		Rep. n. 69 del 11-04-2025

COMUNE DI CAPACI

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Originale di deliberazione della Giunta Municipale

N° 67 del Reg. **Data** 11/04/2025	**OGGETTO**	Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027
Parte Riservata all'Area II **Bilancio 2024** **ATTO n.** _____ **Missione** _____ **Programma** _____ **Titolo** _____ **Macroaggregato** _____ **Capitolo** _____ Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria **Il Responsabile dell'Area Finanziaria** (Rag. **Francesco Paolo Di Maggio**)		**N O T E**

L'anno duemilaventicinque, il giorno UNDICI, del mese di APRILE, alle ore 10.00, nella Sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

		Pres.	Ass.
1)	**Presidente Pietro Puccio**	X	
2)	**Componente Giusto Baiamonte**	X	
3)	**Componente Girolamo Billante**	X	
4)	**Componente Domenico Caruso**	X	
5)	**Componente Vincenza Giambona**	X	
6)	**Componente Erasmo Vassallo**	X	

Presiede il Sindaco **Pietro Puccio**, partecipa il Segretario Generale, Dott. **Leonardo Lo Biundo**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta.

Il Segretario Generale propone l'adozione della presente proposta di deliberazione avente a oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027".

Premesso che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:
  1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
  2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e 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 3 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;

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

Dato atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Rilevato

- che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 stabilisce, all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): 1. Piano dei fabbisogni di personale; 2. Piano delle azioni concrete; 3. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche; 4. Piano della performance, 5. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; 6. Piano organizzativo del lavoro agile; 7. Piano di azioni positive, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- che l'art. 2, comma 1 del DPR 81/2022 prevede che per gli Enti Locali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, siano assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- che, ai sensi dell'art. 9 del menzionato DPR, che "...gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli

esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

Considerato che

- il Comune di Capaci, alla data del 31/12/2024 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, pertanto nella redazione del PIAO 2025-2027, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- l'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 che prevede che: *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.
- Che per l'anno 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è stato differito al 28/02/2025 e pertanto, ai sensi della superiore disposizione, il termine per l'approvazione del PIAO 2025/2027 scade il 30/03/2025;

Dato atto che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 08 del 15/02/2024, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026, mentre non è stato ancora approvato il DUP 2025/2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2024, è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026, mentre non è stato ancora approvato il bilancio di previsione 2025/2027;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;

- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48; •
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

PROPONE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato di pubblicare la presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2 del D.lgs n. 267/2000.

Il Segretario Generale
Dott. Leonardo Lo Biondo

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il Segretario Generale
Dott. Leonardo Lo Biundo

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Il Responsabile Area II – Servizi Finanziari
Rag. F.sco P. Di Maggio

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, corredata dai pareri di regolarità tecnica e contabile resi favorevoli dai Responsabili di Area,
Con la seguente votazione ..UNANIME..... espressa per alzata di mano.

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione:

DELIBERA

Con la seguente separata votazione **unanime**, espressa per alzata di mano, di dare all'atto immediata eseguibilità.

COMUNE DI CAPACI

CITTÀ METROLITANA DI PALERMO

PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025 / 2027

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con cui è stato definito il contenuto del PIAO. I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, L. n. 190/2012);
- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- la programmazione dei fabbisogni formativi.

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Capaci ha approvato un primo PIAO 2022-2024, ricognitorio dei documenti programmatori già adottati nel 2022 e successivamente gli strumenti con valenza triennale per ciascun ano.

Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune, in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente e con gli obiettivi del PNRR. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento

della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi 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 presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 25/07/2023, il bilancio di previsione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 28/07/2023. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano delle azioni positive.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Capaci (PA)

Indirizzo: Piazza C. Troia n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 05400000724.

Sindaco: Pietro Puccio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: +50

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 11.365

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

E-mail: segreteria@comune.capaci.pa.it

PEC: protocollo.comunecapaci@pec.it

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).
Nell'ultima relazione semestrale disponibile della DIA, relativa al II semestre 2023, si indica che il territorio di Capaci è assoggettato al mandamento mafioso di San Lorenzo- Tommaso Natale.
Nella relazione si può leggere che *"Il 12 luglio 2023 l'Arma dei Carabinieri ha proceduto all'esecuzione di un'ordinanza custodiale nell'ambito dell'operazione Metus nei confronti di 11 soggetti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa aggravata, alcuni con funzione di vertice, estorsione, tentato omicidio ed altro. L'attività ha riguardato le famiglie mafiose di PARTANNA MONDELLO, TOMMASO NATALE-MARINELLA e PALLAVICINO…. la cui area di competenza ingloba il territorio costiero occidentale del capoluogo. L'imposizione estorsiva alle attività economiche veniva mascherata come un servizio di sicurezza, i sodali "costringevano …al pagamento periodico di una somma di denaro pari ad almeno euro cento, quale corrispettivo per sottrarre la propria attività commerciale ad azioni predatorie e danneggiamenti". Oltre agli interessi illeciti legati al lucroso business delle estorsioni, il reggente della*

famiglia di PARTANNA MONDELLO avrebbe proposto ad un soggetto di indubbia caratura mafiosa di partecipare ad una truffa milionaria ai danni dell'Unione Europea connessa a bandi per l'agricoltura, individuando alcune aziende agricole per lo scopo."

Nell'ultima relazione annuale della Banca d'Italia relativa al 2024, si può leggere: *Nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Sicilia ha continuato a espandersi: in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto di circa un punto percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (fig. 1.1); la variazione è stata superiore a quella media nazionale e a quella del Mezzogiorno. La congiuntura del settore industriale è stata debole; pur beneficiando dello stimolo del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la quota di imprese che hanno rivisto al ribasso i programmi di investimento ha prevalso su chi ha investito più del previsto. L'attività delle imprese delle costruzioni è aumentata, sostenuta dalla realizzazione delle opere pubbliche bandite negli anni recenti. Nonostante il rallentamento dei consumi e delle presenze turistiche, l'andamento del terziario si è mantenuto positivo. Nel complesso le aziende con fatturato in aumento hanno prevalso su quelle che ne hanno subito una riduzione e la redditività è rimasta positiva per la maggior parte delle imprese. Un'attività di investimento ancora contenuta, tassi di interesse su livelli elevati e una maggiore cautela da parte degli intermediari finanziari si sono riflessi in un calo dei prestiti al settore produttivo, soprattutto per le imprese di minori dimensioni e per quelle delle costruzioni. Le condizioni del mercato del lavoro siciliano hanno continuato a migliorare: l'occupazione è aumentata in misura superiore alla media nazionale; la crescita del numero degli occupati ha riguardato tutti i settori con l'eccezione dell'agricoltura e del comparto del commercio, alberghi e ristoranti. Il tasso di attività è salito e, in presenza di una riduzione del numero di persone in cerca di occupazione, il tasso di disoccupazione è diminuito. L'espansione dell'occupazione si è riflessa in un incremento del reddito delle famiglie siciliane il cui potere d'acquisto, in una fase di inflazione contenuta, è tornato a salire. I consumi, valutati in termini reali, hanno registrato un'ulteriore decelerazione. La crescita dei finanziamenti alle famiglie ha lievemente rallentato. Come nel 2023, le erogazioni di nuovi mutui si sono ridotte, risentendo del calo delle compravendite immobiliari; il credito al consumo ha invece continuato a crescere a ritmi vivaci.*
Dopo la contrazione dell'anno precedente, la variazione dei depositi bancari detenuti da famiglie e imprese è tornata positiva, sospinta dall'accumulo di liquidità del settore produttivo. Ha continuato a crescere il valore dei titoli detenuti presso il sistema bancario, soprattutto per effetto delle sottoscrizioni di nuove emissioni di titoli di Stato e altre obbligazioni. È emerso qualche segnale di aumento della rischiosità del credito bancario: il tasso di deterioramento è salito, seppure in misura contenuta; l'indicatore è rimasto invariato per le famiglie ed è cresciuto debolmente per le imprese, specie per i settori dei servizi e delle costruzioni.

L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si indica quanto esposto nel Piano anticorruzione: "La macro-struttura organizzativa del Comune è rappresentata nel seguente schema:

AREE
Area 1. Affari Generali
Area 2. Economico Finanziaria
Area 3. P.M.
Area 4. Urbanistica
Area 5. LL.PP.
Area 6. Servizi Farmacia Comunale
Area 7. Area Anagrafe, URP
Area 8 Ambiente e Servizi a rete

Ciascuna macro-struttura burocratica è competente ad adottare atti gestionali di rilevanza esterna nell'ambito delle competenze per materia assegnate. A capo di ciascuna struttura è stato nominato un E.Q.;
Il Comune utilizza un sistema informatizzato del ciclo attivo e passivo delle fatture elettroniche con tenuta di un registro automatizzato collegato con la piattaforma certificazione crediti.
Il sistema delle relazioni e delle comunicazioni interne è funzionale con il raggiungimento graduale della dematerializzazione anche se il processo non è stato ancora compiutamente avviato.
Risulta avvertito il bisogno formativo in ambiti specifici e specialistici, affidamento contrati pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche, contabilità.
Nell'ultimo anno non risultano avviati in capo a dipendenti comunali procedimenti per corruzione, concussione e peculato, anche se sono stati molteplici, negli anni pregressi, i procedimenti conclusi con irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei doveri d'ufficio.

L'Ente gestisce i principali servizi, secondo le modalità di seguito indicate:
Servizi gestiti in forma diretta

- Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo.
- Riscossione tributi locali
- Pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione di livello sovracomunale
- Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza di altri enti
- Tenuta registri di stato civile, popolazione ed elettorale e statistica;
- Manutenzione ordinaria beni comunali e cura verde pubblico
- Servizi sociali ed assistenziali in collaborazione con il Distretto socio-sanitario
- Servizi culturali
- Servizi legali
- Cimitero Comunale
- Polizia municipale, amministrativa locale

Servizi gestiti in appalto

- Organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani
- Servizio idrico integrato

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
VALORE PUBBLICO
Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Si rinvia a quanto contenuto all'interno del DUP 2024/2026, approvato con Deliberazione di C.C. n. 08 del 15/02/2024, mentre non risulta ancora approvato il DUP 2025/2027;

PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".*

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento essenziale per la definizione e la verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art 4 bis D. L. n. 13/2023 sussiste per ogni E.Q. il vincolo del conseguimento dell'obiettivo strategico trasversale di riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

A tale obiettivo, comune e strategico, si assommano gli obiettivi, anch'essi analoghi e strategici, relativi al mantenimento ed all'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza per come anche indicati tra le misure obbligatorie e facoltative del PTPCT incluso nel presente PIAO.

Ulteriore obiettivo, strategico e comune a tutti i Settori, è costituito dalla programmazione e realizzazione delle iniziative volte a garantire al personale assegnato il monte ore di formazione previsto dalla direttiva ministeriale del 14/01/2025.

A tali obiettivi si possono sommare gli obiettivi di mantenimento dei servizi esistenti per come derivanti dalle risorse finanziarie attribuite a ciascuna E.Q. attraverso il PEG 2024/2026, già approvato.

Indi, a seguito delle necessarie interlocuzioni con l'Amministrazione Comunale e le E.Q. si procederà all'individuazione ed attribuzione di ulteriori obiettivi legati alle risorse del redigendo bilancio di previsione 2025/2027, per cui ci si riserva di integrare la sezione di riferimento del PIAO mediante aggiornamento del piano.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sezione del PIAO relativa al Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 viene redatto dal Segretario Comunale. Tale piano in attuazione di quanto disciplinato dall'art 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, fa parte integrante e sostanziale del Piano integrato di attività e organizzazione

PREMESSA

Il Comune di Capaci si impegna nella prevenzione della corruzione e nel contrasto di ogni forma di illegalità consapevole che definire, attivare, sviluppare e migliorare le buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione dell'organizzazione e delle regole, il modo più efficace per rafforzare l'azione di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Piano della prevenzione della corruzione è lo strumento attraverso il quale ciascuna pubblica amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione. Esso, dunque, deve servire per prevenire, evitare, combattere i fatti corruttivi prima che essi vengano a consumazione, o quantomeno non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni.
Il concetto di corruzione nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, "le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com'è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, 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."
La legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che è stata adottata all'interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall'Italia nell'ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, introduce l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare una attività di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, e disciplina le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni.
L'obbligo di aggiornamento del Piano è previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 che dispone l'adozione annuale, entro il 31 gennaio, del PTPC da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dal successivo comma 10, lett. a), che prevede la competenza del responsabile "a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione".
Il presente aggiornamento annuale viene effettuato tenendo conto anche del P.N.A. approvato dall'A.N.A.C. per il 2022, tenendo conto della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, dello specifico contesto esterno, e della ridotta dimensione demografica dell'Ente, intervenendo, anche in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo.
Con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, il quale interviene in maniera circoscritta sulla sola parte speciale del PNA 2022 con particolare riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti.
L'ANAC, ha approvato il documento di aggiornamento 2024 al PNA 2022.
Il presente Piano si inquadra nella strategia di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e di stabilire interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione come stabile obiettivo nell'ambito della performance organizzativa ed individuale, del comune e dei suoi dipendenti, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e tentare di abolire quella tassa occulta, che secondo la Corte dei Conti "pregiudica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l'economia della Nazione", così eliminando incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori.

Il presente Piano intende tenere conto degli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.
Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"
Il Comune di Marineo, tenuto conto delle caratteristiche strutturali, necessita di una fase di rodaggio.
Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è anche parte integrante.

A. Analisi Piano

Il Piano è stato istruito seguendo i suggerimenti metodologici contenuti nel PNA approvato nel 2013, nonché nel Piano del 2022, negli aggiornamenti successivi e nelle relative linee guida. Esso contiene previsioni relative a processi a rischio afferenti alle "aree obbligatorie", oltre ad alcune misure specifiche in alcune attività ritenute a particolare rischio corruzione. Per quanto siano dettagliate, le misure non sempre risultano sostenibili a causa del contesto organizzativo e della carenza di profili professionali istruttori. Allo stesso modo, il monitoraggio non è di facile attuazione, stante l'intervenuta sostituzione del RPC. In più mira a tenere conto delle novità contenute nel nuovo piano approvato dall'A.N.A.C.

B. prospettive del nuovo Piano di prevenzione

La stesura dell'aggiornamento del Piano si è inserita in un contesto amministrativo caratterizzato da un sostanziale assestamento delle attività, che ha riguardato diversi Uffici.
Anche il nuovo PNA , reca "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", e fornisce nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, seppure in continuità con i precedenti PNA, ma nella prospettiva di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

C. azioni previste e pianificazione di massima

Il processo di aggiornamento del Piano verrà avviato dal RPC mediante la pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente della delibera di approvazione e dell'apposito modulo rivolto agli stakeholders per presentare osservazioni e suggerimenti in un'ottica, di maggiore coinvolgimento dei soggetti portatori di interesse.
Tenuto conto di ciò, si indicano sinteticamente le strategie del Piano:
a. ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi politici e della società civile, e mediante la specificazione dei compiti e delle responsabilità dei responsabili di servizio e dei dipendenti;
b. valorizzazione delle misure di trasparenza, per quanto applicabili e compatibili con gli indirizzi del PNA, e integrazione del Piano della trasparenza ed integrità in quello Piano anticorruzione, puntando sull'automazione dei processi di pubblicazione e all'individuazione di specifici obiettivi di performance connessi all'assolvimento e tempestività di specifici obblighi di pubblicazione;
c. verifica della mappatura dei processi afferenti alle "nuove aree di rischio" allegate al Piano limitata ad una parte delle attività (macro-processi), per ciascun macro-processo, definizione di ambiti di

“valutazione del rischio” e “trattamento del rischio” con individuazione di specifiche misure, di cui va dimostrata la sostenibilità in fase attuativa;

d. definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l’indicazione delle azioni, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al responsabile della prevenzione della corruzione (reportistica).

e. disciplina derogatoria, contenuta nella parte speciale, in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

I. I SOGGETTI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. In particolare, l’ANAC, così denominata dall’art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l’Autorità Nazionale Anticorruzione; le sue competenze sono state ridefinite dal decreto-legge 24.6.2014, n.90, che gli ha attribuito anche poteri sanzionatori nell’ipotesi di “omessa adozione” del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Tale Autorità, ferme restando le altre competenze in materia di regolazione dei lavori pubblici, approva il Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. L’attuazione della delega contenuta nell’art. 7 della legge n. 124/2015 potrà ridefinire l’assetto delle competenze ed i rapporti tra l’ANAC e le singole pubbliche amministrazioni.

In questa sezione, rinviando alle norme vigenti per la ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, si individuano le specifiche competenze ed attribuzioni dei soggetti ed organi comunali in materia di prevenzione della corruzione. Le seguenti previsioni hanno valore regolamentare ed integrativo di norme di fonte primaria o secondaria vigente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) nella persona del Segretario Generale, che ha il compito di proporre annualmente all’organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli enti locali “il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione”.

Inoltre, a livello locale tutti i dirigenti, e quindi tutti i responsabili di settore titolari di E.Q., anche in base all’art. 16 del d.ls. 165/2001:

-concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;

-forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l’integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

-effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedimentali;

-promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza, curano l’istruttoria, il trattamento e la risposta alle istanze di accesso documentale di competenza, e garantiscono il contenuto del codice di comportamento integrativo verificandone l’attuazione;

-partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all’individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

Infine, tutti i dipendenti osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001).
Tutti i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utile e i consulenti ed esperti):
- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)
Con Determinazione sindacale è stato nominato il Responsabile RASA per la verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.
l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.):
-riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresentala base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);
-garantisce il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
Nucleo di valutazione:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il RPC nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano.

Il Consiglio Comunale:

- può deliberare gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse;
- esamina e discute i rapporti sugli esiti del monitoraggio e del controllo, secondo modalità e termini previsti nel regolamento sul sistema dei controlli interni;

La Giunta Municipale:

- adotta con propria deliberazione il piano di prevenzione della corruzione;
- definisce, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione (PEG), gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Il Sindaco, organo di indirizzo politico a competenza residuale generale, nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.

II. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nell'ultima relazione semestrale disponibile della DIA, relativa al II semestre 2022, si indica che il territorio di Capaci è assoggettato al mandamento mafioso di San Lorenzo- Tommaso Natale.
Nella relazione si può leggere che *"Il 12 luglio 2023 l'Arma dei Carabinieri ha proceduto all'esecuzione di un'ordinanza custodiale nell'ambito dell'operazione Metus nei confronti di 11 soggetti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa aggravata, alcuni con funzione di vertice, estorsione, tentato omicidio ed altro. L'attività ha riguardato le famiglie mafiose di PARTANNA MONDELLO, TOMMASO NATALE-MARINELLA e PALLAVICINO…. la cui area di competenza ingloba il territorio costiero occidentale del capoluogo. L'imposizione estorsiva alle attività economiche veniva mascherata come un servizio di sicurezza, i sodali "costringevano …al pagamento periodico di una somma di denaro pari ad almeno Euro cento, quale corrispettivo per sottrarre la propria attività commerciale ad azioni predatorie e danneggiamenti". Oltre agli interessi illeciti legati al lucroso business delle estorsioni, il reggente della famiglia di PARTANNA MONDELLO avrebbe proposto ad un soggetto di indubbia caratura mafiosa di partecipare ad una truffa milionaria ai danni dell'Unione Europea connessa a bandi per l'agricoltura, individuando alcune aziende agricole per lo scopo."*

Nell'ultima relazione annuale della Banca d'Italia relativa al 2024, si legge *Nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Sicilia ha continuato a espandersi: in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto di circa un punto percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (fig. 1.1); la variazione è stata superiore a quella media nazionale e a quella del Mezzogiorno. La congiuntura del settore industriale è stata debole; pur beneficiando dello stimolo del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la quota di imprese che hanno rivisto al ribasso i programmi di investimento ha prevalso su chi ha investito più del previsto. L'attività delle imprese delle costruzioni è aumentata, sostenuta dalla realizzazione delle opere pubbliche bandite negli anni recenti. Nonostante il rallentamento dei consumi e delle presenze turistiche, l'andamento del terziario si è mantenuto positivo. Nel complesso le aziende con fatturato in aumento hanno prevalso su quelle che ne hanno subito una riduzione e la redditività è rimasta positiva per la maggior parte delle imprese. Un'attività di investimento ancora contenuta, tassi di interesse su livelli elevati e una maggiore cautela da parte degli intermediari finanziari si sono riflessi in un calo dei prestiti al settore produttivo, soprattutto per le imprese di minori dimensioni e per quelle delle costruzioni. Le condizioni del mercato del lavoro siciliano hanno continuato a migliorare: l'occupazione è aumentata in misura superiore alla media nazionale; la crescita del numero degli occupati ha riguardato tutti i settori con l'eccezione dell'agricoltura e del comparto del commercio, alberghi e ristoranti. Il tasso di attività è salito e, in presenza di una riduzione del numero di persone in cerca di occupazione, il tasso di disoccupazione è diminuito. L'espansione dell'occupazione si è riflessa in un incremento del reddito delle famiglie siciliane il cui potere d'acquisto, in una fase di inflazione contenuta, è tornato a salire. I consumi, valutati in termini reali, hanno registrato un'ulteriore decelerazione. La crescita dei finanziamenti alle famiglie ha lievemente rallentato. Come nel 2023, le erogazioni di nuovi mutui si sono ridotte, risentendo del calo delle compravendite immobiliari; il credito al consumo ha invece continuato a crescere a ritmi vivaci.*
Dopo la contrazione dell'anno precedente, la variazione dei depositi bancari detenuti da famiglie e imprese è tornata positiva, sospinta dall'accumulo di liquidità del settore produttivo. Ha continuato a crescere il valore dei titoli detenuti presso il sistema bancario, soprattutto per effetto delle sottoscrizioni di nuove emissioni di titoli di Stato e altre obbligazioni. È emerso qualche segnale di aumento della rischiosità del credito bancario: il tasso di deterioramento è salito, seppure in misura contenuta; l'indicatore è rimasto invariato per le famiglie ed è cresciuto debolmente per le imprese, specie per i settori dei servizi e delle costruzioni.

III. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; ciò serve sia ad intercettare le cause dei rischi corruttivi, che ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.
La macro-struttura organizzativa del Comune come risultante dall'ultima riorganizzazione è rappresentata nel seguente schema:

AREE
Area 1. Affari Generali
Area 2. Economico Finanziaria
Area 3. P.M.
Area 4. Urbanistica
Area 5. LL.PP.
Area 6. Servizi Farmacia Comunale
Area 7. Area Anagrafe, URP
Area 8 Ambiente e Servizi a rete

Ciascuna macro-struttura burocratica è competente ad adottare atti gestionali di rilevanza esterna nell'ambito delle competenze per materia assegnate. A capo di ciascuna struttura è stato nominato un titolare di E.Q.;
Il comune utilizza un sistema informatizzato del ciclo attivo e passivo delle fatture elettroniche con tenuta di un registro automatizzato collegato con la piattaforma certificazione crediti.
Il sistema delle relazioni e delle comunicazioni interne è funzionale con il raggiungimento graduale della dematerializzazione.
Risulta avvertito il bisogno formativo in ambiti specifici e specialistici, affidamento contrati pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche, contabilità.
Nell' ultimo anno non risultano avviati in capo a dipendenti comunali procedimenti per corruzione, concussione e peculato, anche se sono stati molteplici, negli anni pregressi, i procedimenti conclusi con irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei doveri d'ufficio.

IV. La procedura di aggiornamento del Piano di prevenzione.

E' stata effettuata un'attività istruttoria per individuare le attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo; l'istruttoria ha riguardato in via prioritaria i procedimenti di cui alle lettere da a) a d) del comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012 nonché tutti quelli afferente alle aree generali e specifiche indicate dall'Aggiornamento 2015, dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti.
Il Piano approvato va pubblicato sul sito internet del comune e nell'apposita sotto-sezione "Amministrazione Trasparente".

V. La Gestione del Rischio

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione". In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Esiste, in pratica, un chiaro riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti per le imprese private dall'art. 6 del d.lgs. 8.6.2001, n.231 e dall'art. 30 del

d.lgs. 9.4.2008, n. 81. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione n. 72 del 12.9.2013 dell'A.NA.C. nell'Allegato 1, par. B.1.2 prevede dei principi fondamentali "consigliati" per una corretta gestione del rischio, che sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, i quali rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk management", riportati nei vari P.N.A e mantenuti anche nel PNA 2022.
Si tratta di "principi consigliati", che hanno la valenza di suggerimenti metodologici ("le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti1"): in ogni caso non è possibile eludere i criteri logici ed organizzativi suggeriti dal P.N.A., se non compromettendo l'efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell'art. 1 della L. 190 del 2012.
Le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", forniscono nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, seppure in continuità con i precedenti PNA, ma nella prospettiva di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.
Valorizzando i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno, si è ampliata la mappatura dei processi, inserendo le nuove aree di rischio individuate dall'ANAC (sia quelle generali che quelle specifiche), e si è affinata la mappatura effettuata in occasione della prima stesura del PTPC, in relazione alle conoscenze e alle risorse disponibili, facendo principalmente uso dei report del controllo di regolarità amministrativa successiva. Un maggior livello di approfondimento dei processi lavorativi sarà effettuato in occasione del prossimo aggiornamento del Piano.

La mappatura dei processi
L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del Comune di Capaci, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i responsabili dell'area.
La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA.
Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015 "l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC". Di essa si dà conto nei seguenti paragrafi.
La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è sintetizzata nella cartella allegata.

All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. L'ottica della politica di prevenzione è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione; il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, per la valutazione dei rischi specifici, al fine di ottenere una sorta di mappa di priorità di trattamento dei processi, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma, non adeguatamente valorizzata dal P.N.A., secondo cui il piano "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo" ed in coerenza con il principio della "sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione"
La individuazione dei processi sui quali effettuare la conseguente analisi dei rischi specifici, è stata effettuata incrociando i valori di probabilità con quelli dell'impatto, ottenendo valori di esposizione al rischio indicati in termini numerici, nell'ambito di una forbice compresa tra 0 e 25. La determinazione è quella di concentrare l'attenzione sui processi che presentato un indice di pericolosità pari ad almeno 7,5

L’analisi dei rischi specifici

L’attività di gestione del rischio è, poi, proseguita con l’identificazione del rischio, cioè nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare.

In considerazione dell’importanza di tale fase si è proceduto a confermare l’identificazione degli specifici eventi di corruzione sulla base dell’elenco esemplificativo di cui al P.N.A., ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall’analisi del contesto interno ed esterno all’amministrazione, che non hanno subito variazioni di rilievo nell’anno 2024.

Si è, quindi, effettuata la valutazione dei singoli rischi, al fine di determinare il livello di ciascuno di essi (attività che il P.N.A. definisce “analisi del rischio”).

Gli eventi di rischio catalogati sono stati valutati facendo applicazione della metodologia proposta dal P.N.A., acquisendo per ciascuno un livello di rischio in termini di “quantità di rischio”, determinato sulla base dei valori della probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e del suo impatto. Il valore del rischio è stato determinato utilizzando la “funzione di massimo” dei valori oggettivo e soggettivo, di ciascun elemento valutativo (probabilità ed impatto) anziché la semplice media suggerita dal P.N.A., la quale - anche in funzione dell’elevato numero dei parametri di valutazione proposti (alcuni dei quali tarati su Pubbliche Amministrazioni centrali : es. stampa nazionale)- tende ad abbassare il valore del rischio collocandolo in posizione mediana; utilizzando la funzione di massimo il valore del rischio si determina moltiplicando il valore massimo tra i valori medi della probabilità (soggettivo e oggettivo) con il valore massimo tra i valori medi dell’impatto (soggettivo e oggettivo). Tale metodo è coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. e con la nota esplicativa della Funzione Pubblica, in quanto il livello del rischio è determinato come prodotto delle due medie (della probabilità e dell’impatto), ma il valore restituito –in funzione dell’utilizzazione del parametro più alto tra i due valori medi- è maggiormente coerente con la finalità del Piano, tenendo anche conto dei pochi elementi oggettivi a disposizione per effettuare la valutazione.

Gli eventi di rischio sono stati, quindi, ordinati per ordine di valori in ordine di maggiore gravità.

In presenza di livelli di rischio di identico valore numerico, si è tenuto conto del sistema dei controlli già adottato dal comune e della sua efficacia: ciò risulta coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. che non impone l’adozione di un piano che investa in modo indifferenziato tutti gli uffici, i processi e gli eventi, perché ciò ha costi elevati sia in termini organizzativi che di risorse umane, con conseguente impatto negativo sulla performance di ente. La logica della strategia di prevenzione della corruzione è quella di “considerare il rischio alla luce dell’analisi e di raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere la priorità e l’urgenza del trattamento”. E siccome l’insorgere degli eventi di corruzione è favorito dall’assenza di controllo, si ritiene coerente con la metodologia del P.N.A. tenere conto, in fase di ponderazione del rischio, del livello di efficacia dei controlli esistenti in relazione ai singoli rischi, al fine di ordinarli per gravità in funzione della priorità di trattamento.

In applicazione di tale criterio, tenendo conto dei valori relativi all’efficacia dei controlli in atto esistenti presso l’ente, si è proceduto alla valutazione del rischio redigendo il relativo Registro.

È comunque fondamentale monitorare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, senza per questo tralasciarne altri, specie di rilievo. Deve infatti rimanere l’attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche gli altri processi.

La ponderazione del rischio

L’analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; occorre, quindi, procedere ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate “al

fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento". Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.
Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il Piano di trattamento del rischio di corruzione, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa –dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica)- sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla performance.
In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.
Tenuto conto del Registro del rischio, sia in termini di numero di eventi di corruzione che di similarità del loro livello di rischio, e in considerazione delle dimensioni del comune e delle problematicità organizzative, che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione", e la necessità di tenere conto in sede di definizione della priorità di trattamento, oltre che del livello del rischio e dell'obbligatorietà delle misure, anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
Il responsabile della prevenzione ritiene, tuttavia, che tutti i rischi ritenuti accettabili debbano essere oggetto di riesame e di nuova analisi in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C., secondo le indicazioni contenute nei paragrafi seguenti.

VI. Il trattamento del rischio

La metodologia

1.In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Comune attiverà tutte le misure generali (quelle che il PNA originariamente definiva "obbligatorie") che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre sono state previste alcune misure specifiche a presidio dei rischi dotati di maggior grado di pericolosità, in ragione dell'analisi delle cause dei singoli rischi. Nel presente Piano, si provvederà ad organizzare il "trattamento del rischio" implementando le misure già previste, e organizzando un sistema coerente con l'assetto organizzativo del Comune e sostenibile sia economicamente che organizzativamente, correlando le misure alle cause dell'evento corruttivo già sinteticamente indicate nel Registro del rischio. Si punterà prioritariamente sul rafforzamento dei controlli, sull'introduzione di norme organizzative e sull'implementazione degli obblighi di trasparenza, nonché il coinvolgimento di tutti i dipendenti e del Nucleo di Valutazione.

Il collegamento con gli strumenti di programmazione.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura programmatica", si procede a strutturare la proposta di Piano, per la sezione relativa al trattamento del rischio, con l'indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della performance si provvederà:
- ad inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi di medio-lungo periodo di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione;

-ad inserire nel piano esecutivo di gestione (PEG), da approvare alla luce del nuovo sistema di programmazione delineato dal D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii., il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del Tuel. Gli obiettivi assegnati ai responsabili con il presente Piano, nonché con il Piano della trasparenza le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza costituiranno, pertanto, obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;
Il legislatore, comunque, è intervenuto ideando la predisposizione del PIAO quale documento di raccolta e armonizzazione di tutti gli atti di natura programmatica.

Azioni e misure di prevenzione
Dispone il comma 9 lett. b) dell'art. 1 della legge 190 del 2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione (tab. 2) "meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio"; il P.N.A., poi, prevede un "nucleo minimo" del Piano che, in sostanza, riguarda l'attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 "misure generali" (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del whistleblower, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconferibilità degli stessi, ecc…). Costituiscono, inoltre, misure generali quelle previste dal Codice Antimafia (c.d. codice Vigna) approvato nel dicembre 2009, la cui applicazione è stata esplicitata con Atto di indirizzo dell'Assessore Regionale alle Autonomie Locali approvato con decreto 15.11.2011. Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano. Per le misure obbligatorie "l'unica scelta possibile consiste nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del P.T.P.C.".
Tabella misure obbligatorie

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'	ATTUAZIONE
Trasparenza	Definita dalla legge come "accessibilità totale", essa consiste in una serie di attività e obblighi disciplinati dal d. lgs. 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 volti alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - informatizzazione dei processi; - accesso telematico; - monitoraggio termini procedimentali; -dati sulle erogazioni di contributi, sussidi, sovvenzioni;	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell'*open governement*	La misura è attuata attraverso l'accluso piano della trasparenza.

	-informazioni sulle procedure di affidamento di commesse pubbliche.		
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale (Dpr 62/2013) che dalle singole amministrazioni (art. 54, comma 5 del d. lgs. 165/2001); le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	La misura è stata attuata attraverso l'approvazione del Codice di comportamento integrativo. Esso oltre ad essere pubblicato nell'apposita sotto-sezione della sezione "Amministrazione Trasparente"- La sua efficacia è estesa oltre che ai dipendenti ed ai lavoratori con contratto a tempo determinato, ai dipendenti delle ditte ed imprese che prestano lavori, servizi e forniture per l'ente. Occorre prevedere l'estensione dell'applicazione delle norme di comportamento ai direttori di lavori esterni ed ai tecnici esterni. Tutti i responsabili di servizio devono provvedere al monitoraggio ed al rispetto del codice.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo (Art. 1 L. 190/2012, commi: 4 lett.e), 5, lett. b), 10 lett. b)	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali	La misura sarà attuata, se ed ove possibile, mediante apposito atto di natura organizzativa, nel rispetto dei criteri generali fissati nel P.T.P.C.

		improntate a collusione.	
Astensione in caso di conflitto di Interessi	Consiste nel: · obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; · dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. (art. 6 bis della L. 241/90; art. 6, comma 2 Dpr 62/2013)	Evita situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri del pubblico dipendente	La misura è stata attivata e disciplinata nell'ambito del codice di comportamento integrativo. E' necessaria una specifica attività informativa finalizzata a dare conoscenza ai dipendenti dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: · degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; · dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; · in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. (art. 53, commi 3-bis, 5 e 7 del d. lgs. 165/2001; art. 1, comma 58-bis L. 662/1996).	Evita un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	La misura è stata attivata con l'approvazione di un atto di natura regolamentare, che contiene una *black list* di attività di cui è precluso lo svolgimento, nonché l'individuazione di puntuali criteri oggettivi cui deve conformarsi la decisione di autorizzazione degli incarichi non vietati, e l'obbligo di comunicazione in capo al dipendente dello svolgimento anche di incarichi non retribuiti.

			Monitoraggio periodico da parte dei Responsabili di Servizio
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:	Evita: · A- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); art. 4 d.lgs. 39/2013 · B- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; art. 9 d.lgs. 39/2013;	
	soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. (d. lgs. 39/2013; secondo la deliberazione dell'A.NA.C. n. 57/2013, ai comuni fino a 15.000 abitanti si applicano solo le norme contenute negli artt. 3, 4 e 9 del d.lgs. cit.; oltre il Capo VII "Vigilanza e sanzioni")		La misura è già vigente ed applicata: 1) all'**introduzione negli atti di interpello** (comunque denominati) per l'attribuzione di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostative al conferimento dell'incarico ai soggetti che nel biennio precedente abbiano svolto incarichi o attività professionali di cui all'art. 4 del d.lgs. 39/2013; 2) all'**obbligo di presentazione di una dichiarazione**, resa nelle forme dell'art. 46 del Dpr 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, con obbligo di pubblicazione permanente della stessa sul sito dell'ente; 3) nella individuazione di **modalità e termini per l'esame di segnalazioni**, anche

			anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di inconferibilità in capo a soggetti incaricati.
			La misura è già vigente ed applicata;
		· C- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive); art. 3 d. lgs. 39/2013	La misura è già applicata
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 19 del d.lgs. 39/2013) La situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all'art.9 del d.lgs 39/2013.	Evita situazioni di potenziale conflitto di interessi.	La misura consiste nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, volta a disciplinare l'attività di vigilanza e verifica del responsabile della prevenzione, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconferibilità che comporta la cessazione dell'incarico).

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ***Pantouflage/ revolving doors***	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. (art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d. lgs. 39/2013)	Evita che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto	La misura con l'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. La misura deve essere implementata prevedendo specifiche misure (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) volte a introdurre l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il comune di Marineo da meno di tre anni e che presso il comune

			stesso hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario.
Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili (preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). Art. 35-bis del d. lgs. 165/2001. Il PNA (all. 1 par. B.1), ha chiarito che il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa	Evita che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.	La misura sarà adottata in sede di modifica ed aggiornamento del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e di altri regolamenti vigenti, per disciplinare la formazione delle commissioni di gara e di concorso. Misura ulteriore: I componenti di commissioni di gara e di concorso dovranno dichiarare prima di assumere le funzioni di non trovarsi nelle situazioni di cui alla lett. b del comma 1 dell'art. 35-bis del d. lgs. 165/2001.
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei aree in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità. Particolare attenzione sarà riservata all'ottemperanza agli indirizzi di cui alla Circolare Ministeriale del 14/01/2025	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo in ambiti specifici e specialistici (affidamento contrati pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche)

Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. (art. 1, comma 17 della L.190/2012)	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	Il comune aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa". Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio delle procedure di scelta del contraente anche tramite procedure in economia.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".	La misura da attivare è così articolata: -organizzazione di incontri annuali, con i portatori di interesse e i rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini al fine di raccogliere ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per il personale non dirigenziale la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, può essere garantita, in prospettiva nel rispetto dei seguenti criteri: 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi; 2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo; 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività; 4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in aree particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e). Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi

negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
L'intesa del 24.7.2013 recepisce tali indicazioni e prevede che "a tal fine ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi", precisando – con previsione riprodotta dal P.N.A.- che "ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione".
Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei aree esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.
Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. l)-quater e 55-ter del d.lgs. 165/2001 che prevedono la possibilità in capo al dirigente (leggasi: responsabile di Area) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altra Area) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.
Ciò posto, in considerazione della particolare situazione organizzativa dell'ente, la rotazione dei responsabili arrecherebbe disfunzioni nell'ordinario svolgimento delle attività amministrative.
L'obiettivo della rotazione può essere raggiunto pienamente soltanto nell'ottica di una strategia di ampio respiro e con riferimento a figure non apicali, riconoscendo la facoltà prevista dalla normativa vigente di ciascuna E.Q. di gestire il personale a disposizione per le migliori esigenze organizzative ed in funzione del perseguimento degli obiettivi assegnati, tra i quali rientrano anche i risultati in termini di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e di incremento degli standard di trasparenza.
Per il personale non dirigenziale, la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente alle aree di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, può essere garantita nel rispetto dei seguenti criteri:
1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;
In ogni caso, si promuoverà la condivisione delle attività che presentino profili comuni alle diverse aree, da parte sia dei responsabili di settore che del personale dipendente, realizzando un effetto positivo sull'efficienza organizzativa dell'Ente e rendendo, altresì, possibile l'esatta verifica degli effetti.

LA FORMAZIONE
Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il comune di Capaci assicurerà specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità e codice degli appalti.

Il programma specifico di formazione destinato ai dipendenti deve indicare le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Particolare attenzione dovrà essere riservata all'ottemperanza agli indirizzi di cui alla Circolare Ministeriale del 14/01/2025

Le misure ulteriori proposte (misure specifiche)

A presidio dei rischi specifici di livello medio, medio/alto e alto, sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali o specifiche, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dal P.N.A. e, per l'area contratti pubblici di quelle indicate nell'Aggiornamento PNA 2024.
Nelle tabelle seguenti sono indicate le norme di riferimento, i rischi specifici, e le misure proposte:
Si ritiene che una puntuale attività di accountability oltre a rafforzare il "patto democratico" tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di maladministration.
Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Nella tabella seguente sono indicate le norme di riferimento, i rischi specifici, e le misure proposte:

Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV)	Formazione specifica Monitoraggio a campione Dichiarazione da parte del RUP in materia di eventuali conflitti di interesse Rotazione dei RUP
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza	Obbligo aggiornamento elenco degli OO.EE. che intendono partecipare alle gare. Formazione Specifica Monitoraggio a campione

	di un interesse transfrontaliero certo. Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti	
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: -dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Chiara e puntuale esplicazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura. Formazione Specifica Monitoraggio
Art. 62 c. 1 ed art. 63 c. 2 D.Lgs n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse	Formazione Specifica Monitoraggio a campione
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze,	Monitoraggio a campione

	anche tramite varianti in corso d'opera. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	Monitoraggio a campione
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in	Monitoraggio a campione Chiara e puntuale esplicazione nella

pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti o in situazioni di conflitto di interesse al fine di favorire particolari operatori economici.	Formazione Specifica Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Monitoraggio a campione
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il	Formazione Specifica Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di

	premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	consentire le eventuali verifiche del RPCT
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE Verifica da parte dell'ente circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.
Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.		Monitoraggio Controllo periodico
Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.		Monitoraggio Controllo periodico
Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei		Controllo periodico

requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.		
Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio		Controllo periodico
Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati		Monitoraggio
Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti		Monitoraggio
Rapporti di influenza dei tecnici esterni sui dipendenti addetti al procedimento nella pianificazione urbanistica		Verifica conflitto interesse

La vigilanza ed il monitoraggio del P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione provvede "alla verifica dell'efficace attuazione del piano" (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012).

E', pertanto, necessario implementare un sistema di vigilanza e monitoraggio costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

A tal fine, la scelta organizzativa proposta è quella di individuare per ciascun servizio un referente per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali report periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

Gli obblighi in capo ai referenti che saranno individuati sono indicati per ciascuna misura prevista dal Piano nelle Tabelle del trattamento e nelle schede analitiche, e sono esplicitati dal codice di comportamento integrativo.

Viene rafforzato il ruolo dell'Organo di valutazione che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, dal Piano della trasparenza e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPC.

Sulla scorta del contenuto dei report il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell'attività svolta (reportistica del le misure di prevenzione poste in essere e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012.

Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità. Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivate e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha attuato la direttiva dell'Unione Europea 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni rivolte alla protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, introducendo una nuova e più estesa disciplina rispetto a quanto previsto dall'oramai abrogato art. 54 bis del Decreto Legislativo 165/2001.
Successivamente ANAC con propria deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023 ha approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio", mentre con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".
La nuova disciplina sul whistleblowing è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.
Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Le norme hanno l'obiettivo di garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni – dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuiscono all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.
Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.
Il Piano Nazione Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.
I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.
Nella homepage del sito internet istituzionale è disponibile il link alla piattaforma informatica, conforme al Regolamento e alle linee guida ANAC, tramite la quale è possibile effettuare la segnalazione di condotte illecite in totale anonimato.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1.1 Premessa

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

In caso di mancata attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale è vietata l'erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

In data 23.6.2016 è entrato in vigore il D.lgs. 25.5.2016 n. 97 che ha modificato l'impianto del suddetto "decreto trasparenza" ed ha effettuato una revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6.11.2012 n. 190 e del d. Lgs. 14.3.2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Rispetto alla versione originale del decreto 33/2013, il D. Lgs. n. 97/2016 dispone che i soggetti tenuti, tra i quali gli enti locali, si adeguino alle modifiche introdotte dal decreto medesimo ed assicurino l'effettivo esercizio del diritto di chiunque di richiedere i documenti le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonché il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dal decreto medesimo, entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto medesimo. Con la nuova impostazione normativa, la trasparenza 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, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto e rafforzata quale misura di prevenzione. Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, considerato che l'integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica e può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

Il presente programma triennale è adeguato alle novelle normative intervenute in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità ed alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/1/19 che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14 c. 1bis del DLgs n. 13/2013 nelle parti in cui prevede che le P.A. pubblicano i dati di cui all'art. 14 c. 1 lett. F) dello stesso decreto legislativo, anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico, senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, cc. 3 e 4 del DLgs. N. 165/2001.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti
L'ANAC con Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023, ha integrato gli atti e documenti da pubblicare in "amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di gara e contratti", alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti.
Si allega pertanto al presente tabella dei nuovi obblighi di pubblicazione.
Oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato.
Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione.
L'Allegato 9 al presente PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" riveste grande importanza.
Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

1.2 Obiettivi strategici e collegamento con gli strumenti di programmazione
La trasparenza è inoltre correlata strettamente agli strumenti di programmazione generale dell'ente e direttamente alla performance dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi in materia definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

1.3 Organizzazione dell'amministrazione e soggetti coinvolti
I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, all'attuazione della normativa in materia di Trasparenza sono:
a) il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito;
b) i responsabili di area;
c) il nucleo di valutazione;
La struttura organizzativa del Comune, come da regolamento sull'organizzazione vigente, è articolata in Aree ed Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.
I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal d. lgs. n. 33/2013, sono i responsabili degli uffici individuati ovvero ciascun Responsabile di Area. Data la carenza di risorse e la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", ma ogni settore provvede autonomamente alle elaborazioni,

trasmissioni dei contenuti di competenza. Sarà cura di ogni responsabile di area / referente organizzare al meglio le risorse umane assegnate all'interno del settore per essere coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile.
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di area, in modo che che le pubblicazioni vengano eseguite ed aggiornate in maniera completa, chiara e nei tempi stabiliti dalla normativa di riferimento da parte di ciascun Responsabile, avendo cura di segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, quale organismo analogo all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Gli obiettivi, gli indicatori ed i puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza devono essere definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

1.4 Attuazione
L'amministrazione garantisce l'informazione della sua attività attraverso il sito internet istituzionale, relativamente alla "pubblicità legale" assolvendo gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale mediante la pubblicazione nella sezione albo pretorio indicato nella home page del proprio sito informatico e mediante la pubblicazione degli atti sul link L.R. 11/2015, ed ha attuato prontamente anche le disposizioni del d. lgs. n. 33/2013 collocando nella home page del sito istituzionale la sezione denominata "Amministrazione trasparente".
L'attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line ma prevede apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti ai dati e alle informazioni. Sul versante esterno, l'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata, indicati chiaramente unitamente ai recapiti telefonici dell'ente nelle sezioni di riferimento di amministrazione trasparente.
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, occorre utilizzare un linguaggio comprensibile non solo per gli operatori della P.A. ma soprattutto per consentirne a chiunque la conoscenza.
Le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web sono organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello.
L'amministrazione deve provvedere a denominare le sotto-sezioni esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.
Per l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'apposita tabella allegata.

1.5 Accesso civico e accesso generalizzato
E' diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui il Comune ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
L'accesso civico prevede l'obbligo 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.
L'accesso generalizzato, 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, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
L'accesso civico e l'accesso generalizzato sono normati a livello comunale da un apposito regolamento.
1.6 La trasparenza e le gare d'appalto

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del Decreto Legislativo 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28); che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con una nuova disposizione normativa.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024: la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche; la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

Nella deliberazione ANAC 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

L'articolo 28, comma 3 del nuovo Codice dei contratti pubblici, Decreto Legislativo 36/2023, prevede che per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- l'importo delle somme liquidate.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

1.7 Tutela del Whistleblower

Antecedentemente all'approvazione del D.Lgs 24/2023, nel settore pubblico la regolamentazione del whistleblowing era garantita dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001.

Per quanto concerne il settore privato, invece, la disciplina veniva dettata dalla Legge 179/2017.

Il D. lgs. 24/2023 ha abrogato tali disposizioni e imposto una rilettura della disciplina.

Il decreto ha aggiornato la legislazione italiana, armonizzandola con le norme del Parlamento europeo e del Consiglio circa la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e di disposizioni normative nazionali.

Sono aumentate le condotte meritevoli di segnalazione, la disciplina si è estesa anche alle violazioni che possano ledere gli interessi dell'Unione Europea o a quelle che riguardino disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.

Il D.lgs 24/2023 ha ampliato l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing, includendo tra i soggetti tutelabili anche collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori.

La disciplina trova applicazione sia nel settore privato che nel settore pubblico, intendendo come tale le amministrazioni pubbliche, le Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, gli organismi di diritto pubblico, i concessionari di pubblico servizio e le società in house, anche se quotate.

Rispetto alle norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC e la forma di segnalazione pubblica.

Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna, sia enti pubblici sia di privati, vengono loro richieste massima tutela e riservatezza circa l'identità del segnalante e della persona coinvolta o menzionata

Per quanto concerne i dipendenti pubblici la tutela prevista è ampia: questi, infatti, possono segnalare violazioni sia del diritto comunitario che del diritto interno, attraverso tutti i canali di segnalazione previsti.

Il D.lgs. 24/2023 enuncia poi che l'identità del whistleblower non potrà essere rivelata, se non con l'espresso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Tuttavia, questo diritto alla riservatezza non ha portata assoluta: l'ampiezza della tutela riconosciuta all'identità del whistleblower varia, infatti, a seconda delle disposizioni che regolano i possibili procedimenti (penale, civile, disciplinare) in cui può la persona potrà trovarsi coinvolta.

Il D. LGS. 24/2023 ha confermato le garanzie contro ritorsioni e discriminazioni nei confronti del segnalante.

Nel Comune è presente nella home page il link per l'accesso telematico al canale di segnalazione interno nel rispetto delle prescrizioni e delle tutele previste dalla normativa.

DISPOSIZIONI FINALI

Il responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano in necessaria collaborazione con i titolari di E.Q., può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio. Egli per l'esercizio delle funzioni relative al presente provvedimento, si avvale dei menzionati titolari di E.Q.. In un'ottica di efficacia dinamica del presente piano, il responsabile della prevenzione è autorizzato ad implementarne e/o migliorarne il contenuto attraverso direttive, circolari, disposizioni di servizio, riunioni della Conferenza delle Aree, e potrà avviare ogni iniziativa ritenuta utile al raggiungimento delle finalità perseguite dal presente documento di programmazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente piano, si rinvia dinamicamente a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e futuri, dal Piano Nazionale anticorruzione, nonché alle indicazioni dell'ANAC e di tutti gli organi competenti. Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'amministrazione comunale e trasmesso ai Responsabili di Area dell'Ente.

SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa è articolata in Aree, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'Ente, in modo da consentire l'esercizio delle responsabilità gestionali e la aggregazione per materia delle diverse competenze affidate. I Responsabili di Settore, E.Q. nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco. Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza.
Le E.Q. all'interno del Comune si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato, appartenenti all'Area dei Funzionari E.Q. (ex D). Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. L'organigramma dell'Ente è il seguente:

AREE
Area 1. Affari Generali
Area 2. Economico Finanziaria
Area 3. P.M.
Area 4. Urbanistica
Area 5. LL.PP.
Area 6. Servizi Farmacia Comunale
Area 7. Area Anagrafe, URP
Area 8 Ambiente e Servizi a rete

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

Il D. Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246, all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate, a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.
La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.
Le politiche di pari opportunità che il Comune di Capaci intende proseguire, si collocano in diversi scenari e con esiti differenti e sono indirizzate a creare maggiori opportunità di scelta per le donne.
Tale obiettivo, sia in riferimento ai complessi mutamenti culturali che hanno distinto il genere femminile, ed in particolare le giovani donne, sia in riferimento all'attuale congiuntura economica ed al peso ineguale con cui essa coinvolge lavoratrici e lavoratori, deve comunque tener conto che la società ed il mondo sono composti di uomini e donne: essenziale ed irrinunciabile realtà che non può essere considerata una variabile.
Il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, deve per prima promuovere la cultura delle "pari opportunità", adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.
Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, questo Comune intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro ed al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.
Il presente Piano di Azioni Positive che ha durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Obiettivi

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 3: 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;

- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Obiettivo 5: Informazione e comunicazione.

Ambito di azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
   - pressioni o molestie sessuali;
   - casi di mobbing;
2. Adottare, secondo quanto previsto dall'art.25 del CCNL del 5.10.2001, con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere contro le molestie sessuali;
3. Promozione della qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e un questionario sul benessere lavorativo;

Ambito di azione: assunzioni e qualificazione professionale (OBIETTIVO 2)

1. Assunzioni nel rispetto della legge comprese quelle di cui alla L. n. 903/77 — n. 125/91 — D.lgs. n. 196/2000;
2. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
3. Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
4. Valorizzare attitudini e capacità personali dei dipendenti senza distinzione di sesso;
5. Favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti modulando l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione provvedendo ad un'indagine attraverso un questionario da somministrare a tutti i dipendenti.
2. Organizzare i corsi di formazione articolando orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
3. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e Comune al momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time / aspettative);
2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediate una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro;
3. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

4. Attuare, compatibilmente con le norme contrattuali e l’organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 5)

1. Divulgare materiale informativo sui temi delle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (aggiornamento costante del sito internet) o con incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", all'interno del quale viene definito come "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoroagile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed illavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

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 con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto con l' art. 263 comma 4-bis che "*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 % cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai finidel riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziali strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".*

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello "smart working" passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva consolidata ha fatto ritenere al Legislatore superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

Con propria direttiva del 29/12/2023, il Ministro per la P.A. ha tuttavia indicato che *"……si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.*
Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato."

Il seguente Piano è redatto secondo quanto previsto dall' art. 263 comma 4 -bis, sulla scorta dell'indirizzo espresso dalla direttiva Ministeriale citata e seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata. Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di ulteriori misure di carattere normativo contrattuale etc.

I PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile) della tecnostruttura dell'Ente, verte sull'autonomia e responsabilità; il focus su cui porre attenzione non sarà più la presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro, ma il risultato.
Si assisterà ad una diffusione di una cultura basata sulla fiducia e non più sul controllo; la leadership sarà partecipativa, sarà posta in essere maggiore abilità e competenza all'utilizzo di strumenti digitali; definizione di precisi key performance indicator (KPI) per valutare i risultati delleattività svolte.
La leadership, indirizzerà la propria azione verso il raggiungimento degli obiettivi, dismettendo i parametri del tempo e della presenza, utilizzati per la misurazione della performance;
Investirà sui processi di delega ampliando l'autonomia e la responsabilità individuale.

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

I dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative:

- alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- il personale addetto allo stato civile ed al servizio elettorale - attività di raccolta delle registrazioni di nascita e di morte (anche mediante reperibilità).
- il personale coinvolto negli organismi della Protezione civile (C.O.C) – attività relative all'emergenza Covid-19 e ad altre emergenze da presidiare con personale inreperibilità.
- il personale degli spazi culturali, della manutenzione, e dei servizi cimiteriali limitatamente al ricevimento ed inumazione delle salme.
- tutti i responsabili dell'Ente qualora destinatari di disposizioni ostative ad hoc.

MODALITÀ ATTUATIVE PER LE ATTIVITÀ SMARTABILI

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali a tempo pieno o parziale.
L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente all'E.Q. a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente pressol'Amministrazione.
L'istanza è trasmessa dal dipendente alla propria E.Q.
Ciascuna E.Q. valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
b) dei requisiti previsti dal presente Piano;
c) della regolarità, continuità' ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Qualora la E.Q. di riferimento ritenga che richieste di lavoro agile siano superiori rispetto alla misura percentuale consentita, verrà data priorità alle seguenti categorie:

a) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organimedico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi ilavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dellarticolo3, comma 3, della legge 5 febbraio1992, n.104;
b) Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art.3 comma 3 della legge 5febbraio1992, n.104;
c) Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151;
d) Lavoratrici in stato di gravidanza;

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e la E.Q. cui è assegnato.
I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.
L'accordo è stipulato a termine. La scadenza dell'accordo può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare alla E.Q. di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n.81del 22 maggio2017.
L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente e la E.Q. di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente piano.

L’accordo costituisce un integrazione al contratto individuale di lavoro. Nell’accordo devono essere definiti:

1. le attività da svolgere da remoto;
2. la durata della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile (smart working);
3. Numero dei giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile
4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall’Amministrazione;
6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni periodiche;
7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell’accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell’Amministrazione Comunale.
In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell’attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.
L’accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell’Amministrazione, alle comunicazioni di cui all’articolo 9-bis del decreto-legge1°ottobre1996, n.510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre1996, n.608, e successive modificazioni.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall’Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore.
Il luogo per lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile è individuato nell’Accordo dal singolo dipendente di concerto con la E.Q. del settore a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano in tema di Salute e Sicurezza del lavoro affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.
L’attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.
Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) alla propria E.Q. di riferimento il quale, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l’accordo individuale, senzanecessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permeante del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all’Ufficio Personale.
Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all’articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
La prestazione può essere svolta in parte all’interno della sede di lavoro ed in parte o esclusivamente all’esterno presso il luogo di lavoro individuato. La prestazione lavorativa agile

deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.
Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.
Al fine di assicurare un efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contestabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:
a) una fascia di contestabilità della durata di almeno quattro ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
b) un ulteriore fascia di contestabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore15.00 alle ore18.00.
Le fasce di contestabilità devono essere specificate nell'accordo individuale. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.
Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile né il lavoro straordinario né i riposi compensativi. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile, potrà essere recuperato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza; nel caso in cui il lavoratore presti la sua attività unicamente in modalità agile, tale debito dovrà essere recuperato su disposizione della E.Q.. All'interno delle fasce orarie di contestabilità indicate nell'accordo individuale, possono essere previsti permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità definite dall'accordo individuale. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio rappresentate dalla E.Q. di riferimento, si riserva di chiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento.
In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, taluni lavoratori possono espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte presso il luogo di lavoro agile individuato. In ogni caso lo svolgimento dell'attività in presenza dovrà essere di volta in volta preventivamente comunicata, preferibilmente a mezzo e-mail o messaggistica telefonica all' E. Q. di riferimento. In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguitanel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Il lavoratore agile, ai fini della contestabilità, dovrà indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal

dipendente alla propria E.Q., al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con la E.Q. di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.
L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password). Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all' art.19, comma1, della Legge del 22 maggio 2017 n.81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge,dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale,nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità' e delle progressioni di carriera.
I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dellart.19, della legge 22 maggio 2017 n.81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.
Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dellarticolo1, della legge12 marzo1999, n.68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso innanzi indicato. L'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dalla E.Q. di appartenenza:

a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contestabilità;
b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
c) negli altri casi espressamente motivati;

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo lorario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dalla E.Q. di riferimento nella comunicazione di revoca. La comunicazione di revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che neattestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dall'E.Q. all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.
In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contestabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica e di software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Capaci è caratterizzato dal fatto che con il Piano delle Performance allegato al PEG a tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi personalizzati.
Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.
Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL DIPENDENTE

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81
Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine consegna al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituirà allegato del contratto individuale.
Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datoredi lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

NORMA GENERALE

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

Si allega di seguito schema di accordo individuale per la disciplina del lavoro agile.

ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE TRA

La/Il sottoscritta/o, _____ inquadrata/o nel profilo professionale _____ attualmente in servizio presso la Posizione Organizzativa n. _____ tel. Fisso _____ e mobile _____

ed

La/il sottoscritta/o _____ E.Q.

PREMESSO

che le parti hanno preso visione del contenuto del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n._____

SI CONVIENE

che il/la Sig/ra _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel regolamento sopra richiamato.

La prestazione della attività è a tempo determinato - inizierà il _____ e terminerà il _____

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

[ ] Dotazione informatica di proprietà / nella disponibilità del dipendente (indicare genericamente la strumentazione necessaria allo svolgimento dell'attività):

_____

_____

[ ] Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:

_____

_____

L'Amministrazione consegna un dispositivo di telefonia mobile: SI [ ] NO [ ]

Il luogo dello svolgimento della prestazione lavorativa è individuato nel:

Comune di _____ alla Via_____

(indicare se trattasi di abitazione di residenza / domicilio o altro) _____

Numero di giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile:

_____

_____

Numero di giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione in presenza:

_____

_____

Fascia di contestabilità obbligatoria del dipendente:

- FASCIA 1, 4 ore continuative dalle ore 8:00 / 14:00 - dalle ore _____ alle ore _____;
- FASCIA 2, in caso di giornata lavorativa con rientro pomeridiano, di almeno 90 minuti continuativi: dalle ore 15:00 / 18:00 - dalle ore _____ alle ore _____;
  Numero di telefono ai fini della contestabilità:
  Fisso _____ mobile _____

Deviazione di chiamata: SI [ ] NO [ ]

Il dipendente comunale si impegna a svolgere la seguente prestazione lavorativa - attività:

_____

_____

Vengono individuate le seguenti esigenze di servizio sull'alternanza presenza / lavoro agile nella medesima giornata lavorativa:

_____

_____

L'E.Q. di riferimento organizza riunioni periodiche al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa in modalità agile, tenendo conto delle esigenze e / o dei suggerimenti manifestati dai cittadini.

L'E.Q. si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

La prestazione lavorativa è eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Fatte salve le fasce di contestabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo giornalieri e settimanali nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi e si applica dalle ore 19:00 alle 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Ai sensi dell'art. 19, della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso innanzi indicato.

Il presente accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dall'E.Q. di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contestabilità;
- nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere in modalità agile;
- negli altri casi espressamente motivati;

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dall'E.Q. di riferimento nella comunicazione di revoca.

La comunicazione di revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dall'E.Q. all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra E.Q. , l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

La E.Q., mediante confronto diretto con il dipendente monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente il raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni periodiche;
- il grado di raggiungimento delle finalità poste a capo della normativa (miglioramento organizzativo dell'Ente).

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nel presente accordo e dal regolamento "Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)".

Copia del presente accordo, dovrà essere inoltrata, a cura della E.Q., all'ufficio personale per le attività di competenza.

Capaci,

Il dipendente Il Responsabile E.Q.

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesa come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, il Comune di Capaci dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori; L'Agenda Semplificazione 2022-2026 focalizza l'attenzione su tre linee di intervento:

- La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure
- La velocizzazione delle procedure
- La semplificazione e la digitalizzazione

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e nella su richiamata agenda della semplificazione, nonché in armonia con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sono in corso di aggiornamento le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale.

In particolare, il Comune di Capaci ha ricevuto finanziamenti ed ha ricevuto comunicazione di ammissibilità per progetti relativi a misure PNRR, i quali sono stati avviati e sono in fase di esecuzione, in relazione alla Misura complessiva di riferimento.

FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.
Per l'anno 2025, in merito alla rilevazione degli esuberi, di cui all'art. 33 del D.lgs. n.165/2001 e alla circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, non sono state rilevate eccedenze di personale. Le norme che disciplinano le facoltà assunzionali sono state modificate con l'entrata in vigore del D.L. n. 34/2019 e in particolare esplicitate con il DPCM attuativo del 17 marzo 2020 e con la Circolare dei Ministri per la Pubblica Amministrazione dell'Economia e Finanze e dell'Interno, sottoscritta in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020. Il criterio generale seguito è stato quello del superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti. La Circolare in precedenza menzionata, tra l'altro, afferma che "i Comuni non virtuosi possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente «anche» applicando un turn over inferiore al 100 per cento, prevedendo che solamente nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il decreto attuativo prevede un turn over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia". La Corte dei Conti, Sez. Sicilia con Deliberazione n. 131/2020/PAR, ha indicato che "in base al tenore letterale delle nuove disposizioni, la circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall'art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del medesimo decreto, non preclude, di per sé, all'ente in questione, l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato ma gli impone di attuare un piano correttivo in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all'interno dei valori prescritti", concludendo nella medesima deliberazione con il principio di diritto secondo il quale "gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. "non virtuosi") non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l'entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere".
Non essendo stato ancora approvato il rendiconto per l'anno 2024, il cui termine, allo stato non è peraltro ancora scaduto, non si può procedere ad aggiornare i dati di riferimento ai fini del calcolo del tetto assunzionale e delle eventuali risorse utilizzabili.
Rimangono pertanto confermati i dati e le indicazioni contenute all'interno dell'ultimo piano del fabbisogno approvato, con riserva di aggiornamento in presenza di nuovi elementi successivi all'approvazione del rendiconto 2023.
Si rimanda pertanto all'approvazione del Rendiconto 2024 ai fini della determinazione del piano del fabbisogno di personale mediante successivo aggiornamento dell'omonima sezione all'interno del corrente PIAO.

PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Con riferimento alla Direttiva Ministeriale in materia di formazione, si terrà conto delle indicazioni volte a favorire la formazione in materia di:

- sviluppo in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico, funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse, promosse dal PNRR;
- sviluppo delle "soft skills", ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, etc;

In questo quadro, il piano della formazione 2025-2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

PRINCIPALI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2025-2027

Priorità trasversali
a) E.Q.:

- valutazione della performance
- gestione dei progetti e dei finanziamenti
- competenze abilitanti in riferimento ai processi di transizione digitale,
- soft skills

b) E.Q. e personale:

- transizione digitale
- transizione amministrativa
- formazione in materia di protezione dei dati e GDPR
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione/codice di comportamento
- formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro
- soft skills

c) Priorità tecnico/professionali

- formazione giuridico, normativa
- formazione economica e tributaria
- formazione in materia di appalti pubblici
- formazione in materia di finanziamenti europei
- formazione specifica personale tecnico

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming;
- Formazione e-learning.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, ai tutti i responsabili di struttura dell'ente.

Piattaforme di formazione on line

- SYLLABUS – auto-analisi competenze e formazione - Ministero Pubblica Amministrazione;
- ANUTEL – accesso ad archivio corsi formazione in materia giuridico/economica/tributaria;
- INPS VALORE PA;
- accesso ad archivio corsi formazione offerti da soggetti privati specializzati;

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà in ogni caso effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 Ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene 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'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

I Responsabili, in accordo con i referenti politici, predispongono la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi previsti dal DUP.

L'ASSESSORE ANZIANO	IL SINDACO	IL SEGRETARIO GENERALE (Dott. Leonardo Lo Biundo)

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dal Municipio_____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Leonardo Lo Biundo)

_____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile dell'Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile dell'Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Leonardo Lo Biundo)

_____ _____

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 11/04/2025 in quanto

☐ sono già decorsi 10 giorni dalla data di inizio della sua pubblicazione;

☑ è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Dal Municipio 11/04/2025

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Leonardo Lo Biundo)