuisce che la sottosezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

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

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, c.d. Relazione sulla Performance.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia vigente;
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

### **Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – I progetti del Comune di Aci Bonaccorsi**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che il Governo Italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione Europea come il nostro Paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma *Next Generation EU*. Tale progettualità vede quali soggetti attuatori gli enti locali ed in particolare il Comune.

Il Comune di Aci Bonaccorsi, principalmente attento alle progettualità definite dal Governo Nazionale ed approvate dalla Commissione Europea sta provvedendo a predisporre progetti e ha trasmesso le relative schede all'apposita struttura che definisce l'ammissione ai finanziamenti.

L'Amministrazione Comunale, pertanto, in tale essenziale fase ritiene che le progettualità di cui al PNRR, partecipate dal Comune e oggetto di ammissione, vengano istruite nel rispetto dei parametri imposti dalle diverse misure.

Per la partecipazione alle progettualità di cui al PNRR al Comune di Aci Bonaccorsi (unitamente al Comune di Ragalna), sono state assegnate n. 2 professionalità di categoria D, part-time, un ingegnere, uno specialista in rendicontazione, e da ultimo è stato assegnato un architetto, come previsto dal quadro economico del progetto di sistemazione Palestra annessa alla scuola media dell'I.C. "Padre G.M. Allegra" plesso Via E. De Roxas.

Pertanto, avuto riguardo agli scopi di cui alla presente sottosezione di programmazione, si ritiene opportuno che le progettualità cui partecipa il Comune costituiscano momenti della Performance complessiva di cui il Nucleo di Valutazione dovrà tenere conto in sede di valutazione.

Di seguito si riportano le ipotesi di progettazione presentate dal Comune di Aci Bonaccorsi, enucleate nel DUP 2023-2025, avuto riguardo alle misure di cui alla Missione 1 del PNRR, Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Missione 2 Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Missione 4 Istruzione e Ricerca e Missione 5 Inclusione e Coesione.

MISURA	INTERVENTO	SOGGETTO ATTUATORIE	RUOLO DEL COMUNE DI ACI BONACCORSI	STATO
Missione 5 e Inclusione	Riqualificazione del Parco Ramondetta	Comune di Aci Sant'Antonio (CT)	Beneficiario del progetto	Ammesso a finanziamento, in via

<p>Coesione, <b>Componente 2</b> "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", <b>Investimento 2.2</b> "Piani Urbani Integrati"</p>			territorio Comunale	di realizzazione
<p><b>Missione 2</b> Rivoluzione Verde e Transizione ecologica, <b>Componente 4 Linea di intervento 3 – Investimento 3.1</b> "Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano"</p>	<p>Intervento di Forestazione e coltivazione quinquennale successiva all'impianto, nei territori della Città Metropolitana di Catania "Area Sub Urbana Piana di Catania/Calatino" e "Area Sub Urbana Ionico/Etna"</p>	Città Metropolitana di Catania	Beneficiario delle azioni del progetto per la parte ricadente nel territorio di Aci Bonaccorsi; Città Metropolitana di Catania	AmMESSO a finanziamento, in via di realizzazione
<p><b>Missione 5, Componente 2, Investimento 2.3 –</b> "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare"</p>	<p>Terzo Lotto Pista ciclo-pedonale</p>	Regione Sicilia	Soggetto Sub-attuatore ovvero attuatore dell'intervento previsto sul territorio comunale	AmMESSO a finanziamento, in via di realizzazione
<p><b>Missione 4 – Istruzione e Ricerca, Componente 1 –</b> Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università, <b>Investimento 1.1:</b> piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia, <b>Investimento 1.3</b> "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole"</p>	<p>Adeguamento palestra Scuola Media Plesso di Via G. Esquerra De Roxsas</p>	Comune di Aci Bonaccorsi	Soggetto Attuatore	AmMESSO a finanziamento, in via di realizzazione
<p><b>Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4</b> "Servizi e cittadinanza digitale", <b>Misura 1.4.1</b> "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"</p>	<p>Miglioramento sito web comunale</p>	Comune di Aci Bonaccorsi	Soggetto attuatore	AmMESSO a finanziamento, in via di realizzazione
<p><b>Missione 1 –</b></p>	<p>Miglioramento dei</p>	Comune di Aci	Soggetto attuatore	AmMESSO in

<p>Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura,  <b>Componente 1 – Investimento 1.2:</b>  “Abilitazione al CLOUD per le PA locali”</p>	<p>servizi digitali in cloud</p>	<p>Bonaccorsi</p>		<p>graduatoria, in attesa di ammissione a finanziamento</p>
<p><b>Missione 5</b>  Inclusione e Coesione,  <b>Componente 3</b>  “Interventi speciali per la coesione territoriale” –  <b>Investimento 1:</b>  Strategia nazionale per le aree interne –  <b>Linea di intervento 1.1.1</b>  “Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità”</p>	<p>Potenziamento dei servizi socio-culturali del Comune di Aci Bonaccorsi</p>	<p>Comune di Aci Bonaccorsi</p>	<p>Soggetto Attuatore</p>	<p>Ammesso in graduatoria, in attesa di ammissione a finanziamento</p>
<p><b>Missione 2</b>  Rivoluzione verde e transizione ecologica,  <b>Componente 1</b>  “Economia circolare e agricoltura sostenibile”,  <b>Investimento 1.1</b>  “Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti”  Linea di intervento A  “Miglioramento e meccanizzazione della rete di RD dei rifiuti urbani”</p>		<p>SRR Catania Area Metropolitana</p>	<p>Beneficiario del progetto per il centro comunale di raccolta</p>	<p>In valutazione e in attesa di pubblicazione graduatoria</p>

<b>Missione 1</b> – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, <b>Componente 3</b> – Cultura 4.0 (M1C3). <b>Misura 2</b> “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, <b>Investimento 2.1</b> “Attrattività dei borghi storici”	Progetti di rigenerazione dei borghi storici (rilevante presenza di patrimonio culturale storico) a rischio di abbandono. Progetto locale di rigenerazione culturale e sociale (riqualificazione Palazzo Cutore, eventi culturali e formativi)		Soggetto attuatore	Non ammesso
---	---	--	--------------------	-------------

## INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

**Mandato e Missione** – L’Amministrazione, insediatasi nel giugno 2022, ha presentato le proprie linee di mandato, che sono state tradotte nella redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025.

La mappa strategica e i programmi delineati in ragione del programma elettorale sono stati sviluppati negli obiettivi strategici, che vengono di seguito declinati.

### OBIETTIVI STRATEGICI DI CUI AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

#### Linea strategica 1 - Gestione economica del Comune

Riorganizzazione della gestione economica	Obiettivi strategici 2023/2025	Obiettivi 2023 da integrarsi con gli obiettivi di cui alle schede	Risultato atteso
	Accorciare i tempi di riscossione	Ridefinizione dei tempi di riscossione, in modo tale da abbassare la quota di accantonamento del fondo per i debiti di dubbia esigibilità, rientrando nei parametri degli obiettivi comunitari	
	Facilitare i pagamenti dei cittadini	Aggiornamento metodi di pagamento attraverso impiego di mezzi elettronici, carta di credito o altra tipologia	<b>Raggiunto</b>
	Tempestività dei pagamenti	Diminuire i tempi di pagamento dei debiti entro la soglia dei 30 giorni dalla ricezione della fattura come previsto dalla legge	
	Gestione economica patrimonio immobiliare	Sviluppo e miglioramento del sistema di gestione	

		economica del patrimonio immobiliare, anche avvalendosi di un qualificato servizio esterno	
--	--	--	--

### Linea strategica 2 - Territorio e ambiente

Territorio	Obiettivi strategici 2023/2025	Obiettivi 2023 da integrarsi con gli obiettivi di cui alle schede	Risultato atteso
Piano Regolatore Generale	Modifica crescita demografica		
	Creazione spazi pubblici	Creazione spazi pubblici da destinare a parcheggi	<b>Eseguito progetto di fattibilità</b>
Riqualificazione verde pubblico	Aumento verde pubblico	Assicurare un ambiente pulito, sano e sostenibile, anche mediante nuove piantumazioni, portando il verde pubblico a 35 mq per abitante	
	Edilizia ordinata	Proseguire con bassi indici costruttivi attuali, che consentono di avere uno sviluppo edilizio ordinato Distribuire le capacità edificatorie sul territorio e a vantaggio dei cittadini	<b>In fase di progettazione</b>

### Linea strategica 3 - Rifiuti e TARI

Gestione rifiuti e TARI	Obiettivi strategici 2023/2025	Obiettivi 2023 da integrarsi con gli obiettivi di cui alle schede	Risultato atteso
	Trasparenza verso i cittadini e comprensibilità	Trasparenza delle voci inserite nell'avviso di pagamento	
	Tempestività degli avvisi di accertamento	Assicurare la spedizione degli avvisi di accertamento in un tempo meno prossimo alla data di scadenza	
	Qualità della raccolta differenziata	Assicurare un elevato grado di qualità della raccolta differenziata, anche attraverso apposite strumentazioni quali la macchina Mangia plastica	<b>Raggiunto</b>
	Implementazione della	Incentivare l'utilizzo delle	

	quantità compostiere	compostiere, che assicurano anche uno sconto agli utenti	
--	----------------------	--	--

#### Linea strategica 4 - Lavori pubblici

Programmazione territoriale e opere da realizzare	Obiettivi strategici 2023/2025	Obiettivi 2023 da integrarsi con gli obiettivi di cui alle schede	Risultato atteso
	Interventi Via Bottazzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliamento della Via Bottazzi</li> <li>- Progetto di collegamento della Via Bottazzi con le Vie Quasimodo e Michelangelo Buonarroti</li> </ul>	<b>In fase di esecuzione</b>
	Percorsi ciclo-pedonali	Progetto realizzazione percorsi ciclo-pedonali nel territorio comunale di cui al lotto 3	<b>In fase di realizzazione</b>
	Scuola media sita in Via Esquerra De Roxas	Progetto di riqualificazione e manutenzione straordinaria	<b>bando</b>
	Scuola elementare "Maria Boschetti Alberti"	Adeguamento energetico e ai criteri di edilizia sostenibili	<b>progettazione</b>
	Centro Polifunzionale	Adeguamento energetico e ai criteri di edilizia sostenibili	
	Palazzo Municipale	Adeguamento energetico e ai criteri di edilizia sostenibili	<b>In fase di esecuzione</b>
	Realizzazione strade di P.R.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione strada di collegamento tra la Piazza G. Bonaccorso e la Bambinopoli, con annesso parcheggio;</li> <li>- Realizzazione strada tra la Via Ramondetta e la Via IV Novembre, con annessi area a verde e parcheggio;</li> <li>- Strada di collegamento Piazza Bonaccorso e Via G. Marconi</li> </ul>	
	Parco Livatino Urbano, adiacente la Villa Comunale	Riqualificazione, adeguamento e rifunzionalizzazione del parco urbano – 2 lotto	
	Parco Ramondetta	Progetto di riqualificazione	<b>Finanziato</b>
	Percorsi pedonali previsti da P.R.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione percorso pedonale da Via Puccini (Quartiere Sciara) a Via Istituto Canossiano – 1 stralcio;</li> <li>- Realizzazione percorso pedonale da Via Puccini</li> </ul>	

		(Quartiere Sciara) a Via Cosentino (Quartiere Battiati)	
	Area Artigianale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riqualificazione urbana funzionale dell'area artigianale finalizzata al completamento degli assi viari e del sistema dei parcheggi</li> <li>- Completamento opere di urbanizzazione</li> </ul>	
	Plesso Scolastico Via Istituto Canossiano	Ampliamento	
	Centro storico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento illuminazione artistica del centro storico</li> <li>- Interventi di manutenzione straordinaria delle strade che ricadono nel centro storico</li> </ul>	<p><b>Raggiunto</b></p> <p><b>Fase di progettazione</b></p>
	Area Sportiva	Riqualificazione area sportiva e progettazione skateboard park outdoor	
	Rete fognante	Completamento della rete fognante	
	Viabilità	Miglioramento della viabilità tra i Comuni di Aci Bonaccorsi, Aci S. Antonio, San Giovanni La punta, Valverde, Viagrande e il sistema autostradale	
	Centro Comunale di Raccolta Via Esquerra de Roxsa	Progetto per il miglioramento, potenziamento e adeguamento del Centro	<b>Parzialmente raggiunto</b>
	Edifici Comunali	Adeguamento energetico e ai criteri di edilizia sostenibile e risparmio energetico	<b>In fase di esecuzione</b>
	Palazzo Cutore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio di fattibilità tecnica ed economica per intervento di riqualificazione esterna</li> <li>- Riduzione dei consumi energetici</li> </ul>	<b>Raggiunto</b>
	Scuola media I.C. Padre G.M.	Interventi di adeguamento sismico della palestra annessa	<b>In fase di esecuzione</b>

### Linea strategica 5 - Servizi sociali

	<b>Obiettivi strategici 2023/2025</b>	<b>Obiettivi 2023 da integrarsi con gli obiettivi di cui alle schede</b>	<b>Risultato atteso</b>
<b>Servizi istituzionali</b>	Assistenza per disabili gravi e gravissimi		<b>Raggiunto</b>

	Assistenza per malati mentali		Raggiunto
	ASACOM (assistenza alla comunicazione)		Raggiunto
	PAC (assistenza domiciliare ultrasessantenni)		Raggiunto
	<b>Educativa domiciliare</b>		Raggiunto
<b>Servizi resi ai residenti con carta magnetica</b>	Casa dell'acqua		
	Ricarica gratuita per auto elettriche		Raggiunto
	Ingresso area sgambamento cani		Raggiunto
<b>Erogazione servizi scolastici</b>	Servizio gratuito scuolabus		Raggiunto
	Borse di studio per studenti meritevoli		Raggiunto
	Servizi di pre e post scuola		Raggiunto
	Refezione scolastica		Raggiunto
<b>Servizi per il miglioramento della qualità della vita</b>	Albero del neonato		Raggiunto
	Università dei bambini		
	Bambinopoli		Raggiunto
	Attività estive minori		
	Grest estivo e attività ludico ricreative		Raggiunto in convenzione
	Centro di aggregazione giovanile		Raggiunto
	Percorsi di legalità		
	Incontri sul tema femminicidio		Raggiunto
	Salvaguardia dell'ambiente		Raggiunto
	Progetti di pubblica utilità		Raggiunto
	Servizio civico		Raggiunto in convenzione
	Prevenzione nutrizione e salute		Raggiunto
	Progetti di educazione sanitaria		Raggiunto
	La stanza del cuore		Raggiunto
	Taxi sociale		Raggiunto
	Centro diurno per anziani e portatori di handicap		Raggiunto
	Ausilio tecnico sanitario per disabili		
	Visite guidate		Raggiunto
	Corsi di ballo		Raggiunto
	Serate musicali		Raggiunto
	Tornei sportivi		Raggiunto
	Attività teatrali		Raggiunto
	Corso addestramento per cani		
	Corso di cucina sull'arte culinaria siciliana		Raggiunto

### Linea strategica 6 - Turismo spettacolo e cultura

	<b>Obiettivi strategici 2023/2025</b>	<b>Obiettivi 2023 da integrarsi con gli obiettivi di cui alle schede</b>	<b>Risultato atteso</b>
	Stagione estiva	Miglioramento dell'isola pedonale e sviluppo del tabellone di spettacoli e attrazioni	<b>Raggiunto</b>
	Stagione teatrale	Ampliamento degli spettacoli anche al chiuso grazie alla climatizzazione del teatro	<b>Raggiunto</b>
	Aggregazione sociale	Puntare sul turismo sostenibile e fare divenire il Parco Lucchesi/Ramondetta un ambiente di aggregazione sociale all'aperto	<b>Raggiunto</b>
	Promozione della cultura	Svolgimento di attività culturali presso: Museo virtuale Parco del tempo Biblioteca Sala Prisma	<b>Raggiunto</b>

### Linea strategica 7 - Sport e tempo libero

<b>Implementazione delle attività sportive e tempo libero</b>	<b>Obiettivi strategici 2023/2025</b>	<b>Obiettivi 2023 da integrarsi con gli obiettivi di cui alle schede</b>	<b>Risultato atteso</b>
	Strutture sportive	Miglioramento e più puntuale gestione delle varie strutture	<b>Raggiunto</b>
	Realizzazione di ulteriori impianti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costruzione campo di padel nel parco Livatino</li> <li>- Creare servizio di affitto bici elettriche in piazza Bonaccorso</li> </ul>	<b>In corso – approvazione progetto</b>  <b>Finanziato</b>
	Offrire vantaggi ai giovani	Implementare i vantaggi, già esistenti, al fine di alleviare il costo dei corsi sportivi pomeridiani ai ragazzi residenti	

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E DI TRASPARENZA

### AFFARI GENERALI – AMBIENTE E SEGRETERIA

<b>Funzione/Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatori</b>
<b>Affari Generali – Ambiente e Segreteria</b>	1) Attività di supporto agli uffici	5	a) Gestione pec, protocollo posta, URP e centralino; b) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto al Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale	5	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza; d) Utenze
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	5	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale (controllo di regolarità amministrativa, N.d.V., trasparenza, anticorruzione etc.) b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale; c) Pubblicazione all'Albo Pretorio; d) Contenzioso
<b>CED</b>	1) Collaborazione con gli uffici per la gestione dei servizi informatici	10	a) Gestione SIC a supporto degli Uffici dell'ente; b) Gestione pubblicazione atti e determinazioni; c) Gestione sezione "Amministrazione Trasparente" e "anticorruzione"; d) Rapporti con la ditta di gestione SIC; e) Predisposizione determinazioni di gestione del SIC
<b>Demografici, Stato civile, Elettorale</b>	1) Rilascio certificati, carte d'identità, atti vari	10	a) Rispetto dei termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) Cura nella tenuta dei registri; d) Comunicazione scadenze e servizio di benvenuto al cittadino
	2) Statistiche, Elettorale e Stato Civile	10	a) Rispetto dei termini b) Adempimenti elettorali; c) Adempimenti di Stato civile

			comprensivi dei nuovi adempimenti in materia di separazione; d) Predisposizione delibere e determine
	3) Rapporti con il pubblico	5	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica.
<b>Servizi Sociali</b>	1) Servizi ai cittadini	10	a) Assistenza domiciliare ed assistenza sociale; b) Supporto per ricovero anziani; c) Assistenza e tutela dei minori; d) Assistenza soggetti disagiati
	2) Piano di zona	10	a) Rapporti con il soggetto capofila Piano di Zona; b) Gestione progetti
	3) Attività amministrativa	5	a) Gestione convenzioni di competenza; b) Predisposizione delibere e determine
<b>Istruzione, Cultura, Sport e Tempo Libero</b>	1) Scuola	10	a) Trasporto scolastico; b) Diritto allo studio (borse di studio, buoni libro, progetto benvenuti a scuola); c) Gestione rapporti di collaborazione con la scuola anche in occasione di eventi ed attività
	2) Cultura, Sport e Tempo libero	5	a) Gestione biblioteca; b) Gestione manifestazioni culturali e sportive; c) Gestione manifestazioni estive; d) Gestione teatro comunale; e) Supporto a Enti operanti in ambito culturale
<b>Ambiente ed igiene urbana</b>	1) Ambiente	10	a) Adozione atti di tutela dell'ambiente
	2) Igiene urbana	10	a) gestione integrata del servizio di igiene urbana b) Gestione delle piattaforme e convenzioni
<b>Funzioni di Polizia</b>	1) Polizia amministrativa	10	a) Vigilanza in materia di regolamenti ordinanze e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale b) B) sanzioni amministrative c) Aggiornamento regolamenti d) Atti di competenza
	2) Polizia Giudiziaria	10	a) Attività di indagine b) Attività delegate dalla Polizia Giudiziaria c) Rilevazione e rapporti pratiche edilizie d) Atti di competenza
	3) Polizia ambientale e controllo territorio	10	a) Vigilanza b) Attività di prevenzione c) Rilevazione e rapporti

## AREA FINANZIARIA

Ufficio/Attività	Obiettivo	Punteggio	Indicatori
<b>Programmazione economica e bilancio</b>	1) Programmazione e rendicontazione	15	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati; b) Variazioni di bilancio; c) Predisposizione rendiconto
	2) Attività amministrativa	15	a) Predisposizione delibere e determina; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria
	3) Gestione finanziaria	10	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi; b) Gestione mutui ed assicurazioni; c) Gestione economato
<b>Tributi</b>	1) Gestione tributi comunali	15	a) Gestione dell'IMU e ICI; b) Gestione della TARI e TASI; c) Gestione complessive entrate tributarie
	2) Rapporti con il pubblico	10	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica
	3)Attività amministrativa	10	a) Aggiornamento regolamenti; b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi; c) Predisposizione delibere e determina
<b>Gestione del personale</b>	1) Gestione Giuridico – Amministrativa del personale	15	a)Stipula dei contratti collettivi; b) Pratiche fine rapporto/pensionamento; c) Statistiche inerenti il personale
	2) Gestione economica del personale	10	a) Gestione stipendi, contributi, CUD; b) Gestione FES; c) Gestione contrattisti

## AREA TECNICA

Ufficio/Attività	Obiettivo	Punteggio	Indicatori
Lavori Pubblici, Manutenzione e Sicurezza	1) Lavori pubblici	20	a) Gestione procedure di gara e aggiudicazioni; b) Gestione SAL e lavori fino alla conclusione delle opere pubbliche ed alle opere di manutenzione straordinaria; c) Gestione attività amministrative inerenti la realizzazione dei lavori compresi i contratti; d) Gestione attività sicurezza sul lavoro; e) Protezione civile
	2) Manutenzione del patrimonio e dei beni mobili (autovetture)	10	a) Gestione manutenzione immobili comunali; b) Attività inerenti la gestione degli immobili e delle autovetture
	3) Attività amministrativa	5	a) Redazione regolamenti; b) Redazione delibere e determinazioni; c) Pareri e attività di monitoraggio delle OO.PP.
Gestione verde e pubblica illuminazione	1) Gestione del verde	5	a) Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde; b) Realizzazione arredi e decoro urbano
	2) Gestione pubblica illuminazione	5	a) Gestione degli impianti; b) Gestione delle convenzioni e controllo dei costi

## AREA URBANISTICA ED EDILIZIA

Ufficio/Attività	Obiettivo	Punteggio	Indicatori
Commercio e gestione amministrativa del cimitero, viabilità e tributi minori	1) Commercio e gestione amministrativa del cimitero comunale	15	a) Autorizzazioni e concessioni in materia di commercio e gestione suap b) Concessioni cimiteriali e contratti; c) Regolamenti di competenza
	2) Viabilità	20	a) Provvedimenti relativi alla viabilità ed alla sicurezza stradale; b) Attività di prevenzione della sicurezza stradale; c) Rilevazione incidenti e rapporti; d) Educazione stradale
	3) Tributi minori	10	a) Provvedimenti inerenti la gestione dei tributi minori (Tosap, imposta pubblicità e lampade votive) b) Gestione fiera comunale e mercato del contadino
Attività edilizia ed urbanistica	1) Attività edilizia	10	a) Gestione pratiche edilizie b) Gestione abusivismo edilizio c) Gestione pratiche amministrative
	2) Attività urbanistica	15	a) Gestione PRG e piani attuativi b) Rilascio CDU e certificazioni c) Gestione pratiche di lottizzazione ed altri piani ad iniziativa privata
	3) Attività amministrativa	5	a) Ordinanze di competenze b) Pareri tecnici, commissioni e conferenze di servizio

## OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I SETTORI

Obiettivo	Descrizione	Indicatore	Tempi di realizzazione
Trasparenza	L'obiettivo comune a tutti i settori, ed in continuità rispetto alle azioni poste negli anni precedenti, concerne la corretta esecuzione degli aspetti connessi all'attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni	Monitoraggio trimestrale degli obblighi di trasparenza	Entro il 31.12.2023
Mappatura dei processi	L'obiettivo, prevede la nuova implementazione della mappatura dei processi a seguito della diversa metodologia introdotta dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Predisposizione dei processi da mappare	Entro il 31.12.2023
Aggiornamento dei procedimenti amministrativi	L'obiettivo mira ad incrementare la trasparenza mediante la corretta percezione da parte dell'utenza dei procedimenti amministrativi. Sarà cura dei Responsabili procedere ad aggiornare i procedimenti amministrativi di competenza inserendo i dati nell'apposita sezione Trasparenza	Predisposizione determinazione di aggiornamento dei procedimenti amministrativi.  Incremento dati in amministrazione trasparente servizi specifici di controllo in materia di edilizia (peso 50)	Entro il 31.12.2023

<p>Monitoraggio ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale</p>	<p>L'obiettivo è teso a verificare costantemente le ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale nelle diverse fasi del procedimento amministrativo, con riferimento non solo ai soggetti responsabili (già posto in essere in uno alle determinazioni), ma anche ai componenti dell'ufficio</p>	<p>Monitoraggio trimestrale</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p>
<p>Riduzione tempi medi di conclusione dei procedimenti</p>	<p>L'obiettivo abilitante e performante è volto a migliorare la conclusione dei tempi procedurali assicurando l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'agire amministrativo</p>	<p>Tempo medio di conclusione procedimenti</p>	<p>31.12.2023</p>
<p>Riduzione dei tempi di pagamento quale obiettivo abilitante e performante di qualità dell'azione amministrativa. Si rimanda a tal fine all'Allegato 1 obiettivo di sviluppo n. 1 intersettoriale.</p>			

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo	Descrizione	Indicatore	Tempi di realizzazione
Partecipazione con le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 alle riunioni di Giunta e di Consiglio	L'obiettivo, teso alla valutazione delle competenze professionali del Segretario Comunale, tende alla verifica della completezza degli atti da sottoporre al Consiglio e alla Giunta, nonché alla verbalizzazione delle relative sedute	Partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale	Entro 31.12.2023
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area	L'obiettivo si pone di coordinare le azioni dei diversi Responsabili di Area nell'ottica della soluzione di questioni organizzative e del raggiungimento degli obiettivi, altresì mediante la verbalizzazione delle apposite riunioni indette	Capacità di risoluzione delle problematiche che vengono sottoposte e di coordinare attività di tipo intersettoriale	Entro il 31.12.2023
Monitoraggio ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale	L'obiettivo è teso a verificare costantemente le ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale nelle diverse fasi del procedimento amministrativo, con riferimento non solamente ai soggetti Responsabili (già posto in essere in uno alle determinazioni), ma anche ai componenti	Monitoraggio trimestrale	Entro il 31.12.2023

	dell'ufficio		
Controlli successivi di regolarità amministrativa	L'obiettivo consiste nell'effettuare i controlli successivi di regolarità amministrativa, nonché nel predisporre una check list per il controllo dei procedimenti adottati in attuazione dei progetti finanziati dal PNRR	Effettuazione dei controlli e predisposizione di una check list aggiornata	Entro il 31.12.2023
Monitoraggio aggiornamento ed eventuali aggiornamenti	L'obiettivo consiste nel monitoraggio dei regolamenti adottati presso l'Ente e nella collaborazione circa la predisposizione di nuovi Regolamenti o la modifica di quelli già esistenti	Collaborazione predisposizione Regolamenti Comunali	Entro il 31.12.2023
Rogito contratti	L'obiettivo consiste nel rogito dei contratti, scritture private autenticate, assistenza alla redazione degli stessi		Tutto l'anno

## OBIETTIVI DI SVILUPPO

Per l'annualità 2023 sono stati individuati gli obiettivi specifici di sviluppo da realizzare, suddivise per le singole Aree dell'Ente, tra cui un obiettivo intersettoriale comune a tutte le Aree, così come nelle schede contenute nell'**Allegato 1**. Si tratta di obiettivi rivolti ai Responsabili di Elevata Qualificazione, nonché al personale incardinato presso l'Area di pertinenza, che sarà individuato dai Responsabili medesimi.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Tuttavia, si ritiene opportuno implementare tale sezione, al fine di dare organicità al documento, con il Piano delle azioni positive, di cui all'articolo 48 del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e s.m.i., in considerazione del fatto che l'Ente è ben consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato a dare attuazione alla normativa afferente la pari opportunità, armonizzando la propria attività con il perseguimento del diritto delle donne e degli uomini allo stesso trattamento, anche per migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

#### **FONTI NORMATIVE**

Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante "Disciplina delle attività delle Consigliere e dei Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di azioni positive" a norma dell'art. 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

#### **PREMESSA E DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;

- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo - donna.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)".

L'obbligo normativo, come sopra espresso e prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000, viene adempiuto mediante la formulazione del presente Piano di Azioni Positive. Il piano si riferisce alla programmazione delle azioni positive relative al triennio 2022-2024, con aggiornamento all'anno di riferimento 2023.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato.

L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", coerentemente con l'obiettivo della Legge n. 125/1991.

Più specifico appare l'obiettivo di "promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate". A tal fine, il Piano deve favorire "il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso". A fianco di questi obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a

promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

### **MONITORAGGIO DELL'ORGANICO**

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che concerne le politiche correlate allo sviluppo delle pari opportunità, la realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune. L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI N. 29

DONNE N. 14

UOMINI N. 15

così suddivisi:

Lavoratori	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a t. ind.	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a t. det. Comando	Area Istruttori a t. ind.	Area Istruttori a t. det.	Area Operatori Esperti a t. ind.	Area Operatori Esperti a t. det.	Area Operatori a t. ind.	Area Operatori a t. det.	Tot
Donne	2	3	2	/	7	/	/	/	14
Uomini	1	/	7	2	2	/	3	/	15
Totale	3	3	9	2	9	/	3	/	29

#### **Dipendenti con funzioni di Responsabilità**

Dipendenti nominati Responsabili di Elevata Qualificazione:

Donne : n. 2

Uomini: n. 2

Segretario Comunale: n. 1 Donna

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

#### **SPECIFICAZIONI AZIONI POSITIVE**

Il Piano delle Azioni Positive è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente lavorativo, promuovendo il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che tenda a favorire l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita personale. Gli obiettivi del Piano vengono di seguito dettagliati.

<b>Azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata</b>
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazioni tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione e la cura alla persona, contemperando le esigenze organizzative con quelle personali delle lavoratrici/ori
Descrizione intervento	Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano congiuntamente conto delle esigenze personali e di servizio
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio personale e strutture direttamente interessate
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità e/o opportunità

<b>Azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza</b>
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che rientrano da maternità, aspettative o lunghi periodi di astensione dal lavoro
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze di lavoro ma ancora prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi
Descrizione intervento	Sperimentazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza; individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio personale e strutture interessate
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

<b>Azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Corsi/seminari di formazione e/o di aggiornamento</b>
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente, quando necessarie
Obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia

Descrizione intervento	Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte	Ufficio Personale, Segretario Comunale e lavoratrici/ori coinvolti
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'amministrazione
Periodo di realizzazione	Il triennio di riferimento

<b>Azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Informazione pari opportunità sul sito web del Comune</b>
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità
Descrizione intervento	Istituzione sul sito web del Comune di una apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio CED
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro il triennio in considerazione

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione, ed è soggetto ad aggiornamento annuale, ritenendo di poter effettuare altresì adeguamenti infrannuali qualora emerga l'opportunità sulla base del monitoraggio della situazione di tutela, equilibrio e benessere organizzativo.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 1. Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Da ultimo è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dal Consiglio dell'Anac con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" rappresenta il precipuo strumento mediante il quale l'Ente rinvia la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in una ampia accezione.

Come esplicitato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 *"la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e*

*contribuiscono a generare valore pubblico. Ciò implica che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.*

*In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse sono produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese”.*

La presente sottosezione è predisposta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 2012, impiegando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, nonché dei contenuti specifici del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 09.02.2023, in una logica di integrazione in modo funzionale alle strategie di creazione di valore e nell'ottica del miglioramento progressivo.

In particolare, ai fini della predisposizione di tale sottosezione:

- è stato effettuato il monitoraggio sul Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, di conferma del Piano 2021/2023, sia con specifico riferimento alle misure generali che su quelle specifiche;
- sulla base del monitoraggio espletato è stata redatta la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'annualità 2022, pubblicata nella apposita sezione Amministrazione Trasparente
- In data 09.01.2023 è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente l'avviso pubblico ai fini della partecipazione civica per la presentazione di suggerimenti o proposte per la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, assegnando il termine del 20 gennaio 2023;
- È pervenuto un suggerimento cui è stato dato riscontro.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'Ente;

- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi, ponendo attenzione sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance orientati ad incrementare valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, in funzione della programmazione da parte dell'Ente delle misure generali previste dalla Legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, programmando sia misure generali che specifiche adeguate rispetto al rischio stesso e calibrate in funzione del miglior rapporto costi e benefici sostenibili dal punto di vista organizzativo ed economico, privilegiando l'adozione di misure volte a raggiungere più finalità, tra cui semplificazione, efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa e digitalizzazione;
- la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione effettiva delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative volte a garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.**

#### ***Principi strategici:***

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo è tenuto ad assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione degli incaricati di funzione dirigenziale, del personale non incaricato di funzioni dirigenziali e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

#### ***Principi metodologici:***

1) prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere concretamente ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) gradualità:

ogni fase di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, può essere sviluppata con gradualità, cioè sulla scorta di un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

Quindi occorre procedere a selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) il principio del miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

***Principi finalistici:***

1) effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Giova rilevare come la legge 190/2012 non reca la definizione di “corruzione”.

Da alcune norme della legge 190/2012 e dall’impianto complessivo della stessa legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L’art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “**cattiva amministrazione**” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, nonché il contrasto di **fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione**, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

Va da sé che il significato è tale da comprendere, non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un **malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo***, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## 1.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nel Comune

### Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale designato con determina sindacale n. 12 del 23.06.2023.

Il comma 7, dell’art. 1, della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, “di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha ricondotto ad un unico soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l’incarico di responsabile della trasparenza;
- 2) ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che **negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.**

- Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, 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) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV (o al Nucleo) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (o Nucleo) le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 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 legge 190/2012);
- 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 legge 190/2012);
- 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);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge 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 decreto legislativo 33/2013).

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o Nucleo), 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 decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

### **Organo di indirizzo politico – amministrativa**

L'organo di indirizzo politico amministrativo è tenuto ad assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante, quanto delicato, anche mediante la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, deve:

- 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;
  - 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;
  - 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;
  - 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 posizione organizzativa.**
  - I Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili di elevata qualificazione, che devono in primo luogo collaborare attivamente con il RPCT, tra le varie funzioni devono:
  - valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
  - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
  - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
  - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT 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);

- 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.

### **OIV e le strutture con funzioni assimilabili**

Essi partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

offrire, 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;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

#### **I dipendenti.**

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **1.3 Obiettivi strategici della sottosezione**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Orbene, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ha "un valore programmatico ancora più incisivo", e deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

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

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

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

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

Gli obiettivi della sottosezione devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

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

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, mediante aggiornamento del sito istituzionale per renderlo conforme alle prescrizioni di legge.**

L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che la sottosezione sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti della sottosezione e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità, anche nel PNA 2022, in quanto volti ad ottenere valore pubblico.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all'OIV (o Nucleo) il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

**Prevenzione della corruzione** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 di

settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione della trasparenza** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione del sistema dei controlli** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

**Efficienza ed efficacia dell'Amministrazione** – Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli uffici sovraordinati e di quelli paraordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di giorni 30 dalla presentazione della relativa istanza.

## **2. Analisi del contesto**

La fase preliminare del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

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

### **2.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi, il primo consiste nell'evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo pone in rilievo come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

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

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

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

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

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio dal RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelli sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

L'Ente tenta di stimolare il territorio mediante iniziative specifiche di sensibilizzazione della popolazione e incontri culturali al fine di seguire in qualche modo il tessuto sociale. Il Comune mantiene intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur essendo aumentate in questi ultimi anni le situazioni di disagio sociale legate alla perdita di attività lavorative, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro. La promozione culturale e la cura delle istituzioni scolastiche sono gli strumenti impiegati per incidere sulla mentalità e sulla cultura del territorio. Ciononostante quest'ultimo risente della presenza di criminalità, anche organizzata, che incide senza dubbio sulla vita sociale ed amministrativa della comunità locale.

Di seguito si riporta estratto della relazione semestrale del 1° semestre 2022 presentata dalla DIA al Parlamento per quanto concerne i dati della provincia di Catania.

*“La principale peculiarità del fenomeno mafioso a Catania, come testimoniato dalla georeferenziazione della criminalità, è data dalla contestuale presenza di plurimi sodalizi: quelli costituenti vere e proprie articolazioni di cosa nostra e altri, con la medesima connotazione, ben distinti da cosa nostra. L’assenza dunque di configurazioni rigidamente strutturate determina la presenza di organizzazioni diverse che coesistono anche condividendo i medesimi spazi territoriali, in funzione del perseguimento dei reciproci scopi illeciti.*

*Gli attuali equilibri criminali catanesi costituiscono il risultato di una mafia ad “assetto variabile” caratterizzata da una costante fluidità in cui, a seconda delle leadership del momento o dei business illegali da gestire o da contendersi, si sono alternati nel tempo periodi di alleanze, tregue negoziate o contrapposizioni violente tra i diversi clan. (...)*

*Nel catanese a destare maggiore preoccupazione permane la vocazione imprenditoriale delle organizzazioni mafiose e la loro capacità di infiltrarsi nei gangli dell’economia reale, come evidenziato anche dal Presidente della Corte d’Appello di Catania, .. nella Relazione per l’inaugurazione dell’anno giudiziario 2022 dalla quale emerge la necessità di “monitorare le opportunità di infiltrazione dei sodalizi mafiosi nelle attività imprenditoriali medio-piccole ed il conseguente rischio, vieppiù aumentato a causa dei devastanti effetti economici della pandemia, che le stesse vengano fagocitate dalle consorterie malavitose, diventando strumento per il riciclaggio ed il reimpiego di capitali illeciti”. Appare dunque verosimile come una possibile minaccia potrebbe essere ulteriormente rappresentata dall’interesse dei clan, da sempre avvezzi a infiltrarsi anche nei meccanismi di gestione degli affidamenti dei fondi pubblici, verso quelle risorse assegnate per il rilancio del Paese nell’ambito del Piano nazionale Ripresa e Resilienza. Il decreto del **22 aprile 2022**, pubblicato dal Ministero dell’Interno di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, ha infatti stanziato per la città Metropolitana di Catania due ingenti finanziamenti per complessivi 186 milioni di euro concernenti i Piani Urbani integrati finalizzati al miglioramento di quelle aree del territorio, considerate più degradate, al fine di ottenerne la loro riqualificazione e rivitalizzazione economica”.*

Sul punto, infatti, si richiama l’orientamento adottato da ANAC con il PNA 2022 che ha espressamente richiesto una implementazione delle misure e dei controlli da porre a presidio della tutela dei finanziamenti pubblici, tra cui quelli del PNRR.

*“Non trascurabile poi è l’interesse delle organizzazioni criminali nell’infiltrazione della Pubblica amministrazione per condizionare ovvero gestire l’iter di aggiudicazione di appalti pubblici mediante manovre corruttive che possono coinvolgere, tra gli altri, impiegati, imprenditori e tecnici allettati dai facili guadagni”.*

## **2.2 Analisi del contesto interno**

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione, nonché è rivolta ad analizzare se la mission istituzionale dell’Ente e la sua struttura possano influenzare l’esposizione a rischio. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La congiunzione tra analisi del contesto esterno ed interno diviene presupposto del processo di programmazione volto a guidare l'agire amministrativo prevedendo strategie capaci di produrre valore pubblico. Ne risulta rafforzata la logica di integrazione tra le diverse sezioni del PIAO.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### **2.2.1 La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa interna del Comune di Aci Bonaccorsi è ripartita in Aree, Servizi ed Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Elevata Qualificazione.

In atto, a seguito della deliberazione di G.M. n. 1 del 02.01.2023 avente ad oggetto "Approvazione nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente" l'Ente si articola in quattro Aree:

**Area Affari Generali – Ambiente e Servizi**, che si articola nei seguenti Servizi:

Servizio 1 Protocollo, Segreteria ed Affari istituzionali, CED

Servizio 2 Cultura, Turismo e Spettacolo

Servizio 3 Ufficio dei servizi demografici, elettorale, leva, statistica

Servizio 4 Ufficio contenzioso

Servizio 5 Servizi sociali

Servizio 6 Ufficio igiene ambientale

Servizio 7 protezione civile

Servizio 8 Pubblica istruzione e sport

Servizio 9 Servizio di polizia municipale

Servizio 10 Territorio

**Area Finanziaria**, che si articola nei seguenti servizi:

Servizio 1 bilancio e programmazione economica

Servizio 2 tributi ed entrate comunali

**Area Tecnica**, che si articola nei seguenti servizi

Servizio 1 lavori pubblici sicurezza sul lavoro e manutenzioni

**Area Urbanistica ed edilizia**, che si articola nei seguenti servizi:

Servizio 1 Urbanistica edilizia privata – strade comunali

Servizio 2 cimitero comunale, SUAP, commercio, canone unico.

### 2.3 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi è requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione incidendo sulla complessiva qualità della gestione del rischio.

L'obiettivo precipuo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree, che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tenere conto altresì delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

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

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

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale),
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

# COMUNE DI ACI BONACCORSI

## MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2021-2023

L'attività di mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo, oggetto di sostanziale conferma rispetto a quella adottata con il PTPCT 2021-2023, sarà portata avanti nel corso del 2023 e successivamente implementata nel 2024. Circa la mappatura dei processi il PNA 2022, in una logica di semplificazione ed efficacia, indica su quali processi è prioritario concentrare l'attenzione nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, tra cui quelli relativi, in particolare, alle risorse PNRR, per cui è stata svolta una mappatura ed elencazione delle specifiche misure anticorruzione da adottare per i procedimenti di attuazione del PNRR, nonché delle misure obbligatorie ulteriori e specifiche alla luce del PNA 2022.

### **1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)**

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

*Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:*

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5)– (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

## INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

<b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )
<b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )
<b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )
<b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )
<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )
<b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )
<b>FRAZIONABILITA'</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. pluralità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

## INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (impatto):

**l'Impatto Economico e sull'Immagine**, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri

organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice4*;

- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice5*.

**l'Impatto Reputazionale**, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice5*.

**l'Impatto organizzativo**, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice1*;
- irregolarità lieve = *indice2*;
- irregolarità poco grave = *indice3*;
- irregolarità grave = *indice4*;
- irregolarità molto grave = *indice5*.

## GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

### GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

<b>Giudizio Sintetico (GS)</b>	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta-buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta-buona</b>
probabilità bassa 2	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO BASSO / qualità molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta-buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta-buona</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>
probabilità media 3	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta-buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta-buona</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>
probabilità alta 4	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta-buona</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>
probabilità altissima 5	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>

## 2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.T) Titoli abilitativi edilizi

### 3) I PROCESSI

È stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono n° 80.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

**Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati:**

Processo
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Aggiornamento PTPCT
Aggiornamento quinquennale costo di costruzione ( art.7 comma 8 )
Agibilità - SCA

Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe: Rilascio carta di identita'
Anagrafe: Variazione di indirizzo
Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera
Assistenza domiciliare
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
Bilancio di previsione
Certificazione in materia di spesa di personale
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Comandi e trasferimenti
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Contributi economici
Contributi per manifestazioni
Controllo sulle societa' partecipate
Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera
Gestione Contenzioso
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gestione sito web: Creazione pagine
Gettoni di presenza
integrazione rette case di riposo
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Mandati di pagamento
Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure

Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera
Parere di regolarita' contabile
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateazione pagamento tributi accertati
Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Rendiconto
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Richieste accertamento con adesione
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
Servizio di ristorazione scolastica
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune
Stipendi-Paghe
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

<b>COMUNE: ACI BONACCORSI</b>
<b>PTPCT: 2021-23</b>
<b>UFFICIO: SEGRETARIO COMUNALE</b>
<b>RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE</b>

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
<a href="#">Aggiornamento PTPCT</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Molto basso</b>

<b>COMUNE: ACI BONACCORSI</b>
<b>PTPCT: 2021-23</b>
<b>UFFICIO: AREA AFFARI GENERALI</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. ANTONINO BORZI</b>

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Molto basso</b>

<a href="#">Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Anagrafe: Comunicazioni Prefettura</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Anagrafe: Rilascio carta di identita'</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Medio</b>
<a href="#">Anagrafe: Variazione di indirizzo</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Assistenza domiciliare</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#">Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Medio</b>
<a href="#">Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>Molto basso</b>

<a href="#">Contributi economici</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>Medio</b>
<a href="#">Contributi per manifestazioni</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Controllo sulle societa' partecipate</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Gestione Contenzioso</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Gestione sito web: Aggiornamento pagine</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Gestione sito web: Creazione pagine</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Gettoni di presenza</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>
<a href="#">integrazione rette case di riposo</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Servizio di ristorazione scolastica</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#">Smistamento agli uffici della documentazione protocollata</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Molto basso</b>

<a href="#">Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Testi scolastici per alunni della scuola primaria</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze</a>	I.L) Pianificazione urbanistica	<b>Alto</b>

<b>COMUNE: ACI BONACCORSI</b>
<b>PTPCT: 2021-23</b>
<b>UFFICIO: AREA FINANZIARIA</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA ADRIANA LAURINI</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ponderazione rischio</b>
<a href="#">Accertamenti tributari</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Bilancio di previsione</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Medio</b>
<a href="#">Certificazione in materia di spesa di personale</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Comandi e trasferimenti</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>Molto basso</b>

<a href="#">Liquidazione periodiche trattamenti accessori</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Parere di regolarita' contabile</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Rateazione pagamento tributi accertati</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Rendiconto</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Medio</b>
<a href="#">Richieste accertamento con adesione</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Stipendi-Paghe</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Molto basso</b>

<b>COMUNE: ACI BONACCORSI</b>
<b>PTPCT: 2021-23</b>
<b>UFFICIO: AREA TECNICA E TERRITORIO</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. ROSARIA BROCATO</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ponderazione rischio</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#"><u>Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>Medio</b>
<a href="#"><u>Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</u></a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>Medio</b>
<a href="#"><u>Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</u></a>	E) Incarichi e nomine	<b>Medio</b>

<b>COMUNE: ACI BONACCORSI</b>
<b>PTPCT: 2021-23</b>
<b>UFFICIO: AREA URBANISTICA-EDILIZIA</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ING. ROCCO LIBIANO</b>

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
<a href="#">Aggiornamento quinquennale costo di costruzione ( art.7 comma 8 )</a>	I.T) Titoli abilitativi edilizi	Molto basso
<a href="#">Agibilita' - SCA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
<a href="#">Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
<a href="#">Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
<a href="#">Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
<a href="#">Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
<a href="#">Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
<a href="#">Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio

<a href="#">Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Medio</b>
<a href="#">Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Medio</b>
<a href="#">Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Medio</b>
<a href="#">Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Permesso di costruire - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Medio</b>

<a href="#">Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Medio</b>
<a href="#">Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Molto basso</b>
<a href="#">Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>
<a href="#">Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>Medio</b>
<a href="#">Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Medio</b>

## 5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

### 1) Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

2) Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

**Si riporta l'elenco delle misure ulteriori/specifiche per singola area di rischio:**

<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

<b>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b>
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

### **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)**

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

### **D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici**

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
non invitare nei due anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente

### **E) Incarichi e nomine**

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione

### **F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
---

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Riunione operativa per monitorare attuazione adempimento

### **G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Emissione di direttive
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Modifica del regolamento controlli successivi
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

## **H) Affari legali e contenzioso**

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

#### **I.L) Pianificazione urbanistica**

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

#### **I.O) Accesso e Trasparenza**

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

#### **I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy**

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonchè dall'art. 329 del codice penale.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Informatizzazione e automazione del monitoraggio

<b>I.T) Titoli abilitativi edilizi</b>
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

**Misure specifiche da adottare per i procedimenti relativi ai fondi del PNRR, a seguito di mappatura**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	EVENTO RISCHIOSO	MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA	RESPONSABILE
Presentazione candidatura finanziamenti europei – valutazione opportunità	Contratti pubblici	Medio	Assenza di competenze del personale addetto o mancanza di aggiornamento	Creazione Cabina di Regia PNRR e corsi di aggiornamento	Tutte le Aree
Individuazione RUP	Contratti pubblici	Medio	Consolidamento di posizione dominante ed eventuali conflitti di interesse	Data la carenza del personale, nei limiti, effettuare rotazione, anche attraverso apposito monitoraggio	Tutte le Aree
Previsioni di elementi di discrezionalità o restrittivi per favorire alcuni soggetti	Contratti pubblici	Alto	Assenza di competenze o aggiornamento del personale	Definizione chiara e precisa dei requisiti di aggiudicazione del bando	Tutte le Aree
Regole dell'affidamento	Contratti pubblici	Alto	Elusione delle regole poste alla base degli affidamenti, delle tipologie contrattuali o di procedure negoziate o affidamenti diretti	Garantire la realizzazione dell'interesse pubblico alla legalità e trasparenza durante tutte le fasi, il rispetto del principio di rotazione	Tutte le Aree
Monitoraggio e rendicontazione delle attività PNRR	Contratti pubblici	Medio	Non rispetto delle tempistiche e cronoprogrammi	Continuo aggiornamento	Tutte le Aree

## **2.4 Ulteriori misure obbligatorie specifiche a seguito dell'adozione del PNA 2022.**

### **1. Il Codice di Comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

#### **Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento.**

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica, la misura generale che si intende adottare riguarda l'aggiornamento del Codice di Comportamento alle modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito dalla L. 79/2022, all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, e DPR 13 giugno 2023, n. 81, relativamente all'utilizzo delle tecnologie informatiche e all'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

**MISURA:** aggiornamento Codice di comportamento interno.

### **2. Rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Tra l'altro occorre tener in debito conto l'infungibilità di alcune figure professionali di cui in dotazione esistono quale singola unità.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

### **3. Il conflitto di interesse e l'obbligo di astensione**

La prevenzione dei fenomeni corruttivi si realizza anche mediante l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. La situazione di conflitto di interesse si configura laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe risultare deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Il conflitto di interessi è definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un determinato vantaggio.

Le fonti normative che disciplinano il conflitto di interessi sono:

- L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.
- Il d.P.R. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali);
- Il D.Lgs. 39/2013: Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- D.Lgs. 165/2001 – art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- D.P.R. n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" – art. 60 Casi di incompatibilità.

La misura specifica posta a presidio è che ogni qual volta si configurino potenziali situazioni di conflitto di interesse, il dipendente è tenuto ad una comunicazione tempestiva al Responsabile dell'ufficio di appartenenza che deciderà nel caso concreto la sussistenza del conflitto (Allegato 2). Peraltro, oggi con il PNA 2022 e l'impiego di risorse PNRR l'attenzione riposta verso tale rischio è aumentata.

A tal fine, si richiama l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202177 prevede espressamente:

«Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi».

Si precisa che il PNA 2022 ha dedicato apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici di cui ex art. 42 D.Lgs. n. 50/2016, e art. 16 del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023, che a differenza della previgente norma disciplina il conflitto di interesse che può interessare qualsiasi soggetto che interviene con compiti istituzionali.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito.

MISURA: rendere tale autodichiarazioni .

#### **4. Whistleblowing**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

**L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:**

**la tutela dell'anonimato;**

**il divieto di discriminazione;**

**la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.**

**L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che 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.

---

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);

3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

#### **MISURA:**

L'ente si è dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

#### **5. Pantouflage**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

#### **MISURA:**

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. (Allegato 3)

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **6. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

I Patti di Integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il Patto di Integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta, quindi, di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha recepito l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

In allegato (allegato 4 ) il testo del "Patto di Integrità" che verrà imposto agli appaltatori successivamente all'approvazione del presente, per cui la misura sarà pienamente operativa a partire dalle nuove procedure di affidamento.

**MISURA:** sottoscrizione del Patto di Integrità in sede di gara e di stipula del contratto

## **7. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati, che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

**MISURA:** monitoraggio trimestrale, come indicato nella sezione Performance.

## **8. Formazione del personale in tema di anticorruzione.**

Il comma 8, art. 1, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PNA 2019, confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

**MISURA:** Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, congiuntamente con i Responsabili di Area ha il compito di individuare il personale cui annualmente far svolgere appositi corsi di formazione sul tema.

## **9. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

## **10. Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

## **11. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone 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 che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano 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.

## **MISURA:**

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **3. Trasparenza sostanziale e accesso civico**

#### **3.1. Trasparenza**

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

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

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

#### **3.2. Accesso civico e trasparenza**

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "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" (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "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 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

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". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

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

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di 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".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale 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".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o

pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “**disciplinare gli aspetti procedurali interni** per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “**registro delle richieste di accesso** presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblichino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

### 3.3. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **3.4. Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

### **3.5. Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO 5 - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

### **3.6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di Area.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione o altro organismo analogo (Nucleo) all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare.

### **3.7. Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **4. Monitoraggio Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza**

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Le risorse umane sono l'elemento cardine dell'amministrazione, le leve strategiche su cui investire al fine di avviare politiche ed azioni volte alla creazione di valore pubblico, reingegnerizzando i processi organizzativi e producendo un cambiamento della struttura organizzativa che conduca ad una continua crescita del personale.

#### 3.1 Struttura organizzativa

La presente sottosezione "Struttura organizzativa" illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e la sua sostanziale funzionalità volta alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico, orientato al miglioramento del benessere organizzativo, nonché del benessere reale della comunità di riferimento amministrata.

La definizione della macrostruttura dell'Ente deve corrispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze di attuazione del programma di Governo e dei relativi obiettivi, come statuito dall'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", che statuisce come le amministrazioni pubbliche, definiscono secondo i principi generali fissati da disposizioni di legge e mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuando gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, determinando le dotazioni organiche complessive.

Le Pubbliche Amministrazioni ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

- a) Funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) Ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionale da assumersi ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- c) Collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante i sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) Garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'adozione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.

Il Comune di Acì Bonaccorsi ha adottato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 02.01.2023 "Approvazione nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente", con cui a seguito di ricognizione complessiva e settoriale dei posti per profili professionali e categorie di appartenenza del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato, è stata ridefinita la nuova dotazione organica adeguandola e finalizzandola alle concrete esigenze di flessibilità del personale dipendente,

assicurando la dimensione organizzativa alle reali necessità operative dell'Ente, ottimizzando e razionalizzando l'utilizzo delle risorse umane in modo funzionale all'efficiente ed efficace erogazione dei servizi alla collettività amministrata, creando valore pubblico.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree e in Servizi.

L'Area costituisce la struttura organizzativa di primo livello, che aggrega differenti Servizi in funzione dei criteri di omogeneità e coordinamento sotto la direzione del Responsabile di Elevata Qualificazione.

Il Servizio rappresenta la struttura organizzativa di secondo livello, volta alla realizzazione di specifici obiettivi e prestazioni individuate in ragione delle funzioni generali dell'Area.

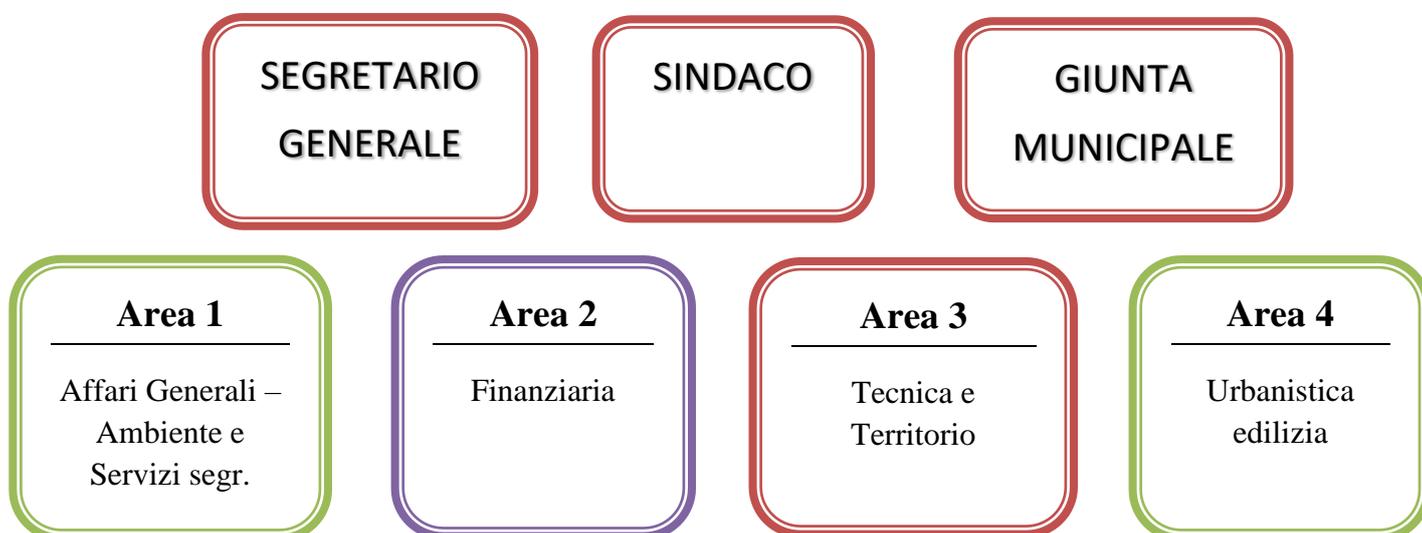
Il Comune di Aci Bonaccorsi si articola in quattro Aree, ciascuna coordinata da un Responsabile di Elevata Qualificazione, cui sono assegnate le risorse umane, strumentali e finanziarie, per il raggiungimento degli obiettivi operativi dell'Ente.

Il Segretario Comunale sovrintende e coordina l'attività dei Responsabili di Elevata Qualificazione.

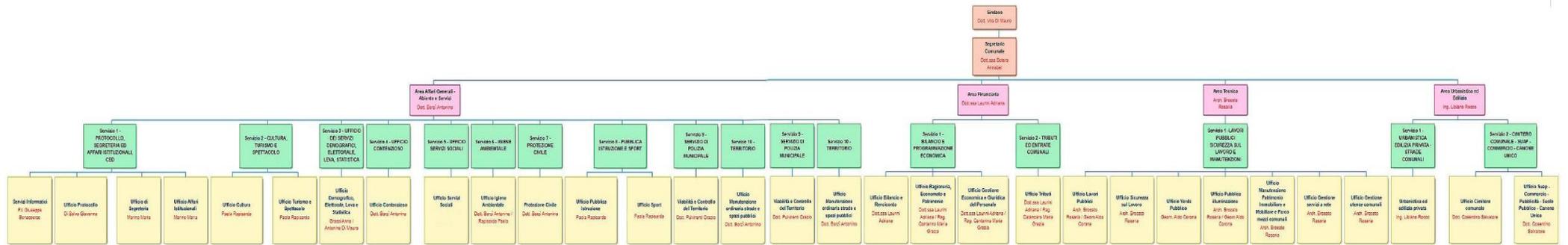
In tale sottosezione viene illustrato, pertanto, il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, attraverso l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono;
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro.

## ORGANIGRAMMA



# ORGANIGRAMMA



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con la Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha preso avvio la progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, incentivando l’impiego di misure organizzative tese a sperimentare nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, ispirate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro

La legge 22 maggio 2017, n. 81 ha introdotto all’art. 18 l’istituto del lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo senza precisi vincoli di orario e di lavoro con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici, eseguita in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione decentrata.

Durante la storica fase dell’emergenza pandemica, causa lo stravolgimento delle relazioni sociali, il ricorso al lavoro agile ha costituito la modalità ordinaria della prestazione lavorativa al fine di tutelare la salute dei cittadini e dei lavoratori. In particolare, il Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito, con modificazioni, nella Legge 17 luglio 2020, n. 77,

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 Novembre 2022, ha disciplinato il lavoro agile quale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi

L’Ente, anche alla luce delle novità previste dal nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali, si riserva di adottare un Regolamento per la disciplina del lavoro agile, e, pertanto, nelle more rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

### 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, leve strategiche, per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione triennale del personale 2023-2025 e il piano annuale 2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 23.01.2023, sulla base dei dati di cui al rendiconto 2021, per cui si dà atto che tale sottosezione sarà modificata alla luce dell'approvazione dei nuovi dati di cui al conto consuntivo 2022, approvato mediante delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 26.04.2023.

Rilevato che vengono previsti i seguenti pensionamenti:

- Cat. A (Operatore) a far data da 2023 per raggiunti limiti di età
- Cat. C (Funzionario) a far data da settembre 2024 per raggiunti limiti di età

## CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2023

Anno ultimo rendiconto approvato	2021
Numero abitanti	3.500
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2021
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	958.559,10
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
<b>Totale spesa</b>	<b>958.559,10</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.320.750,48	2.453.964,59	2.348.630,06
2 - Trasferimenti correnti	446.114,79	783.176,18	456.694,40
3 - Entrate extratributarie	206.387,10	277.895,33	280.927,90
<b>Totale entrate</b>	<b>2.973.252,37</b>	<b>3.515.036,10</b>	<b>3.086.252,36</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>			<b>3.191.513,61</b>
<b>F.C.D.E.</b>			<b>210.687,98</b>
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>			<b>2.980.825,63</b>

<b>Rapporto spesa/entrate</b>	<b>Soglia</b>	<b>Soglia di rientro</b>	<b>Incremento massimo</b>
32,16 %	27,20 %	31,20 %	0,00 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>NO</b>		

Incremento massimo spesa	0,00	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	0,00	<b>NO</b>

Spesa del personale anno 2021	958.559,10
Resti assunzionali	0,00

<b>Anno</b>	<b>% massima</b>	<b>Spesa permessa</b>
2022	0,00	0,00
2023	0,00	0,00
2024	0,00	0,00
2025	0,00	0,00
2026	0,00	0,00

## Assunzioni

<b>Assunzioni anno 2023</b>
N. 1 Ingegnere ex cat. D a tempo determinato part-time (Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) progetto Smart City delle Aci G11B21000770001 (Finanziato fondi PNRR)
N. 1 Ingegnere ex cat. D (Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo determinato part-time palestra annessa alla Scuola media dell'I.C. "Padre G.M. Allegra" plesso via E. de Roxas (Finanziato fondi PNRR)
N. 1 Assistente sociale ex cat. D (Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo indeterminato part time (procedura in corso di definizione)
N. 1 Vigile urbano ex cat C (Funzionari) a tempo determinato 18 ore, dal previgente Piano assunzionale 2022 ed eterofinanziato con fondi Prefettura

### 3.4 Formazione del Personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La formazione sarà programmata dai Responsabili di Area e riguarderà:

- Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Formazione di cui al portale Syllabus.

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Giova rilevare come sebbene il monitoraggio del Piao è obbligatorio solamente per gli Enti con almeno 50 dipendenti e, pertanto, il Comune di Aci Bonaccorsi non è tenuto alla compilazione di questa sezione, si ritiene di valorizzare tale sezione, in quanto funzionale alla rendicontazione del ciclo di pianificazione della performance, nonché dei rischi corruttivi e trasparenza.

### **PERFORMANCE**

Il monitoraggio sul ciclo di gestione della performance sarà effettuato con cadenza annuale e si concluderà a consuntivo con la Relazione annuale sulla performance approvata dalla Giunta Municipale e validata dal Nucleo di Valutazione Interno, fornendo a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la sezione stessa.

### **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Sulla base del monitoraggio effettuato sulla sezione Rischi corruttivi e trasparenza, e in particolare sulle misure generali che su quelle specifiche, e per cui sarà redatta a consuntivo la Relazione annuale da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si valuterà se confermare la programmazione della sottosezione stessa nel caso in cui non si verificano:

- a) emersione di fatti corruttivi o mutamento degli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza;
- b) modifiche rilevanti dell'organizzazione all'interno dell'Ente;
- c) modifiche delle altre sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione che siano tali da incidere sui contenuti sostanziali della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.