



Comune di Grotte

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

SOMMARIO	2
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PREMESSE	
Finalità del PIAO.....	3
Riferimenti normativi.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	5
1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	12
1.2.1. Struttura Organizzativa del Comune di Grotte	12
1.2.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	20
SEZIONE 2 – PROGRAMMAZIONE, VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	22
2.1. VALORE PUBBLICO	22
2.2. PERFORMANCE	29
2.2.1. Collegamento tra Sezione rischi corruttivi e trasparenza, ciclo della performance e documenti di programmazione	31
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	33
2.3.1. Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione (predisposizione del Piano, individuazione aree a rischio, individuazione misure di prevenzione, trattamento del rischio, obblighi di pubblicazione e accesso civico, attuazione del Piano, controlli e verifiche).	35
2.3.2. Sistema di Gestione del Rischio	42
2.3.3. Misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza	46
2.3.4. Modalità attuative e monitoraggio delle attività	64
2.3.5. Programmazione della Trasparenza	64
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	70
3.1.1. Miglioramento della salute di genere	71
3.1.2. Miglioramento della salute digitale	71
3.1.3. Miglioramento della salute finanziaria	72
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	72
3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024/2026	73
3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE	76
SEZIONE 4 – SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO	79
ALLEGATO A: SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE. SEZIONE 2.2 PERFORMANCE. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI	
ALLEGATO B MAPPATURA DEI PROCESSI	
ALLEGATO B1 ELENCO DI RISCHI	
ALLEGATO B2 ANALISI E TRATTAMENTO DEI RISCHI	
ALLEGATO C SCHEMA obblighi di pubblicazione ed indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. e Allegato 9 PNA 2022 e allegato a delibera Anac 601/2023 (sezione bandi e contratti)	
ALLEGATO D – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026	

PREMESSE

Finalità del PIAO

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Ai sensi del comma 2 dell'art.6 del D.L. 80/2021, 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 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.

In conformità ad orientamento espresso da ultimo dalla Corte dei Conti Sicilia Sezione Controllo con deliberazione n.48/2023, in merito alla possibilità ed opportunità di approvare un PIAO provvisorio nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziari per il triennio di riferimento, in particolare con riferimento al ciclo di gestione della performance ed alla necessità di una tempestiva seppur provvisoria assegnazione di obiettivi nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, il Comune di Grotte ha approvato un PIAO provvisorio con deliberazione di Giunta Comunale n.15 del 26/02/2025, aggiornando in via provvisoria la Sezione 2 "Valore Pubblico, performance ed anticorruzione", sottosezione 2.3 - "Performance" del PIAO 2024/2026 e confermando le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione 2.3 e relativi allegati.

Tenuto conto del Comunicato Anac del 30/01/2025, in merito alla necessità di approvare il PIAO entro il 30/03/2025, considerato che ad oggi non sono stati approvati i documenti finanziari di programmazione, per come da nota del Responsabile EQ 4 servizio gestione giuridica del personale prot. n.3667 del 19/03/2025, si conferma ad oggi la programmazione del fabbisogno del personale approvata in uno al PIAO 2024/2026 e successivamente modificata con deliberazione di Giunta n.116 del 29/11/2024 e, per come altresì da nota del Responsabile EQ servizio gestione risorse umane prot. n.3667 del 19/03/2025, si dà atto che si procederà all'aggiornamento del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 all'esito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziari per detto triennio.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, era differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

L'articolo 8 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, rubricato "*Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria*" esplicita la necessaria coerenza che deve esistere tra i contenuti del Piano integrato di attività ed organizzazione ed i documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

All'uopo, il comma 2 dell'articolo prevede che "*...2. 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...*".

Il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali è stato differito al 28 febbraio 2025 giusta decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, pubblicato nella .

Non è stato ancora approvato il DUP ed il bilancio di previsione 2025/2027 e pertanto il presente documento si sottopone alla Giunta nelle more dell'approvazione del documento contabile, tenuto altresì conto del Comunicato del Presidente dell'Anac del 30/01/2025 che ha previsto che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027.

Saranno pertanto aggiornate le varie sezioni ed in particolare la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e, in assenza della destinazione delle risorse nel Documento unico di programmazione e nel bilancio sarà allo stato confermato il programma del fabbisogno del personale inserito nel PIAO 2024/2026 per come modificato da ultimo con deliberazione di Giunta n.116 del 29/11/2024, giusta nota prot. n.3667 del 19/03/2025 del Responsabile EQ 4 gestione risorse umane.

Il presente PIAO predisposto nelle varie parti che lo compongono dai Responsabili di EQ competenti con il supporto del Segretario Generale, viene approvato con deliberazione di Giunta Comunale, ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

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

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		NOTE
Comune di	GROTTE	
Indirizzo	Piazza Umberto I	
Recapito telefonico	Centralino 0922 947511	
Indirizzo internet	www.comunedigrotte.it	
e-mail	info@comunedigrotte.org	
PEC	comunedigrotte@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00254070840	
Sindaco	Dott. Alfonso Provvidenza	
Numero dipendenti al 31.12.2024	55 di cui 25 a tempo parziale, 1 fuori ruolo e 4 a scavalco	
Numero abitanti al 31.12.2024	5109	

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili territoriali, culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio”.

Il PNRR – Piano nazionale di ripresa e resilienza, rappresenta un'opportunità di sviluppo, investimenti e riforme il cui scopo è quello di riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno (oggi pareggio di bilancio) e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione a partire dall'attuazione degli obiettivi specifici contenuti nella sezione performance e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

L'analisi del contesto esterno di riferimento, con indicazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, è quella che sarà inserita nel Documento Unico di programmazione e che qui di seguito si riporta in uno al contesto internazionale, nazionale e regionale di riferimento.

1.1.1. Quadro generale di riferimento

In questa sezione del documento si riporta il quadro strategico di riferimento per come individuato nel Documento Unico di programmazione, all'interno del quale si inserisce l'azione amministrativa e di governo locale. Tale azione si inserisce nell'ambito di scenari globali più complessi e in particolare, lo scenario nazionale ed internazionale; lo scenario regionale; lo scenario locale.

1.1.2. Scenario internazionale di riferimento

L'analisi dello scenario internazionale, con particolare riguardo agli aspetti di natura economico-finanziaria, è stata effettuata facendo riferimento alle principali pubblicazioni di Banca d'Italia e, in particolare, alla Relazione Annuale 2023, disponibile sul sito www.bancaditalia.it, che in sintesi riporta quanto segue *“Nel 2023 le tensioni internazionali si sono acuite: il protrarsi del conflitto in Ucraina, lo scoppio di una nuova crisi in Medio Oriente e la crescente contrapposizione tra Stati Uniti e Cina condizionano tuttora le politiche economiche e commerciali, aumentano i rischi finanziari per le imprese e inducono una riconfigurazione degli scambi commerciali verso partner considerati più sicuri. Tali fattori concorrono a determinare un arretramento nel grado di integrazione economica fra regioni del mondo. A fronte di queste tensioni, lo scorso anno l'economia globale è cresciuta del 3,2 per cento, poco meno del 2022. La dinamica del prodotto è stata eterogenea tra regioni: al dinamismo dell'attività negli Stati Uniti e a una generale resilienza nelle economie emergenti si sono contrapposti il forte rallentamento nell'area dell'euro e una ripresa della Cina inferiore alle attese, condizionata dalla fragilità del settore immobiliare. Le banche centrali nelle maggiori economie avanzate hanno inasprito ulteriormente l'orientamento delle politiche monetarie, così da contrastare le pressioni sui prezzi ancora in larga parte derivanti dalle strozzature nelle catene di produzione globali e dal rincaro dell'energia del precedente biennio. L'inflazione è scesa rapidamente dai picchi raggiunti nel 2022 riportandosi, già alla fine dell'anno scorso, su livelli più vicini agli obiettivi delle banche centrali, con un deciso rallentamento anche delle componenti di fondo.*

I più alti tassi di interesse hanno accresciuto il rischio di default per i paesi a basso reddito con debiti rilevanti verso l'estero. Secondo le principali istituzioni finanziarie internazionali, oltre la metà di queste economie si trova in condizioni di elevata vulnerabilità finanziaria.

Le divisioni che hanno caratterizzato le relazioni tra blocchi di paesi hanno ostacolato la realizzazione di azioni concrete per il raggiungimento di alcuni obiettivi condivisi dalla comunità internazionale, come la risoluzione delle crisi debitorie di alcuni paesi africani e il contrasto e l'adattamento al cambiamento climatico. È tuttavia continuato il dialogo sul tema della finanza sostenibile e sulla diffusione di dati utili a orientarla. All'interno del G20 sono proseguiti gli sforzi volti a rafforzare il ruolo delle istituzioni finanziarie internazionali. Nell'ambito del G7, oltre alle misure varate per fornire supporto all'economia dell'Ucraina e per sanzionare la Russia, sono stati conseguiti progressi sulla sicurezza degli approvvigionamenti energetici e alimentari. È inoltre continuato l'impegno per sostenere la cooperazione sul contrasto al cambiamento climatico e sul rafforzamento della resilienza ai rischi informatici nel settore finanziario; è stato confermato il supporto ai lavori promossi dal G20 per rendere più efficienti i pagamenti internazionali.

1.1.3. Scenario nazionale di riferimento

Nella Relazione Annuale 2023, disponibile sul sito www.bancaditalia.it, con riferimento allo scenario nazionale, con particolare riguardo agli aspetti di natura economico-finanziaria, si prevede che *“...Lo scorso anno il PIL dell'Italia è cresciuto dello 0,9 per cento a prezzi costanti. L'espansione ha interessato tutte le aree del Paese. Sulla netta decelerazione rispetto al 2022, quando il prodotto era aumentato del 4,0 per cento, hanno inciso l'esaurirsi del recupero delle attività più colpite dalla pandemia, la debolezza della domanda mondiale e le condizioni monetarie più restrittive.*

Il rallentamento del commercio internazionale ha particolarmente influenzato la dinamica dell'industria in senso stretto; il calo è stato maggiore nelle produzioni a più alta intensità energetica. Si è attenuata la ripresa nei servizi, per la minore spinta proveniente dal comparto turistico-ricreativo e per la riduzione della domanda legata alla flessione dell'attività industriale. Il valore aggiunto ha continuato invece a espandersi nei servizi immobiliari e di consulenza tecnico-professionale, oltre che nel comparto delle costruzioni: questi settori hanno

maggiormente beneficiato delle misure di spesa del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e degli incentivi per la riqualificazione e il miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici.

Il deciso rallentamento dei prezzi energetici ha guidato il processo di disinflazione, in corso sin dall'inizio dell'anno e intensificatosi in autunno, quando l'inflazione è tornata al di sotto del 2,0 per cento.

Nel primo trimestre di quest'anno il PIL ha continuato a crescere su base congiunturale (0,3 per cento, secondo la stima preliminare), sospinto dalla domanda estera netta e dall'espansione dell'attività in tutti i principali settori. L'inflazione si è mantenuta su valori bassi, scendendo allo 0,9 per cento in aprile; la componente di fondo si è stabilizzata al 2,2. Secondo nostre valutazioni, nel complesso dell'anno l'inflazione risulterebbe poco superiore all'1,0 per cento...”

1.1.4. Scenario regionale di riferimento

L'analisi dello scenario regionale è stata effettuata facendo riferimento al Rapporto annuale n.41 – novembre 2024 della Banca d'Italia - *L'economia della Sicilia. Aggiornamento congiunturale*, disponibili su www.bancaditalia.it.

“...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...”

1.1.5. Popolazione e Condizione Socio-Economica delle Famiglie

Popolazione

Popolazione		Territorio				
Popolazione legale al censimento						
5265						
Popolazione al 1/1/2023						
Maschi	Femmine	Totale				
2488	2777	5265				
Nati nell'anno	Deceduti nell'anno	Saldo naturale				
31	74	-43				
Immigrati nell'anno	Emigrati nell'anno	Saldo migratorio				
67	101	-34				
Popolazione al 31/12/2023				5188		
In età prescolare (0/6 anni)	In età scuola dell'obbligo (7/14)	In forza lavoro prima occupazione (15/29)				
295	331	786				
In età adulta (30/65)	In età senile (oltre 65 anni)					
2457	1319					
Nuclei familiari	Comunità/convivenze					
2161	1					
Livello di istruzione:	Nessuno	Licenza elementare	Licenza media	Diploma	Laurea	
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente:	Numero abitanti		Entro il			
			/ /			
2023 2022 2021 2020 2019						
Tasso di natalità	Calcolo	5,93	7,40	8,30	6,90	8,30
Tasso di mortalità	Calcolo	14,16	12,60	13,00	12,50	12,30

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune.

La composizione demografica locale mostra le tendenze che un'Amministrazione deve interpretare al fine di una efficace pianificazione.

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Da Relazione Banca d'Italia, per le famiglie siciliane l'espansione dell'occupazione si è riflessa in un incremento del reddito ed il 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.

1.1.6. Economia Insediata

Grotte è un centro collinare, di origine antica, con un'economia basata sulle tradizionali attività agricole, affiancate da una modesta presenza del settore industriale. I grottesi, con un indice di vecchiaia nella media, sono concentrati per la maggior parte nel capoluogo comunale; il resto della popolazione è distribuita in numerose case sparse. Il territorio presenta un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche accentuate, che vanno da un minimo di 140 a un massimo di 600 metri sul livello del mare. L'abitato, che sorge sul declivio di un colle, ricco di grotte e cavità, mostra forti segni di espansione edilizia; ha un andamento plano-altimetrico movimentato.

L'economia del territorio è stata caratterizzata negli ultimi decenni da una importante vocazione commerciale; importanti anche gli insediamenti agricoli.

1.1.7. Territorio

Superficie in Kmq		23,00	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		0
STRADE			
	* Statali	Km.	0,00
	* Provinciali	Km.	13,00
	* Comunali	Km.	18,00
	* Vicinali	Km.	15,00
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	delibera n. 01 del 07/10/1997
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Decr. Ass. Terr. ed Amb. del 28/02/2002
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 0,00

1.1.8 Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali – Organismi Gestionali

Denominazione		ESERCIZIO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Consorzi	nr.	0	0	0	0
Aziende	nr.	0	0	0	0

Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali	nr.	1	1	0	0
Concessioni	nr.	0	0	0	0
Unione di comuni	nr.	1	1	1	1
ATO / Consorzi / Società d'ambito	nr.	5	5	3	3

Con deliberazione n.44 del 30/12/2024, il Consiglio ha approvato la ricognizione dei servizi pubblici locali di cui all'articolo 30 D.Lgs. 201/2022.

1.1.9 Situazione Relativa alla Variabile Criminologica

Nella **Relazione semestrale del 2020 II semestre** del Ministro dell'Interno al Parlamento sulla base dell'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa antimafia nella parte relativa alla regione siciliana che risulta di interesse anche per l'attività dell'ente, in particolare si faceva presente che “... È inoltre significativa la capacità di cosa nostra agrigentina di orientare le scelte degli Enti locali per l'aggiudicazione degli appalti pubblici attraverso l'infiltrazione, il condizionamento o la corruzione. Pratiche che hanno condotto nel corso degli ultimi anni allo scioglimento di diversi Comuni...” e si evidenzia che storicamente attenzionati sono i settori relativi alla gestione delle risorse idriche, al ciclo dei rifiuti nonché quello delle energie rinnovabili.

Si riporta qui di seguito in stralcio parte della relazione semestrale (I semestre 2022) del Ministro dell'Interno al Parlamento sulla base dell'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa antimafia nella parte relativa alla regione siciliana che risulta di interesse anche per l'attività dell'ente: “...Anche sul piano del contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici e negli Enti locali, la DIA ha garantito il consueto fattivo contributo unitamente alle altre Forze di polizia, a supporto dell'Autorità prefettizia, consentendo l'emissione di 31 interdittive antimafia mentre, con il prescritto decreto del Presidente della Repubblica, sono stati prorogati gli scioglimenti di 6 consigli comunali...”. Ed inoltre, con specifico riferimento all'ambito della provincia agrigentina, “...Nell'ambito delle prerogative assegnate all'Autorità di pubblica sicurezza in tema di prevenzione delle infiltrazioni mafiose nell'economia legale, il 4 maggio 2022 alla Prefettura di Agrigento è stato sottoscritto il Protocollo di legalità, tra il Ministero dell'Interno e la locale Associazione Nazionale Costruttori Edili, volto a rafforzare il sistema di prevenzione nei confronti delle società attive nei settori maggiormente esposti al rischio di infiltrazione mafiosa...”.

Da ultimo nella **Relazione del II semestre 2023** del Ministro dell'Interno al Parlamento è stato evidenziato come “...*In Sicilia coesistono organizzazioni criminali eterogenee e non solo di tipo mafioso. Nelle province di Palermo, Trapani e Agrigento opera in modo preponderante cosa nostra. Al riguardo va innanzitutto riportato il decesso di MESSINA DENARO Matteo avvenuto il 25 settembre 2023, evento che non si esclude possa essere in grado di generare ripercussioni nel panorama mafioso di questo territorio, con particolare riferimento – evidentemente – alla provincia di Trapani, segnando la fine di una stagione per cosa nostra, che si troverà inevitabilmente ad attraversare una fase di transizione e di riorganizzazione. Grazie alle incessanti operazioni di polizia, cosa nostra non riesce a ricostruire un organismo di vertice. Al suo interno la matrice criminale si mostra comunque compatta, ed eventuali straripamenti di competenza tra territori limitrofi si concludono con la ricomposizione di convergenze interne guidate dai vertici delle rispettive articolazioni mafiose.*

Accanto a cosa nostra si conferma la presenza della stidda e, in particolare nell'area di Agrigento, registriamo la nuova presenza di esponenti della vecchia organizzazione criminale e di nuovi soggetti che si avvicinano al fenomeno stiddaro per ricostruire un'organizzazione in qualche modo dialogante con cosa nostra”....Il settore criminale che costituisce la spina dorsale dell'azione criminale si conferma quello del traffico di droga...

Le organizzazioni mafiose siciliane prediligono forme di attività estorsiva organizzate in modo da garantire il pagamento generalizzato di piccole somme in maniera trasversale da parte di grandi e piccoli operatori economici. Nell'ambito di tale atteggiamento meno violento emergono inoltre modus operandi alternativi in base ai quali le organizzazioni criminali tenderebbero a prediligere forme più subdole e più persuasive, limitandosi ad esempio all'imposizione di forniture di beni, servizi, anche a prezzi leggermente al di sopra di quelli di mercato, nonché ad assunzioni anche fittizie. Pertanto le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo all'uso della violenza, oramai residuale, strategie di silenziosa infiltrazione e azioni collusive e corruttive...”

Nella redazione della sezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e trasparenza, anche alla luce del contesto di riferimento, si ritiene utile mantenere un sistema di misure di prevenzione che punti soprattutto sul rafforzamento della cultura della legalità per tutti i soggetti operanti nell'ente con applicazione delle misure di prevenzione obbligatoria. In merito, nessuna osservazione/contributo è stato fornito dagli stakeholders sia interni che esterni all'ente relativamente ad eventuale necessaria revisione delle misure previste nel precedente Piano.

In sede di monitoraggio ai fini della redazione della Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2024 , non sono stati comunicati eventi corruttivi verificatisi, né violazioni del codice di comportamento, né avvio di procedimenti disciplinari.

1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda l'assetto organizzativo, delle competenze e responsabilità, qualità e quantità del personale, situazione degli organi politici, assetto delle regole.

Qui di seguito si riporta la situazione relativa agli organi politici del Comune di Grotte a seguito dell'ultima tornata elettorale dello scorso 28/29 Maggio 2023.

La **Giunta** è ad oggi così composta.

Sindaco del Comune è il Dott. Alfonso Provvidenza.

Vice Sindaco, Mancuso Giuseppe;

Assessori: Lombardo Giovanni, Cutaia Leonardo, Todaro Annamaria, Sbrazzato Denise.

Il **Consiglio Comunale** è composto come segue:

1. CARLISI ANGELO (**Presidente del Consiglio**)
2. BONSIGNORE GIUSEPPE
3. MANCUSO GIUSEPPE
4. VIZZINI GIADA
5. DI SALVO ROBERTA
6. PILATO PAOLO
7. LOMBARDO LUCIA MARIA
8. LIOTTA CALOGERA
9. ORLANDO GIACOMO
10. MORREALE SALVATRICE
11. TODARO ANNAMARIA
12. GARUFO DESIDERIO MICHELE

1.2.1. Struttura Organizzativa del Comune di Grotte

Si dà atto che, con **deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 17/10/2024 modificata con deliberazione di Giunta n.100 del 24/10/2024** è stata rimodulata la struttura organica dell'ente che viene qui richiamata in quanto facente parte integrante e sostanziale del presente piano ai fini della definizione del contesto di riferimento.

La struttura dell'ente è composta da n. 5 settori, ripartiti in sezioni e uffici e risulta organizzata per come segue, giusta anche l'attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione disposta con successivi decreti sindacali:

- **EQ 1 Dott. Paolo Calogero Alaimo**, Area vigilanza, cultura e servizi demografici; Suap e randagismo
- **EQ 2 Rag. Maria Ortolano**, Area servizi finanziari e tributi; patrimonio ed economato
- **EQ 3 Ing. Gioacchino Settecasì** Area tecnica (lavori pubblici e PNRR, Urbanistica, edilizia privata e SUE, servizi manutentivi e cimiteriali; servizio ambiente; servizio protezione civile; servizi a rete)
- **EQ 4 Ins. Carmela Tirone**, Area affari generali; gestione risorse umane; contratti; transizione al digitale; asilo nido
- **EQ 5 Dott.ssa Giovanna Provenzano** Area servizi sociali

Eventuali modifiche nella individuazione dei Responsabili EQ, comportano una dinamica assunzione delle responsabilità inerenti l'attuazione del presente Piano a carico dei soggetti individuati.

Nei provvedimenti di nomina dei Responsabili di EQ sono stati individuati **i sostituti dei Responsabili.**

Si dà atto che le eventuali modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Responsabili di competenza.

Secondo i dati acquisiti dall'ufficio gestione risorse umane dell'ente, al 31/12/2024 presso l'ente, sono in servizio: il Segretario Generale (in reggenza); 55 dipendenti di cui 25 a tempo parziale, 1 fuori ruolo e 4 a scavalco.

Qui di seguito si riporta la situazione relativa al personale DIPENDENTE del comune di Grotte al 31/12/2024.

**PERSONALE DIPENDENTE COMUNE DI GROTTA
PER SESSO E TIPOLOGIA DI CONTRATTO DI LAVORO al 31/12/2024**

POSIZIONE CONTRATT.	UOMINI	DONNE	TOTALE
TEMPO INDETERMINATO	25	25	50
TEMPO DETERMINATO	0	0	1
ALTRO (scavalchi, fuori ruolo...)	3	2	5
TOTALE	28	27	55
%	50,90%	49,10%	100%

La struttura organizzativa è stata modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 17/10/2024 modificata con deliberazione di Giunta n.100 del 24/10/2024

Qui di seguito si riportano le funzioni/attività di competenza delle n.5 aree di cui alla struttura organica da ultimo approvata

1.2.1.1. Area n.1 - Vigilanza / Demografica

Vigilanza

L'ordinamento dello Stato attribuisce agli enti locali, proprio in virtù del grado di autonomia riconosciuta, l'esercizio della funzione amministrativa di polizia locale. I corrispondenti regolamenti attuativi, approvati dal consiglio comunale, disciplinano l'esercizio delle attività della polizia municipale nel campo commerciale, sanitario, veterinario, edilizio, della Pubblica Sicurezza e della circolazione stradale.

Obiettivi perseguiti:

- Servizi di P.M. sul territorio connessi all'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5 della Legge Quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986, n° 65;
- Servizi di viabilità per manifestazioni a carattere laico o religioso;
- Servizi di viabilità e di vigilanza disposte dall'Autorità di Pubblica Sicurezza (Questura) con proprie Ordinanze di Servizio in occasione di particolari manifestazioni sul territorio (partite di calcio, corse automobilistiche);
- Servizi di viabilità e controllo nei plessi delle scuole primarie;
- Attività di prevenzione e vigilanza sui beni mobili ed immobili comunali;
- Espletamento dei Servizi di vigilanza, controllo e prevenzioni delle attività soggette alle Autorizzazioni di Polizia (circhi, piccoli spettacoli, autorizzazioni per fuochi d'artificio);
- Collaborazione in materia di Protezione Civile con gli altri Uffici Comunali e con altre Strutture Pubbliche e Private in Occasione di calamità, esercitazioni ed in relazioni agli adempimenti posti a carico dell'Ente;
- Raccolta ed informazioni di notizie utili atte a prevenire fenomeni di particolare rilievo e gravità, con riguardo all'uso di sostanze stupefacenti nell'ambiente giovanile, alle violazioni degli obblighi scolastici, al disagio ed alla devianza e criminalità minorile, alla collaborazione con le Autorità Scolastiche e Socio-Assistenziali per la lotta alla dispersione scolastica;
- Prevenzione randagismo e identificazione cani tramite lettura microchip;
- Controllo delle attività di natura commerciale, di B&B, affittacamere, intraprese all'interno nel territorio comunale che deve esprimersi, anche in un regime di libero mercato, senza produrre alcun danno ai consumatori. L'ente attua quindi il controllo sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative di abilitazione al commercio, sulla pubblicità dei prezzi, sul rispetto degli orari di

- vendita;
- Controllo delle attività di natura commerciale ed assegnazione dei posteggi in occasioni di Fiere, Sagre ed altro;
 - Vigilanza sull'attività urbanistica e edilizia attuata nel territorio comunale;
 - Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale; Vigilanza sul territorio della spazzatura, conforme alla raccolta differenziata;
 - Vigilanza sul territorio sull'abusivismo pubblicitario.

SUAP

Demografica: Servizio elettorale, anagrafe e Stato civile. Ufficio Censimento / ISTAT

Cultura e manifestazioni

Le attività si svolgono secondo il programma dell'Amministrazione Comunale in rispetto delle normative vigenti e gli obiettivi prefissati in relazione alla cultura. Il Programma prevede un insieme di attività, di modalità organizzative e di gestione volte alla realizzazione di un sistema culturale qualificato, efficiente, integrato e meglio fruibile.

Le principali finalità che si intendono perseguire sono indirizzate al mantenimento della programmazione delle maggiori iniziative e rassegne, promosse negli ultimi anni, migliorando ulteriormente i rapporti con gli utenti e con le associazioni, allo scopo di offrire sempre maggiori e diversificate offerte culturali estese nell'arco dell'anno, al fine di incrementare le presenze alle numerose iniziative.

Gli interventi si inseriscono nell'investimento generale teso allo sviluppo civile e democratico della comunità e all'ausilio alla crescita personale degli individui che la compongono volgendo a sostenere promuovere e valorizzare le forme di partecipazione fornendo spazi e ausili alle istituzioni del territorio tendenti al miglioramento della vita comunitaria e di interesse pubblico.

Ufficio Pubblica Istruzione e Biblioteca

L'Ufficio Pubblica Istruzione si occupa del coordinamento delle azioni dell'ente con quelle dell'istituzione scolastica locale.

Si occupa inoltre della gestione di tutti quei servizi di supporto alle scuole comunali, come ad esempio la destinazione di fondi e la pubblicazione di bandi per il rimborso delle spese viaggio agli studenti pendolari, o per borse di studio agli studenti più meritevoli, o semplicemente per contributi inerenti la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo.

1.2.1.2. Area n.2 – Finanziaria

Le attività dell'area economico finanziaria riguardano la gestione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente. L'obiettivo è quello di compulsare efficacemente l'attività di programmazione, che si concretizzerà nell'elaborazione dei bilanci preventivi e consuntivi e nell'elaborazione della contabilità economico patrimoniale.

La contabilità finanziaria dell'ente è uno dei punti fondamentali sui quali è concentrata l'attenzione dell'Amministrazione. Mantenere un equilibrio tra entrate e spese, e dunque tra incassi e pagamenti, è uno dei principi del sistema contabile degli enti locali. Rientra fra gli obiettivi strategici, rispettare questo fondamento in linea con quelli che sono altri due principi importanti nella gestione dell'ente, chiarezza e trasparenza. In particolare, programmazione prima e rendicontazione poi rappresentano operazioni fondamentali da porre in essere per la gestione della cosa pubblica, in maniera efficiente, efficace ed economica.

L'ufficio si occupa altresì di gestione giuridica del personale e tributi

1.2.1.3. Area n.3 – Tecnica

Igiene ambientale, protezione civile e servizi a rete.

L'attenzione all'ambiente e alla salute della comunità passa anche dalla consapevolezza che bisogna adottare scelte strategiche per il futuro del territorio: risparmio energetico, utilizzo sempre maggiore di fonti rinnovabili, riduzione costante delle emissioni dannose.

Promuovere riciclo e riuso e aumentare la quantità di raccolta differenziata, potenziando il sistema di raccolta dei rifiuti differenziati “porta a porta”.

La sostenibilità ambientale ed economica dovrà essere l'obiettivo verso cui indirizzare l'impegno di tutta la comunità.

Adesione alla Strategia Rifiuti Zero attraverso iniziative volte a ridurre i rifiuti prodotti (come, ad esempio, la riduzione degli imballaggi primari attraverso l'uso di contenitori recuperabili per i liquidi, l'auto-smaltimento della frazione organica con il compostaggio domestico, etc.).

Potenziamento della campagna di comunicazione dei risultati e delle modalità di raccolta, nonché un programma di iniziative di formazione nelle scuole e nelle piazze o vie/quartieri.

- Ufficio e Coordinamento stabile di Protezione Civile;

Assetto del territorio ed Edilizia abitativa

Le linee d'indirizzo che si intendono perseguire sono:

1. Adeguamento alle situazioni di sviluppo.
2. Gestione del territorio tramite regole urbanistiche ed edilizie capaci, nel rispetto dell'ambiente e delle bellezze naturalistiche.

Obiettivi:

1. migliorare l'ambiente ove i cittadini vivono, conservando per quanto possibile tutti gli elementi architettonici ed ambientali caratterizzanti l'unicità del nostro territorio;
2. riservare la dovuta attenzione alla qualità dell'edilizia urbana, al consumo del territorio, con attenzione particolare riguardo agli interessi della comunità residente;
3. ridare vita al centro storico per impedire il degrado che avanza e per valorizzare la memoria della nostra Comunità;
4. valutare la possibilità di reperire finanziamenti per il recupero dei fabbricati del centro storico, nell'ambito di un progetto organico;

Servizi Cimiteriali

-servizi necroscopici e cimiteriali e impianto elettrico delle lampade

Assetto del territorio ed edilizia pubblica

1. Definizione del Piano triennale delle OO.PP. (Il programma triennale definisce gli interventi programmati sul territorio. Il Programma Triennale Opere Pubbliche e l'Elenco annuale vengono pubblicati sul sito internet comunale ed all'Albo pretorio in ottemperanza a quanto stabilito dalle norme suindicate).
2. Collaborazione con i Comuni limitrofi nel definire la costruzione di scenari di sviluppo territoriale di più ampia scala;
3. Adeguamento alle situazioni di sviluppo;
4. Ambiente e gestione del territorio, conservando per quanto possibile tutti gli elementi architettonici ed ambientali caratterizzanti l'unicità del nostro territorio, promuovere azioni per ridare vita al centro storico per impedirne il degrado e per valorizzare la memoria della nostra Comunità.

PNRR

- Ricerca opportunità e monitoraggio delle fonti di finanziamento
- Reperimento bandi, predisposizione formulari e documentazione per la presentazione progetti
- Studio ed analisi delle opportunità previste dalla Programmazione di Iniziativa Comunitaria
- Gestione di specifici progetti PNRR assegnati al Settore
- Attuazione iter finanziamenti

L'ufficio si occupa di lavori pubblici, servizio di pubblica illuminazione.

1.2.1.4. Area n.4 – Affari generali e segreteria

Affari generali e Organi istituzionali: Comprende tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa, delle metodologie, dell'elaborazione a supporto degli organi istituzionali.

L'Area Affari Generali presidia una serie di funzioni in cui si privilegia l'aspetto giuridico- amministrativo. Le competenze sono orientate verso fini istituzionali di controllo degli aspetti relativi all'impostazione definitiva delle deliberazioni e determinazioni e in genere dei provvedimenti amministrativi di competenza curando la definizione dei criteri, delle linee guida e schemi di riferimento per razionalizzare l'attività amministrativa.

Include le attività di assistenza agli organi istituzionali ivi comprese le attività di pubbliche relazioni, di diffusione di atti aventi carattere normativo, di assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione atti, di tenuta e gestione del protocollo informatico e dell'archivio corrente, di conduzione del centralino e delle attività ausiliarie, di impostazione e predisposizione dei contratti, convenzioni e atti assimilabili quando la competenza per la stipula è in capo al Segretario comunale.

Cura in particolare, tutte le pubblicazioni all'albo pretorio on line, nei termini di legge e in particolare, la pubblicazione delle deliberazioni adottate dagli Organi istituzionali dell'Ente e delle ordinanze sindacali, delle determinazioni adottate dai responsabili di Area, dal Sindaco, dal Segretario comunale e rilascio della relata di pubblicazione con annotazione nell'apposito registro degli estremi di pubblicazione e la pubblicazione di tutti gli altri atti diversi da quelli anzi indicati con trasmissione della relata di pubblicazione. Cura l'aggiornamento del sito web istituzionale. Cura le notifiche di atti dell'Amministrazione comunale e di altri Enti a cura del Messo comunale ed il recapito di avvisi, lettere o atti che non richiedono particolare notifica.

In particolare sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio Affari Generali
- Servizio organi istituzionali
- Albo pretorio
- Notifiche
- Sito web
- Servizio protocollo
- Servizio Contratti, concessioni cimiteriali
- centralino, uscierato e attività ausiliarie

Servizio Contenzioso: l'Ufficio si occupa di contenzioso e vengono garantite tutte le attività allo stesso connesse, tramite conferimenti incarichi a legali esterni, non avendo questo Ente alle proprie dipendenze personale specializzato.

Ufficio transizione al digitale

L'Ufficio responsabile della Transizione Digitale si occupa del processo di transizione dell'ente alla modalità operativa digitale.

Sono assegnati i compiti di riorganizzazione interna finalizzati al raggiungimento di un'amministrazione aperta e, appunto, digitale.

La Responsabile di EQ 4 è altresì individuata come Responsabile della transizione al digitale e segue pertanto anche tutti i procedimenti relativi al PNRR digitale

Gestione giuridica del personale

Provvede alla trattazione degli affari relativi all'assetto giuridico del personale. Cura la tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti e dell'archivio informatico dell'anagrafica del personale e provvede all'elaborazione di dati anche ai fini statistici.

Cura gli atti di programmazione del fabbisogno del personale ed attua le procedure per l'espletamento dei concorsi e delle selezioni, cura le attività inerenti le assunzioni, le riammissioni, i comandi, i distacchi e la mobilità interna ed esterna del personale.

Provvede alla concessione di permessi, congedi, aspettative, alle attività concernenti la gestione dell'orario di lavoro e delle assenze, alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa e al lavoro agile/telelavoro.

Rilascia le autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra istituzionali curando gli adempimenti previsti dalle norme in materia di anagrafe delle prestazioni e degli incarichi dei pubblici dipendenti secondo la normativa regolamentare esistente presso l'ente.

1.2.1.5. Area n.5 – Sociale

La programmazione prevede l'attuazione di interventi in ambito sociale garantendo:

- Le borse lavoro;
- Servizio civico;
- Progetti di pubblica utilità;
- assistenza domiciliare agli anziani;
- servizio di ricovero anziani e disabili nelle strutture assistenziali.
- Trasporto disabili in strutture di riabilitazione,
- Gita anziani

Inoltre, sotto il profilo dell'assistenza alle famiglie bisognose, sono previsti contributi per:

- Il rimborso delle spese mediche per gravi patologie.
- Assistenza alle persone bisognose.
- Gestione fondi d.lgs. 65/2017.
- Soggiorno degli extracomunitari minori non accompagnati in adeguate strutture, verifiche, controlli, identificazione, aiuto e supporto nell'inserimento sociale

Di seguito si rappresentano Organigramma e Funzionigramma con assegnazione delle risorse umane dell'Ente come da allegati A e B alla deliberazione di Giunta Municipale **n. 96 del 17/10/2024 modificata con deliberazione di Giunta n.100 del 24/10/2024** e per come successivamente modificata nell'Allegato B con deliberazione di Giunta n.116 del 29/11/2024

SINDACO

SEGRETARIO GENERALE

Ufficio sui controlli Interni e Anticorruzione e Trasparenza

AREA N. 1 - VIGILANZA / DEMOGRAFICA	AREA N. 2 - FINANZIARIA	AREA N. 3 - TECNICA	AREA N. 4 - AFFARI GENERALI	AREA N. 5 - SERVIZI SOCIALI	AREA N. 6 - LAVORI PUBBLICI E PNRR	AREA N. 7 - CULTURA
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO GESTIONE, TUTELA DEL L'AMBIENTE	UFFICIO STAFF DEL SINDACO	SERVIZIO ASSISTENZA E CURA DELLA PERSONA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PNRR	SERVIZIO CULTURA
UFFICIO BENESSERE ANIMALE E LOTTA AL RANDAGISMO	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO	COORDINAMENTO UFFICIO PIANO	SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA
S.U.A.P.	SERVIZIO TRIBUTI	SERVI A RETE	SERVIZIO CONTRATTI, CONCESSIONI CIMITERIALI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	UFFICIO SERVIZIO CIVILE	SERVI MANUTENTIVI E CIMITERIALI	SERVIZIO SPORT, TURISMO E SPETTACOLO
SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	SERVIZIO PATRIMONIO ED ECONOMATO		UFFICIO RAPPORTI D'INTERETTO D3	UFFICIO PUC		SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
SERVIZIO ELETTORALE	SERVIZIO CONTENZIOSO		SERVIZIO ASLONIDO			UFFICIO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

FUNZIONIGRAMMA E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE			
Totale dotazione organica (posti 77)			
Tempo indeterminato: 50 + 1 f.d.o - totale 51			
di cui n.26 dipendenti 36 h			
di cui n.24 dipendenti p.t. 24 h			
di cui n.1 f.d.o.			
		Posti vacanti: 26	
UFFICI AUTONOMI / SEGRETARIO			
Uffici	Personale assegnato *	Profilo professionale categoria giuridica	Area
Ufficio sui controlli interni e Anticorruzione e Trasparenza		Istruttore amministrativo	
		Collaboratore amministrativo	
		Collaboratore amministrativo	
		Operatore Esecutivo	
AREA N. 1 - VIGILANZA, CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI			
Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Posto Vacante		Istruttore Direttivo Vigilanza
UFFICIO BENESSERE ANIMALE E LOTTA AL RANDAGISMO	Liotta Salvatore		Agente di P.M.
SERVIZIO DEMOGRAFICI	Morgante Filippo		Agente di P.M.
SERVIZIO CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO E SPETTACOLO S.U.A.P.	Licata Riccardo		Agente di P.M.
	Tirone Paola		Agente di P.M.
	Posto Vacante		Agente di P.M.
	Liotta Giuseppe	24	Collaboratore Amministrativo
	Catanese Domenica		Istruttore Amministrativo
	Fantauzzo Daniele		Esecutore Amministrativo
	Ciralo Francesca	24	Collaboratore Amministrativo
	Posto Vacante		Istruttore Amministrativo
	Posto Vacante		Esecutore Amministrativo
	Posto Vacante		Istruttore Direttivo Amministrativo
	Amone Giovanni		Resais (fuori dotazione organica)
	Terrana Mariangela	24	Collaboratore Amministrativo
	Spitali Rosetta	24	Collaboratore Amministrativo
	Posto Vacante		Esecutore Amministrativo
	Posto Vacante		Autista
	La Mendola Giuseppe		Operatore Servizi Manutentivi
	Marchetta Serafina		Operatore Amministrativo
	Costanza Francesco		Operatore Amministrativo
	Agnello Venanzio		Autista
	Collura Domenica	24	Operatore Ausiliario
	Farruggia Silvana	24	Operatore Amministrativo
Totale dipendenti:	16 + 7 vacanti + 1 f.d.o.		
AREA N. 2 - FINANZIARIA			
Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica
SERVIZIO FINANZIARIO	Posto Vacante		Istruttore Direttivo Contabile
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Cino Rosi Maria Eleonora	15	Istruttore Direttivo Contabile
SERVIZIO TRIBUTI	Alaimo Carmelo		Istruttore Amministrativo
SERVIZIO PATRIMONIO ED ECONOMATO	Orotolano Maria		Istruttore Ragioniere
	Posto Vacante		Istruttore Amministrativo
	Licata Anna Maria	24	Istruttore Amministrativo
	Castiglione Angela	24	Collaboratore Amministrativo
	Cataia Maria	24	Collaboratore Amministrativo
	Vizzini Giovanni	24	Collaboratore Amministrativo
	Posto Vacante		Collaboratore Amministrativo
	Alaimo Giuseppina	24	Operatore Amministrativo
Totale dipendenti:	8 + 3 vacanti		
AREA N. 3 - TECNICA			
Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI EPNRR	Posto Vacante		Istruttore Direttivo Tecnico
SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Posto Vacante		Istruttore Amministrativo
SERVIZIO GESTIONE E TUTELA	Posto Vacante		Istruttore Tecnico
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	Salvaggio Gaspare	24	Collaboratore Amministrativo / Autista
SERVIZI MANUTENTIVI E CIMITERIALI	Fantauzzo Maria Rosa	24	Collaboratore Amministrativo
	Vetro Giovanni	24	Collaboratore Tecnico
	Posto Vacante		Collaboratore Amministrativo
	Posto Vacante		Sorvegliante Servizi esterni
	Agnello Salvatore		Operatore Servizi manutentivi
	Carlisi Matteo Antonio		Operatore Addetto Ufficio / Autista
	Miceli Giuseppe		Operatore Servizi manutentivi
	Miceli Giovanni		Operatore Puliziere
	La Mendola Giovanni	24	Operatore Servizi manutentivi
	Pillitteri Girolamo	24	Operatore Servizi manutentivi
	Amone Giovanni	24	Operatore ausiliario
	Scaccia Antonino	24	Operatore ausiliario
	Posto Vacante		Operatore ausiliario
Totale dipendenti:	11 + 6 vacanti		
AREA N. 4 - AFFARI GENERALI			
Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica
SERVIZIO AFFARI GENERALI, CONTENZIOSO E PROTOCOLLO	Posto Vacante		Istruttore Direttivo Amministrativo
SERVIZIO CONTRATTI, CONCESSIONI CIMITERIALI, UTENZE, EDILIZIA RESIDENZIALE	Posto Vacante		Istruttore Amministrativo
UFFICIO PERSONALE	Posto Vacante		Istruttore Tecnico
UFFICIO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	Pillitteri Francesco		Centralista
SERVIZIO ASILO NIDO	Agro Paolo	24	Collaboratore Amministrativo
	Insalaco Pietro	24	Messo comunale
	Posto Vacante		Esecutore Amministrativo
	Posto Vacante		Esecutore Amministrativo
	Figliola Giuseppe		Operatore Amministrativo
	Oliveri Graziella	24	Operatore Ausiliario
	Conti Innocenza	24	Operatore Ausiliario
	Posto Vacante		Puliziere - Usciere
	Posto Vacante		Istruttore Asilo nido
	Posto Vacante		Istruttore Asilo nido
	Posto Vacante		Istruttore Asilo nido
	Tirone Carmela		Istruttore Assistente Asilo nido
	Ingoglia Maria		Istruttore Assistente Asilo nido
	Tirone Anna Maria		Operatore Asilo nido
	Agnello Anna Maria		Operatore Asilo nido - Addetto Ufficio
	Posto Vacante		Operatore Asilo nido
	Garfi Antonietta	24	Operatore ausiliario
	Agnello Antonietta	24	Operatore Ausiliario
Totale dipendenti:	12 + 10 vacanti		
AREA N. 5 - SERVIZI SOCIALI			
Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica
SERVIZIO ASSISTENZA E CURA DELLA PERSONA	Provenzano Giovanna		Assistente Sociale
COORDINAMENTO UFFICIO PIANO	Carlisi Giovanna		Assistente Sociale
UFFICIO SERVIZIO CIVILE	Calagione Antonino		Autista
UFFICIO PUC			
Totale dipendenti:	3 + 0 vacanti		

La carenza di personale dovuta ai numerosi pensionamenti incide anche sulle attività inerenti alla materia della prevenzione della corruzione in quanto anche la struttura formalmente costituita a supporto del RPCT non ha di fatto personale dedicato stabilmente dedicato ed i Responsabili manifestano difficoltà a far fronte agli adempimenti inerenti in fase di predisposizione Piano, reportistica, pubblicazione, ricognizione dati e monitoraggio in aggiunta ai compiti d'ufficio.

In particolare risulta necessaria una formazione adeguata e costante in tutti gli ambiti e specificamente in quelle aree in cui è indicato come più alto il rischio che un evento corruttivo si verifichi, infatti una certa difficoltà si riscontra già in fase di mappatura dei processi, analisi e trattamento del rischio, nonché di monitoraggio e verifica dello stato di attuazione delle misure.

Importante risulta altresì un **percorso formativo** sia in materia di etica e legalità ma anche ai fini di un accrescimento delle competenze del personale esistente. In merito nell'anno 2025 in attuazione di una programmazione avviata nel 2024 si prevedono incontri formativi.

Si evidenzia altresì che le **risorse strumentali** dell'ente assegnate ai singoli settori sono quelle di cui all'inventario vigente. Non sono sempre del tutto adeguate alla struttura. Ad oggi anche a seguito dell'entrata a regime della nuova piattaforma, si confida in una maggiore implementazione informatizzata dei flussi con diretta acquisizione dei dati. Ad oggi, anche a seguito del passaggio a nuova ditta, è informatizzato il protocollo, la gestione documentale delle determinazioni dirigenziali, decreti sindacali, deliberazione di Giunta e Consiglio, servizi demografici. I finanziamenti PNRR stanno implementando notevolmente il grado di digitalizzazione dei servizi e attività dell'ente.

Determinante risulta l'utilizzo di una piattaforma che metta in rete i flussi documentali al fine di evitare inutili duplicazioni e doppie pubblicazioni anche con inserimento manuale (vedi ad esempio pubblicazioni, albo, sito, Amministrazione trasparente, ...)

Nel 2023 si è dato avvio all'attivazione di un sistema operativo dedicato che garantisca al meglio l'anonimato per il **whistleblower** e nel 2024 è stata attivata la piattaforma dedicata all'uso seppur mantenendo le ulteriori forme di segnalazione interna.

Con riferimento **alle risorse finanziarie** a disposizione dell'ente, nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione per il triennio 2025/2027, si rinvia ai documenti di programmazione 2024/2026 approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024 di approvazione del Documento unico di programmazione, n.12 del 15/04/2024 di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 e con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 13.05.2024, di approvazione del piano esecutivo di gestione.

Inoltre, sempre con riferimento al contesto interno si rinvia alle risultanze della **relazione finale sull'attività di prevenzione della corruzione per l'anno 2024** pubblicata sul sito dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti – prevenzione della corruzione" dei cui dati si è tenuto conto ai fini della predisposizione del presente Piano, nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

1.2.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Come indicato nel PNA, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. A riguardo va detto che il **processo** è inteso come una sequenza di attività interrelate che trasformano delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Un concetto più flessibile di quello di procedimento in quanto è un concetto di tipo organizzativo che può ricomprendere tutta l'attività dell'amministrazione. Il **procedimento** invece è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua, poste in essere per raggiungere un risultato determinato: è un prodotto descritto sotto forma di "regole" formalizzate e riconosciute.

Il percorso di mappatura è in corso di graduale implementazione a partire da una base omogenea organizzata in base alle 10 aree di rischio indicate nei PNA che si sono succeduti. Detta mappatura effettuata per lo più in questa fase per macroprocessi, in taluni casi suddivisi in fasi, è stata condivisa con i Responsabili di EQ anche nel corso di incontri per singola area. A seguito di richiesta per eventuale integrazione e modifica, nessuna comunicazione è pervenuta e si è apportata solo una specifica nell'area 6 -

procedimento PM.

Qui di seguito si riporta l'iter seguito per la mappatura e condiviso con i Responsabili di EQ:

- **Identificazione dei processi**: ciascun Responsabile di EQ sulla scorta di uno schema base di mappatura trasmesso dal Segretario Generale ha effettuato la identificazione dei processi di competenza per i servizi assegnati. Nel corso del triennio di riferimento si rende necessario implementare il grado di dettaglio della mappatura

- **Descrizione**: per i processi mappati, è stata effettuata la descrizione, seppur con diverso grado di dettaglio.

- **Rappresentazione dei processi**: la rappresentazione dei processi viene effettuata in forma tabellare incrementando gradualmente gli elementi.

PER IL TRIENNIO DI RIFERIMENTO DEL PRESENTE PIAO 2025/2027, si allega una mappatura generale dei processi dell'ente, che si auspica possa essere utilizzata in maniera univoca per i vari ambiti di attività dell'ente, che è organizzata in base alle 10 aree di rischio obbligatorie e specifiche di cui alla legge 190/2012 e s.m.i. per come indicate da Anac e da un'ulteriore area di rischio (n.11) servizi vari-
ALLEGATO B

Si dà atto che si auspica l'utilizzo di un software per la mappatura informatizzata dei processi che vada via via implementata per un utilizzo in vari ambiti di attività del Comune ed anche al fine di snellimento, semplificazione e omogeneizzazione della procedura di gestione del rischio corruttivo.

SEZIONE 2 – PROGRAMMAZIONE, VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il VALORE PUBBLICO come il livello complessivo di benessere economico, sociale ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da una Amministrazione Pubblica, rispetto ad un livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" sia come il miglioramento di una condizione di un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva.

L'intendimento di questa Amministrazione è di garantire un grado sempre maggiore di creazione di valore pubblico attraverso il raggiungimento di un grado sempre maggiore di soddisfazione dei bisogni dei beneficiari/ utenti

La novità del PIAO è quella di garantire l'unità dai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance (intesi quali risultati intermedi direttamente prodotti dalle Amministrazioni).

La sezione del PIAO dedicata al valore pubblico individua il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione, i fruitori dello stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione.

Il valore pubblico corrisponde pertanto agli obiettivi strategici, presenti nella sezione strategica e nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale in applicazione dell'art. 170 del D.lgs. n. 267/2000 che sviluppa le Linee programmatiche di mandato e che non devono essere intesi come punto di arrivo del processo di programmazione che deve avere invece come punto di riferimento gli impatti sull'utenza per il miglioramento del benessere sociale ed economico.

All'inizio del proprio mandato amministrativo, ciascuna Amministrazione individua le priorità strategiche quali presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.

In virtù di tali priorità, il Documento Unico di programmazione, attraverso la sezione strategica e la sezione operativa, diventa guida e presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Con **deliberazione di Giunta n.15 del 26/02/2025**, nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione per il triennio 2025/2027, è stata predisposta la sezione provvisoria 2.2. PERFORMANCE, inserita in un PIAO provvisorio sulla scorta degli indirizzi strategici previsti nei documenti del triennio 2024/2026 ed in quelli in corso di definizione per il triennio 2025/2027 e precisamente:

- dello schema di documento unico di programmazione già approvato in Giunta con deliberazione n.13 del 26/01/2024 per il triennio 2024/2026;

- della deliberazione di Consiglio n. 9 del 08/04/2024, con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026;

- della deliberazione del Consiglio Comunale n.12 del 15/04/2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026 ove sono riportate le linee strategiche di mandato dell'Amministrazione a seguito della tornata elettorale del 28/29 Maggio 2023, per come segue:

-
1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa;
2. Grotte città e comunità sostenibile;
3. Grotte città delle 3 R;
4. Sicurezza;
5. Grotte educazione di qualità;
6. Grotte cultura;
7. Cultura per la crescita economica;
8. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini.

Ad oggi non sono stati approvati il Documento unico di programmazione e il bilancio, ma, alla luce del Comunicato del Presidente Anac del 30/01/2025 e di una lettura del dettato normativo secondo cui il PIAO va comunque approvato entro 30 giorni dalla scadenza fissata per l'approvazione del bilancio, si è ritenuto comunque di dotare l'ente del Piano seppur nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione.

In particolare va detto che il DUP (Documento Unico di programmazione) si compone di due sezioni:

- **Sezione Strategica**, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua gli indirizzi strategici dell'ente (orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo).

La Sezione Strategica individua:

- le principali scelte che caratterizzano il programma;
- le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare;
- gli indirizzi generali di programmazione;
- gli strumenti per rendicontare il proprio operato in maniera sistemica e trasparente per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

- **Sezione Operativa**, che contiene la programmazione operativa (per il contenuto finanziario è redatta sia per competenza che per cassa) e costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente (orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione).

Inoltre, costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate

Nel detto documento sono riportate le linee strategiche di mandato dell'Amministrazione per il quinquennio 2023/2028, per come segue:

1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa;
2. Grotte città e comunità sostenibile;
3. Grotte città delle 3 R;
4. Sicurezza;
5. Grotte educazione di qualità;
6. Grotte cultura;
7. Cultura per la crescita economica;
8. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini.

Linea strategica n.1 “Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa”

Negli anni precedenti è stato avviato il processo di rinnovamento in termini di trasparenza e riorganizzazione della macchina amministrativa. Trasparenza e legalità, pietre miliari del nostro agire amministrativo, sono essenziali per il raggiungimento della giustizia sociale. Il nostro impegno alla sua realizzazione sarà massimo come lo è stato fino ad oggi. A livello burocratico la transizione digitale è un obiettivo che abbiamo perseguito e continueremo a perseguire per la comunità per rendere Grotte un'istituzione ancora più responsabile ed efficace a più livelli.

Aumentare in modo significativo l'accesso all'informazione e alla comunicazione, attraverso le nuove tecnologie, è il modo migliore per favorire la maggiore partecipazione dei cittadini.

In continuità con quanto finora realizzato, ci impegneremo a implementare la velocità di connessione nei luoghi pubblici, a estendere la rete WIFI in altri luoghi del comune, a dotare la biblioteca di attrezzature compatibile con le tecnologie più recenti, a rendere più accessibile il servizio di pagamenti on-line e, infine, a rendere il Sito del

Comune di Grotte un luogo di primo incontro con l'amministrazione e con i suoi servizi.

I principali obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale negli anni precedenti rappresentano un importante punto di sito anche per il proseguo dell'attività amministrativa.

In linea con quanto promosso dall'Agenda 2030 dell'Onu, in particolare con l'obiettivo 11, ci proponiamo di continuare a:

- migliorare la sicurezza delle strade, in particolar modo potenziando i trasporti, con particolare attenzione ai

bisogni di coloro che sono più vulnerabili, bambini, persone con invalidità e anziani;

- potenziare un'urbanizzazione inclusiva e sostenibile;
- potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale;
- ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti;
- fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili;
- sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti;
- intraprendere azioni efficaci ed immediate per ridurre il degrado degli spazi comuni;
- ampliare i servizi cimiteriali.

Con delibera n.57 del 06/07/2023 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente. L'esperienza maturata in questi anni fa ritenere la necessità di articolare la struttura in un adeguato numero di aree e di servizi; in particolare, si ritiene di dovere puntare su una maggiore specializzazione degli uffici e la creazione di apparati organizzativi in grado di meglio intercettare i fondi etero-comunali e quelli del PNRR.

Per quanto riguarda le assunzioni, nel rispetto di quanto previsto dal Piano del fabbisogno, si procederà al reclutamento anche secondo quanto statuito dalla legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" come ad, esempio, la riserva di posti nei concorsi pubblici per i volontari del Servizio Civile (Articolo 1, comma 9-bis), la riserva di posti in favore di disabili (Articolo 1, comma 14-septies), l'applicazione delle disposizioni in materia di concorsi pubblici per il reclutamento di personale (Articolo 1-bis), il trattamento economico accessorio (Art. 3, comma 3), l'utilizzo di personale presso Comuni con meno di 15.000 abitanti (Articolo 3, comma 6-bis), l'applicazione delle misure per l'assunzione di giovani nella P.A. (Articolo 3-ter).

Inoltre, anche in considerazione dei diversi pensionamenti che stanno interessando l'Ente, nei limiti previsti dalla legge, si farà ricorso a figure esterne da utilizzare attraverso gli istituti della Convenzione, dello scavalco e/o di incarichi a contratto *ex art.110 del TUEL* per le figure specializzate nella progettazione e il reperimento dei fondi etero-comunali, nonché l'assunzione di tecnici a tempo determinato per le esigenze connesse al PNRR ed alla transizione al digitale.

Si prevede l'utilizzo dell'istituto del lavoro supplementare come normato dal CCNL vigente del personale in servizio a 24 ore, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la stipula di convenzioni con gli Enti locali che chiederanno ai sensi di legge l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi espletati ed in corso di validità.

Si procederà anche al potenziamento del parco automezzi del Comune, nel rispetto delle leggi vigenti, anche utilizzando la formula dell'acquisto o anche del leasing o altre ulteriori modalità.

Linea strategica n.2 "Grotte città e comunità sostenibile"

In linea con quanto promosso dall'Agenda 2030 dell'Onu, in particolare con l'obiettivo 11, ci proponiamo di continuare a:

- migliorare la sicurezza delle strade, in particolar modo potenziando i trasporti, con particolare attenzione ai bisogni di coloro che sono più vulnerabili, bambini, persone con invalidità e anziani;
- potenziare un'urbanizzazione inclusiva e sostenibile;
- potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale;
- ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti;
- fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili;
- sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti;
- intraprendere azioni efficaci ed immediate per ridurre il degrado degli spazi comuni;
- ampliare i servizi cimiteriali.

Linea strategica n.3 "Grotte città delle tre R: Ridurre, Riutilizzare, Riciclare"

La nostra comunità, grazie al lavoro dell'amministrazione, si è distinta a livello provinciale nell'ambito dell'ecologia e della tutela del territorio adottando prassi di sostenibilità sociale che seguono le regole delle 3 R: riduzione, riutilizzo e riciclo.

Il miglioramento della raccolta dei rifiuti porta a porta, l'installazione del fotovoltaico nella sede del Comune, il

finanziamento del centro comunale di raccolta dei rifiuti e delle unità di compostaggio, il coinvolgimento della cittadinanza, la presenza di colonnine per la ricarica elettrica hanno reso Grotte una città green.

L'energia sostenibile è un'opportunità, trasforma la vita e l'economia di ogni comunità.

"Grotte nel cuore" in linea con quanto già realizzato si impegnerà a incrementare l'accesso a servizi energetici che siano convenienti, affidabili e moderni, l'accesso a informazioni rilevanti per essere consapevoli dello sviluppo sostenibile e di uno stile di vita in armonia con la natura.

Per i prossimi cinque anni, il nostro impegno nel rispetto delle regole delle 3 R porterà a:

- a) l'incremento delle azioni di SERVICE LEARNING cittadino in rete con la scuola e le associazioni locali, annualmente calendarizzate;
- b) l'Istituzione della "Settimana della Terra";
- c) l'Istituzione della "Giornata delle 3R",
- d) accedere a fondi EU per le energie rinnovabili e per la transizione ecologica.

Nel 2021 si è perfezionata l'adesione all'Azienda Speciale Consortile AICA, il nuovo soggetto pubblico al quale l'ATI ha affidato la gestione del Servizio idrico Integrato. L'azienda (A.I.C.A. – "Azienda Idrica Comuni Agrigentini").

RIFIUTI. La scelta dell'individuazione del soggetto gestore dei servizi di igiene ambientale le cui motivazioni sono contenute nella relazione sull'affidamento del servizio di igiene urbana per n. 9 comuni, resa ai sensi dell'art. 34, commi 20-21 del D.L. 179/2012 convertito nella L.221/2012, allegata alla deliberazione del CDA del 30/05/2017 n. 09 del CDA della SRR ATO 4, Agrigento Provincia Est. A seguito dell'aggiudicazione della gara da parte della stazione appaltante è stato sottoscritto il relativo contratto normativo n. 4 di rep. del 12/11/2018 tra la citata SRR e la Ditta aggiudicataria. Con la deliberazione di Consiglio Comunale n.53 del 28/11/2018 l'Organo Consiliare ha preso atto della sottoscrizione del contratto normativo tra la SRR ATO n.4 Agrigento Provincia Est e il R.T.I. ISEDA srl (capogruppo) e che l'Ente, ai sensi dell'art. 15 della l.r. 9/2010, provvederà alla sottoscrizione del contratto di servizio con la sopracitata ISEDA srl e, quindi, con la Deliberazione di Giunta Comunale n.18 del 06/03/2019, modificata con la Delibera n. 40 del 04/04/2019, è stato autorizzato il responsabile di P.O. n.4 alla sottoscrizione del contratto di servizio con il R.T.I. ISEDA srl (capogruppo). La scadenza dell'attuale contratto è prevista per il prossimo anno. Al momento sono in corso interlocuzioni con la SRR per la realizzazione del percorso del nuovo affidamento.

Tra gli obiettivi anche la realizzazione di un centro comunale di raccolta dei rifiuti, il sostegno alle attività di compostaggio di prossimità dei rifiuti organici, l'implementazione del sistema RAEE, l'utilizzo di ulteriori "Mangiaplastica", il miglioramento degli attuali livelli di raccolta differenziata che raggiungono quasi l'80%, la prosecuzione delle campagne di sensibilizzazione alla differenziata, consolidare le giornate dei c.d. "Venerdì ecologici". Decoro urbano. Anche in questo ambito è necessario evidenziare le scarse risorse finanziarie ed umane a disposizione dell'Amministrazione; pertanto, l'Amministrazione comunale utilizza il personale ESA grazie alla sottoscrizione di apposite convenzioni e i Progetti di utilità collettiva (reddito di cittadinanza). Inoltre, se necessario, sarà utilizzato il personale nell'ambito del servizio civico comunale di cui alla delibera di Consiglio Comunale n.44 del 07/11/2018.

ENERGIA. Efficientamento energetico degli immobili comunali e, in particolare, del Palazzo Comunale e delle Scuole. Promozione di politiche rivolte ad incentivare l'utilizzo delle colonnine elettriche.

Aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile. Adozione del Piano comunale amianto.

Incentivazione dell'adozione delle aree verdi pubbliche disponibili.

Linea strategica n.4 "Sicurezza"

L'amministrazione si è impegnata in questi cinque anni a garantire il soddisfacimento a tutela della tranquillità e del riposo dei cittadini grottesi, attraverso un lavoro sinergico tra polizia locale e forze dell'ordine. L'amministrazione ha saputo gestire l'emergenza Covid garantendo la salute e il benessere di ogni cittadino sia a livello mentale che materiale.

In continuità con quanto fatto, consapevoli che credere e investire sul Capitale Umano posso garantire la riduzione dello svantaggio economico sociale e quindi del degrado e dell'aumento della criminalità, "Grotte nel cuore" si impegna a farsi carico delle povertà sociali garantendo pari opportunità per la costruzione di una comunità pacifica e giusta.

Linea strategica n.5 "Grotte, educazione di qualità"

Migliore la qualità di una piccola comunità come Grotte, vuol dire assicurare alle giovani generazioni l'opportunità di avere accesso ad un'istruzione di eccellenza.

In continuità con quanto già fatto, gli obiettivi sono i seguenti:

- consolidare la rete tra scuola e amministrazione;
- garantire un accesso a cure ed istruzione prescolastiche;
- garantire un accesso equo a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale;
- migliorare le infrastrutture scolastiche;
- potenziare e migliorare la qualità della mensa scolastica;
- promuovere il tempo prolungato nelle scuole primaria e secondaria di primo grado;
- istituire un comitato per la promozione della qualità dell'educazione formato da famiglie, docenti, educatori ed esperti;
- intensificare le attività della biblioteca attraverso la rete di associazione disponibili ad organizzare workshop per bambini e ragazzi e promuovere la *literacy* attraverso la lettura ad alta voce;
- valorizzare il ruolo della Consulta Giovanile;
- continuare ad attivare il servizio civile nazionale e promuovere, il servizio civile internazionale.

Linea strategica n.6 "Grotte cultura"

L'amministrazione ha creduto fortemente nella cultura come strumento educativo e di crescita sociale. La stessa avrà un ruolo primario nei prossimi anni attraverso la creazione di un sistema cultura nel quale far convergere le diverse associazioni inserite nel territorio.

Grotte continuerà a incentivare le iniziative promosse dall'Associazione Nino Martoglio, dalla Pro Loco e dalle altre associazioni culturale per favorire momenti di alto confronto culturale.

Le azioni di Democrazia Partecipata continueranno ad essere sostenute per rendere il cittadino protagonista di scelte condivise e diffuse

come quelle attuate dall'Associazione La Biddina che ha saputo valorizzare la cultura dello Street Art, rendendo Grotte uno dei musei a

cielo aperto conosciuti anche a livello nazionale.

In sintonia con quanto appena detto, in ambito culturale, verranno promosse e patrocinate:

- le attività annuali legate al Premio Racalmare Leonardo Sciascia Città di Grotte;
- le manifestazioni e gli eventi di tutte le associazioni locali;
- le attività correlate ad "Agrigento Capitale della Cultura 2025";
- un itinerario storico-culturale che tenga in considerazione il flusso crescente dei pellegrini della via Francigena e sottolinei gli elementi storico-naturalistici del paese;
- le iniziative a tutela dell'archivio storico;
- momenti di scambi culturali con le comunità di stranieri presenti a Grotte per la valorizzazione dell'interculturalità;
- la calendarizzazione dell'Estate Grottese;
- la "Giornata in ricordo dei Fasci Siciliani";
- Cura dei Rapporti con le Associazioni.

Nel 2023 saranno completati i lavori di ristrutturazione dell'Ex Plesso Sciascia. In tale struttura sarà realizzato anche il Museo dedicato alle opere di Renzo Collura.

Assegnazione dei beni comunali alle Associazioni ed alle Onlus attraverso avvisi o bandi pubblici; si procederà all'assegnazione diretta, ai sensi dell'art. 7 del regolamento, di altri beni (fabbricati/locali) - individuati dalla Giunta ai sensi del Regolamento vigente – ad associazioni e/o circoli di anziani secondo quanto previsto dal Regolamento.

Creazione della "casa della cultura / archivio storico" nel sito della Biblioteca.

- Valorizzazione delle manifestazioni esistenti e in particolare della Settimana Santa, del Premio Racalmare Leonardo Sciascia Città di Grotte e del Premio Martoglio.
- Patrocinio oneroso e gratuito a manifestazioni teatrali e di spettacolo in genere: Premio Racalmare - Leonardo Sciascia Scuola; Cineforum, Estate grottese (Lirica sotto le stelle, Meeting della Danza, Donna Con Te, Rassegna di teatro Popolare, Concerti estivi, Sagre popolari (antichi sapori, mpignolata, cous

cous, ecc...), Miss Italia, Concorsi di bellezza, Festa Madonna delle Grazie, Santa Venera, altre feste religiose (Padre Vinti – Supporto alla realizzazione di una statua / monumento), Raduni Bandistici e similari, INNESTI festival del circo musica teatro, che prevede la realizzazione di diversi spettacoli di intrattenimento anche con la collaborazione della Pro loco e delle Associazioni presenti sul territorio; Natale grottese, con l'organizzazione di più eventi di intrattenimento come ad esempio la Casa di Babbo Natale; Carnevale grottese.

- Sottoscrizione di accordi di collaborazione con associazioni culturali e sportive operanti nel territorio comunale (Pro Loco, La Biddina, Associazione Gruppo dei Giudei, Associazioni Bande musicali, ecc.)
- Collaborazione e partecipazione ai progetti della Fondazione Comunità Agrigento e Trapani, Parco ecclesiale culturale ecc.
- Supporto all'Associazione Strada degli Scrittori ed al Master in Scrittura con istituzione di borse di studio.
- Promuovere la collaborazione dell'Ente con le Università attraverso la stipula di convenzioni, nonché il supporto finanziario per la realizzazione di progetti formativi di alta qualità (Master MEL – Management degli Enti locali dell'Università degli Studi di Palermo).
- Incentivare lo spirito sportivo, la cultura allo sport e al benessere, attraverso un efficiente utilizzo degli impianti comunale.
- Partecipazione a bandi per fondi biblioteca.
- Il Comune di Grotte con la delibera di Giunta Comunale n.109 del 27/10/2021 "Iscrizione all'albo Universale degli Enti di Servizio Civile. Atto di indirizzo" ha approvato la modalità di Iscrizione del Comune di Grotte al Servizio Civile Universale in forma aggregata prendendo atto della proposta di accreditamento in forma associata da parte dell'Associazione NAM-JAI ETS, in possesso di una struttura stabile specializzata in materia di Servizio Civile. La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, con decreto 239/2021 ha accolto la richiesta di iscrizione dell'Associazione NAM-JAI ETS (15 enti di accoglienza e 77 sedi attuazione del progetto); una delle sedi di accoglienza è il Comune di Grotte con 7 sedi attuazione del progetto. Il Comune di Grotte e il capofila Associazione NAM-JAI ETS parteciperanno, quindi, nel triennio ai bandi del Servizio Civile Universale, secondo le condizioni economiche relative al contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale, per l'avvio al servizio di un numero massimo di operatori volontari, annualmente individuato sulla base delle risorse finanziarie disponibili.
- Realizzazione con la capofila Associazione NAM-JAI ETS, secondo le condizioni contrattuali previste, dei progetti e dei servizi finanziati.

Linea strategica n.7 "Grotte per la crescita economica"

In linea con l'obiettivo 8 di Agenda 2030, "Grotte nel Cuore" si impegnerà a incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile. Ciò attraverso:

- a) l'incentivazione e lo sviluppo del territorio attraverso il rilancio del comparto agricolo a Km 0;
- b) la promozione del Turismo diffuso;
- c) l'attivazione di servizi a sostegno delle imprese e dei lavoratori;
- d) la semplificazione dei rapporti con la pubblica amministrazione per permessi, autorizzazioni, ecc.;
- e) il coinvolgimento di tutte le realtà imprenditoriali nelle scelte programmatiche dell'amministrazione.

Inoltre, in continuità con la precedente esperienza amministrativa:

- Utilizzo dei fondi Comuni marginali di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2021 "Modalità di ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi a valere sul Fondo comuni marginali, al fine di realizzare interventi di sostegno alle popolazioni residenti nei comuni svantaggiati, per ciascuno degli anni dal 2021 al 2023".
- Partecipazione alla SIRU nell'ambito delle Politiche territoriali della Regione Siciliana per il periodo di programmazione 2021-2027.
- Consolidamento e sviluppo del partenariato di sviluppo con i Comuni dell'Area vasta dei Sicani.
- Schema di massima del nuovo piano regolatore.
- Implementazione delle attività connesse alla vendita delle case ad un euro.
- Sviluppo piattaforme SUE e SUAP.
- Miglioramento della Viabilità rurale.
- Cura del verde.

Linea strategica n.8 "Grotte per la salute e il benessere dei cittadini"

Pieno utilizzo dei fondi messi a disposizione dal Piano di Zona al fine di potenziare e migliorare i servizi socioassistenziali, in accordo con enti esterni specializzati nel settore per ridurre il disagio sociale e psicologico. In questo contesto, ampia partecipazione avranno le associazioni di volontariato e, in generale, del Terzo Settore. La salute e il benessere si ottiene anche attraverso la pratica dello sport; "Grotte nel Cuore" si impegnerà a valorizzare l'azione e la partecipazione equa e libera di tutte le associazioni sportive garantendo l'uso democratico delle infrastrutture sportive. Saranno riqualificate le infrastrutture sportive esistenti e realizzate delle nuove nella parte alta del paese.

- Programmazione Piano di zona 2018/2019, 2019/2020, 2021/2022 e successivi con l'obiettivo

dell'utilizzo pieno ed efficace dei fondi messi a disposizione dal Piano di Zona al fine di potenziare e migliorare i servizi socioassistenziali, in raccordo con enti esterni specializzati nel settore per ridurre il disagio sociale e psicologico. Si ritiene, infatti, determinante l'azione più incisiva al Distretto Socio Sanitario per l'utilizzo dei fondi per gli ASACOM.

- Promozione della costituzione di un'Associazione comunale di Protezione Civile.
- Sottoscrizione di accordi di collaborazione con enti del terzo settore operanti nel territorio comunale (AVIS, Associazione Padre Vinti Grotte Solidale ONLUS, Alzheimer Cafè, ecc.)
- Visite da effettuare nell'ambito della prevenzione in collaborazione con la LILT e/o altre Associazioni.
- Organizzazioni di gite ed altre manifestazioni per anziani e disabili.
- Coinvolgimento delle fasce deboli della popolazione con lo strumento delle borse lavoro e del Servizio civico.
- Progetti di utilità collettiva - PUC - Legge 28 marzo 2019 "Disposizione in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni".
- Concessione / Project Financing ex Boccone del Povero.

L'Amministrazione intende avviare un processo di valorizzazione del patrimonio immobiliare al fine di creare valore aggiunto sul territorio con il coinvolgimento di risorse e attori privati nella prospettiva della riqualificazione urbana e dello sviluppo economico coerentemente con gli strumenti della programmazione economica e territoriale; in particolare si intende prendere in esame le manifestazioni di interesse per la riqualificazione dell'immobile dell'ex casa di riposo per anziani "Boccone del Povero" per l'esercizio di funzioni sanitarie e/o sociosanitarie e/o socioassistenziali da parte degli operatori interessati.

Infine, per quanto riguarda l'aspetto finanziario, i conti del Comune presentano diverse criticità. È necessario proseguire nelle attività virtuose già avviate dal Comune rivolte nel medio periodo alla progressiva diminuzione dell'anticipazione di tesoreria, per quanto possibile, al potenziamento dell'attività di riscossione dei tributi. Continua ad essere oggetto di valutazione l'esternalizzazione dell'attività di riscossione e, comunque, il coinvolgimento di un soggetto esterno per il miglioramento e la gestione delle attività connesse ai tributi locali.

Nelle more della definizione dei documenti di programmazione per il triennio 2025/2027 viene predisposta per come di seguito e da allegato A) la sezione "performance" definitiva che conferma l'assegnazione in via provvisoria, fatte salve eventuali necessarie modifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito dell'approvazione dei documenti di programmazione.

Si dà atto all'uopo che gli stakeholders sono individuati nei cittadini, associazioni, imprese, struttura burocratica dell'ente,

Il Documento unico di programmazione 2024/2026, è rinvenibile al seguente link:
<http://www.comunedigrotte.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/295>

Il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento triennio 2025-2027 ex art. 2, comma 594, della legge 24/2/2007, n.244 intende confermare quello approvato in uno al Dup 2024/2026 e sarà inserito nel DUP 2025/2027

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

Per accessibilità si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita attraverso l'attivazione di particolari configurazioni della modalità di prestazione dei servizi.

Ai sensi dell'art. 9 comma 7 del D.L. n. 179 del 18/10/2012 convertito dalla Legge n. 221/2012, le Amministrazioni Pubbliche sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito Web.

Il Comune di Grotte con deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 30/03/2023 ha approvato gli obiettivi accessibilità per l'anno 2023.

Gli obiettivi risultano pubblicati al seguente link:
<http://www.comunedigrotte.it/grotte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/148>

Nell'anno 2024 sono stati pubblicati gli obiettivi di accessibilità per l'anno di riferimento al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/c2025750-ed1a-11ee-84da-6be09d3eddb7>

Per l'anno 2025 gli obiettivi sono in corso di aggiornamento e saranno pubblicati

SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI

E' in corso un procedimento di revisione di tutte le procedure informatizzate oggetto di passaggio a regime alla nuova piattaforma informatica. Nello specifico, sfruttando anche le opportunità di finanziamento del PNRR, si miglioreranno le piattaforme per i servizi online allo scopo di migliorare l'erogazione di servizi all'utenza rendendoli in generale più facilmente accessibili

2.2. PERFORMANCE

La deliberazione 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"*.

La performance è pertanto il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Il decreto legislativo 150/2009, applicabile in larga parte per principi agli enti locali, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa ed a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Tra le novità più rilevanti un ruolo centrale è ricoperto dal concetto di ciclo della performance. I principi cui si ispira il Ciclo della Performance sono:

- a) Coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino; quindi, pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) Miglioramento continuo inteso come utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale, in un ambito di pari opportunità;
- d) Misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il Piano della Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee di mandato del programma elettorale approvate quale parte integrante del Documento Unico di Programmazione unitamente alle linee strategiche ivi individuate ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Importante risulta conoscere bene gli *stakeholders* dell'ente i quali essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

All'uopo il Comune di Grotte ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance con deliberazione di G.C. n. 139 del 17/11/2021, parzialmente modificato con precisazioni in sede di PIAO 2024/2026 nella parte relativa agli indicatori di performance organizzativa.

Proprio al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini – *stakeholders*, è stata avviata una programmazione strategica che, dalle linee programmatiche di mandato, evidenzia le priorità strategiche dell'amministrazione definite nel DUP (documento unico di programmazione) su un arco temporale triennale. Il Piano esecutivo di gestione, assegna le risorse ai Responsabili dei servizi e nel Piano integrato di attività ed organizzazione – sezione valore pubblico e performance vengono individuati gli obiettivi operativi su base annua nonché gli indicatori per misurarne il raggiungimento secondo le regole del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'ente.

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. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Al fine di misurare il contributo della Performance Organizzativa di Ente/Unità organizzativa e della performance individuale al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico, si rinvia al piano dettagliato degli obiettivi che si allega al presente documento sub A ed alle modalità di valutazione e indicatori di performance organizzativa di cui al sistema di valutazione e che si confermano.

Determinante anche nel 2025 risulterà mettere in campo tutte le risorse per fruire delle opportunità di sviluppo, investimenti e risorse offerte dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo ed inoltre avviare un percorso virtuoso di sensibilizzazione dei dipendenti al risparmio energetico anche attraverso una adeguata formazione in merito alla Guida operativa diffusa dall'agenzia ENEA.

Il Piano integrato di attività ed organizzazione – sezione valore pubblico e performance costituisce occasione per una facile lettura dei documenti di programmazione, per conoscere il funzionamento dell'ente e costituisce la base per misurare la performance organizzativa ed individuale, rendendo il cittadino partecipe degli obiettivi che l'ente si prefigge per il periodo di riferimento.

Al Piano viene data pubblicità attraverso la pubblicazione all'albo on line e nella sezione amministrazione trasparente dell'ente, nonché nel Portale della funzione pubblica

In conformità ad orientamento espresso da ultimo dalla Corte dei Conti Sicilia Sezione Controllo con deliberazione n.48/2023, in merito alla possibilità ed opportunità di approvare un PIAO provvisorio nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziari per il triennio di riferimento, in particolare con riferimento al ciclo di gestione della performance ed alla necessità di una tempestiva seppur provvisoria assegnazione di obiettivi nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, ed in linea con le indicazioni del Ministro della funzione pubblica, il Comune di Grotte ha approvato un PIAO provvisorio con deliberazione di Giunta Comunale n.15 del 26/02/2025, aggiornando in via provvisoria la Sezione 2 "Valore Pubblico, performance ed anticorruzione", sottosezione 2.3 - "Performance" del PIAO 2024/2026 garantendo pur sempre nel contempo quella caratteristica di unitarietà ed integrazione propria del Piano di attività ed organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 e confermando le restanti sezioni e sottosezioni del PIAO nei contenuti approvati nel PIAO 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n.42 del 30/05/2024, ivi comprese le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione 2.3 e relativi allegati.

Oggi, nelle more dell'approvazione del DUP e del bilancio di previsione per il triennio 2025/2027, viene predisposta per come di seguito la SEZIONE 2 - 2.2 PERFORMANCE ed il relativo **ALLEGATO A)** alla presente che conferma quella provvisoria, fatte salve eventuali necessarie modifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito dell'approvazione dei documenti di programmazione.

Si dà atto all'uopo che gli stakeholders sono individuati nei cittadini, associazioni, imprese, struttura burocratica dell'ente,

Si evidenzia che si è dato seguito **all'articolo 4-bis D.L. n.13/2023 conv. con modif. in Legge n.41/2023 – (Circolare RGS 1/2024)**, ove si dispone che le pubbliche amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali, prevedendo che, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato *ex lege* in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi. In merito è stato individuato nell'allegato A) un obiettivo di performance individuale comune a tutti i settori.

Il mancato rispetto dei tempi di pagamento secondo l'indicatore di ritardo calcolato per l'anno di riferimento comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato secondo le indicazioni *ex lege* e secondo le indicazioni della Ragioneria generale dello Stato anche quale parziale modifica al sistema di valutazione.

Sono state altresì declinate quali obiettivi di performance, le misure correttive adottate dal Consiglio Comunale con deliberazione n.46 del 30/12/2024, a seguito della deliberazione delle Corte dei Conti sezione di controllo per la Regione Siciliana n.276/2024

L'Amministrazione eletta, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del periodo, ha individuato per il quinquennio 2023/2028 le seguenti priorità strategiche che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare l'azione dell'ente:

1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa;
2. Grotte città e comunità sostenibile;
3. Grotte città delle 3 R;
4. Sicurezza;
5. Grotte educazione di qualità;
6. Grotte cultura;
7. Cultura per la crescita economica;
8. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini.

Sulla scorta di dette linee strategiche, l'Amministrazione ha confermato l'assegnazione, con valenza programmatica ed organizzativa, degli obiettivi già assegnati in linea provvisoria ai Responsabili incaricati di posizioni di Elevata Qualificazione.

La misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di EQ e dei dipendenti è disciplinata dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n. 139 del 17/11/2021 modificato solo in parte con le precisazioni relative agli indicatori di performance organizzativa in sede di PIAO.

In merito alla previsione degli obiettivi di performance organizzativa, si rinvia agli Allegati A) - Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente e Allegato B) - Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione - del Sistema di misurazione e valutazione della performance ed alle relative schede ivi altresì allegate i cui valori si intendono riproporzionati al numero di indicatori fissato ovvero n.5 indicatori per l'Allegato A) e n.7 indicatori per l'allegato B) e da considerare su base annuale.

In merito si rinvia altresì agli Allegati relativi ai fattori di integrazione e decurtazione per l'incidenza sulla valutazione del gradimento o meno degli *stakeholder*, nonché all'articolo 4bis D.L. n.13/2023 conv. con modif. in Legge n.41/2023 – (Circolare RGS 1/2024),

Nelle more dell'approvazione dei documenti programmatici per il triennio 2025/2027, i documenti di riferimento sono i seguenti:

- DUP 2024/2026 approvato con delibera del Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024;
- Bilancio 2024/2026 approvato con delibera del Consiglio Comunale n.12 del 14/04/2024;
- Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 13/05/2024;
- PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.42 del 30/05/2024

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Si allega all'uopo (**sub A**) documento relativo all'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili dei vari settori dell'ente.

2.2.1. Collegamento tra Sezione rischi corruttivi e trasparenza, ciclo della performance e documenti di programmazione

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza indicati nella sezione strategica del DUP, sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, ed in particolare sono declinati in obiettivi operativi, nell'ambito delle risorse disponibili in bilancio.

Nell'ambito dell'**indirizzo strategico 1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa**, nel documento unico di programmazione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024, è previsto quanto segue:

“...Negli anni precedenti è stato avviato il processo di rinnovamento in termini di trasparenza e

riorganizzazione della macchina amministrativa. Trasparenza e legalità, pietre miliari del nostro agire amministrativo, sono essenziali per il raggiungimento della giustizia sociale. Gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale negli anni precedenti rappresentano un importante punto di riferimento anche per il proseguo dell'attività amministrativa.

Con delibera n.57 del 06/07/2023 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente; si ritiene di puntare su una maggiore specializzazione degli uffici e la creazione di apparati organizzativi in grado di intercettare i fondi etero-comunali e, in particolare, di quelli del PRR. Anche in considerazione dei diversi pensionamenti che stanno interessando l'Ente, nei limiti previsti dalla legge, si farà ricorso a figure esterne da utilizzare attraverso gli istituti della Convenzione, dello scavalco e/o di incarichi a contratto ex art.110 del TUEL per le figure specializzate nella progettazione e il reperimento dei fondi etero-comunali, nonché l'assunzione di tecnici a tempo determinato per le esigenze connesse al PNRR ed alla transizione al digitale. Si prevede l'utilizzo dell'istituto del lavoro supplementare come normato dal CCNL vigente.

Si procederà anche al potenziamento del parco automezzi del Comune, nel rispetto delle leggi vigenti, anche utilizzando la formula dell'acquisto o anche del leasing o altre ulteriori modalità...”

Per il triennio di riferimento si individuano gli obiettivi operativi di cui alla **sezione 2.2.**

PERFORMANCE e Allegato A al presente Piano e cioè:

- gli obiettivi comuni n.1, 2 e 3 assegnati a tutte le aree/responsabili di EQ;
- l'obiettivo comune relativo alla promozione della formazione propria e dei dipendenti assegnati al settore;
- obiettivo 2 EQ 2: implementazione della misure previste nel piano antiriciclaggio con nota esplicativa e trasmissione delle relative schede agli altri Responsabili di EQ
- obiettivo 3 EQ 4: Messa a regime del percorso di informatizzazione dei servizi dell'ente con passaggio a nuova ditta ; miglioramento dei flussi documentali per la NUOVA sezione “amministrazione trasparente” e rispetto degli obblighi in materia di accessibilità con formazione dedicata all'uso di strumenti digitali
- obiettivo 5 EQ 4: predisposizione atti per sezione PIAO di competenza in materia di: programmazione/regolamentazione lavoro agile, programmazione del fabbisogno del personale, programmazione della formazione, delle azioni positive e programmazione della reingegnerizzazione delle procedure, nel rispetto delle direttive acquisite dall'Amministrazione, ove necessarie.
- Obiettivo 9 EQ 4 : Attuazione a regime dei finanziamenti PNRR relativi alla transizione al digitale

Resta ferma la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza volta all'attuazione delle misure generali obbligatorie e specifiche di cui alla sezione 2.3. “rischi corruttivi e trasparenza” nel rispetto dei seguenti principi:

- ✓ Sistematica implementazione del grado di attuazione delle misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione e trasparenza e previsione di misure specifiche, ove indispensabili soprattutto in presenza di un giudizio di livello di rischio ALTO, e “sostenibili” anche in base al contesto organizzativo dell'ente;
- ✓ coinvolgimento dei Responsabili EQ/referenti, e per il loro tramite dei dipendenti, in ogni fase di redazione e attuazione del Piano nonché monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste, con particolare attenzione all'aggiornamento costante della mappatura dei processi dell'ente con sempre maggior grado di dettaglio per i processi delle aree a maggior rischio corruttivo, alle fasi di analisi e trattamento del rischio con individuazione del rischio da prevenire, dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, della stima del livello di esposizione al rischio, sulla base del nuovo sistema di misurazione del rischio, di tipo qualitativo inserito nella presente sezione.
- ✓ attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D. Lgs. n.97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate già dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013, ora dall'ANAC e dai provvedimenti del Garante, con continua implementazione dei dati pubblicati;
- ✓ attuazione delle forme di accesso civico secondo le modalità di cui al riformato art. 5 del D.Lgs. n.33/20013 modificato ed integrato dal D.lgs. n.97/2016;
- ✓ attuazione di un percorso formativo al fine di garantire un'ampia conoscenza di base di livello generale in materia di etica e legalità collegato ai temi di interesse in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ attuazione della misura della rotazione ordinaria compensata altrimenti dalla doppia firma sui provvedimenti per la condivisione dei processi decisionali o altrimenti adeguata motivazione nel provvedimento e attuazione della rotazione straordinaria, nel rispetto delle previsioni di cui alle linee guida Anac, al PNA 2019 ed al relativo allegato, nonché al PNA 2022

Le verifiche sull'effettivo raggiungimento e attuazione degli obiettivi fissati saranno effettuate dal Nucleo di valutazione in sede di valutazione annuale.

Si allegano sub A schede di dettaglio degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione ai Responsabili di EQ ed elenco sintetico.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il legislatore, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera d) del Decreto Legge n.80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha previsto l'approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), nell'ambito del quale devono essere definiti tra gli altri: “ gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.

In particolare la sezione del PIAO afferente alla “Prevenzione della Corruzione e Trasparenza” stabilisce gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione ed è redatta conformemente agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione e indica gli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, con la medesima funzione svolta fino ad oggi dal “Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” ovvero la previsione, sulla base di una programmazione triennale, di azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

La presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dai Responsabili di EQ per quanto di competenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n.190 del 2012 e del D.Lgs.14 marzo 2013, n.33 del 2013.

Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella L.n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del “pacchetto” anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La finalità della sezione anticorruzione rimane quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. L'amministrazione valuta e gestisce il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), oggi inserita nella parte introduttiva del PIAO, la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La presente sezione del PIAO costituisce lo strumento attraverso il quale si individuano le modalità per l'attuazione di una strategia condivisa di prevenzione della corruzione amministrativa con la finalità di prevenire i fatti corruttivi prima che questi si verifichino creando un substrato ed un contesto sfavorevole, con l'obiettivo di migliorare gli strumenti e le misure in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati. Lo scopo perseguito non è quello di individuare un elenco sterile di adempimenti che vadano ad appesantire le attività degli operatori ma piuttosto un insieme di regole e misure organizzative che garantiscano sempre più il perseguimento di un obiettivo di qualità che renda le risorse pubbliche realmente fruibili dalla collettività per una concreta crescita e sviluppo del territorio.

Un sistema di prevenzione che però incontra talune criticità organizzative nel dare attuazione alla

strategia di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione che consistono nella riduzione costante delle unità di personale senza un adeguato ricambio e senza un processo di costante qualificazione delle unità esistenti e nella carenza altresì di un sistematico e radicale percorso di informatizzazione dei processi decisionali. Ciò determina difficoltà concrete nell'attuazione di nuovi interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione amministrativa come obiettivo costante nell'ambito della performance organizzativa e individuale del Comune, dei Responsabili di EQ, dei dipendenti e collaboratori.

Infatti nella Relazione del RPCT 2024 è stato evidenziato che "...*Permane una carenza di risorse umane da destinare stabilmente e formare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e la struttura di supporto al RPCT risulta individuata ma non effettivamente operativa. Altro elemento di criticità per l'attuazione, in particolare delle misure specifiche, è il susseguirsi di Responsabili/referenti nei vari servizi...*".

Per fare fronte a dette criticità si confida nell'utilizzo, seppur nell'ambito degli spazi finanziari imposti dalla normativa, di soluzioni assunzionali che vadano a colmare almeno in parte la mancanza di professionalità necessarie, ed altresì un processo di digitalizzazione in linea con le indicazioni del legislatore.

La materia della prevenzione della corruzione e trasparenza necessita di unità con le adeguate competenze nonché di un percorso di formazione costante e specifico per il personale proprio al fine di superare le criticità esistenti.

Il risultato cui si mira è un sistema che, tenendo conto della situazione organizzativa dell'ente, preveda misure "sostenibili" in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, all'insegna della semplificazione, dell'organizzazione e della informatizzazione.

La predisposizione della presente sezione in aggiornamento intende continuare nel percorso avviato di condivisione con l'apparato politico e gestionale del Comune di Grotte, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel rispetto del principio di gradualità indicato da Anac, redigendo un documento che garantisca facilità di visione da parte di tutti gli attori interessati.

In tale sistema si incardina il processo di analisi, valutazione e gestione del rischio corruttivo, nonché il monitoraggio dello stesso.

La vigente normativa individua i ruoli e le responsabilità dei soggetti che partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Un ruolo determinante di coordinamento, in ambito locale, relativamente alla predisposizione ed alla verifica dell'attuazione della presente sezione del PIAO è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), le cui attribuzioni e competenze sono specificate nella Legge 190/2012 e nel d.lgs. 33/2013 e s.m.i. per ciò che concerne la trasparenza. **Va però evidenziato come il sistema di prevenzione del rischio corruttivo coinvolge tutti gli organi dell'ente sia a livello politico che a livello burocratico con particolare riferimento ai Responsabili di Elevata Qualificazione (già Responsabili di Posizione organizzativa) che, in quanto conoscitori diretti dei meccanismi afferenti ai processi del settore di competenza, sono altresì coloro che meglio sono in grado di individuare gli elementi del rischio e le misure più adeguate per contrastarlo.**

In merito all'iter per la predisposizione della presente sezione, va detto che, per come da indicazioni date nel PNA, affinché il sistema di prevenzione della corruzione funzioni, è necessario che la predisposizione del Piano passi dal coinvolgimento dei vari attori interni all'ente. A tale proposito è stata coinvolta la parte politica con approvazione della relativa linea strategica di mandato da parte del Consiglio Comunale in sede di DUP. L'Amministrazione è stata interessata già in tale fase e poi in fase di approvazione del presente documento definitivo.

A seguito della tornata elettorale del 28-29 Maggio 2023, il Consiglio Comunale ha preso atto delle linee programmatiche per il mandato amministrativo 2023/2028 per come da verbale di seduta n.11 del 31/07/2023.

In linea con le indicazioni fornite da Anac in merito ad una condivisione anche con il Consiglio Comunale delle linee strategiche in materia, nella Sezione strategica del Documento Unico di programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.9 del 08/04/2024 e tra le linee programmatiche di mandato è stata confermata ed approvata dal Consiglio Comunale la linea programmatica peraltro già presente nel precedente mandato:

1) Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa.

A detto indirizzo programmatico, si collega la strategia di questa Amministrazione volta a garantire la massima trasparenza dell'operato attraverso la semplificazione dell'accesso dei cittadini a tutti i servizi dell'ente,

che passa per un radicale processo di digitalizzazione, e attraverso la riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente.

Nell'ottica ribadita già dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si è proceduto altresì al coinvolgimento dei Responsabili di EQ (già posizione organizzative) i quali sono coloro che meglio conoscono la struttura dei procedimenti/processi che presidiano e così, sulla scorta del Piano già approvato dalla Giunta Comunale per il triennio 2024/2026, con incontri tenutisi con i singoli Responsabili/referenti, e con varie note aventi valore informativo/formativo, ed in particolare con note prot. n.17521 del 18/12/2024, 818 del 20/01/2025 e 3163 dell'11/03/2025, gli stessi sono stati invitati a segnalare la necessità di eventuali modifiche a quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, nonché a collaborare nella ridefinizione/aggiornamento della mappatura dei processi, dell'analisi e trattamento del rischio nonché ad aggiornare i dati di contesto interno.

Al fine di agevolare i Responsabili nel fornire il proprio contributo all'aggiornamento della presente sezione del PIAO, anche sulla scorta dei dati del 2024, sono sempre stati organizzati degli incontri anche informali con i singoli Responsabili nel corso dei quali si sono definiti taluni aspetti dell'impianto di prevenzione della corruzione e trasparenza per quanto di rispettiva competenza, e nel corso della conferenza dei Responsabili del 11/03/2025 si è dato atto che il riscontro negativo in merito alle richieste di cui alla citata ultima nota si intenderà come dichiarazione di conferma dei dati vigenti anche in merito al livello di rischio ed all'analisi e trattamento del rischio (previsione delle misure di prevenzione della corruzione).

A riguardo, il RPCT attua una costante attività di impulso, richiesta e informazione.

Si è altresì proceduto al coinvolgimento degli attori esterni potenzialmente interessati, con avviso pubblicato il 05/12/2024 all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente e sull'Home page del sito istituzionale dell'ente con il quale è stata avviata una consultazione pubblica per la redazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 invitando tutti i soggetti interessati, le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Grotte a presentare eventuali proposte od osservazioni entro il 27/12/2024, al fine di assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare. Alla scadenza nessuna proposta e/o osservazione è pervenuta.

A seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano sarà pubblicato all'albo pretorio, nella sezione Atti pubblici ai sensi della legge regionale 11/2015 e s.m.i. ed all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali" e sotto sezione di secondo livello "piano di prevenzione della corruzione e trasparenza" 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.

2.3.1. Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione (predisposizione del Piano, individuazione aree a rischio, individuazione misure di prevenzione, trattamento del rischio, obblighi di pubblicazione e accesso civico, attuazione del Piano, controlli e verifiche).

SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE

La finalità del Piano si attua attraverso l'azione di coloro che operano all'interno dell'Ente, a qualsiasi titolo.

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono per la parte politica:

- **il Sindaco;**
- **il Consiglio Comunale**
- **la Giunta Comunale** quale organo cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della

presente sezione del PIAO.

Ed inoltre:

- a) il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT) individuato nella figura del Segretario Generale reggente da ultimo con Decreto sindacale n.22 del 18/09/2023. In caso di temporanea ed improvvisa assenza di quest'ultimo, il Sindaco potrà nominare quale sostituto in via temporanea il Responsabile E.Q. servizio gestione risorse umane o servizio segreteria- affari generali (o altro Responsabile all'uopo individuato dal Sindaco). Quando l'assenza si traduce in una "vacatio" del ruolo di RPCT, il Sindaco si attiverà per il conferimento formale di nuovo incarico.
- b) **i Responsabili/Referenti** individuati da ultimo con decreto Sindacale n.11 del 13/07/2023 e successive proroghe e modifiche, secondo la struttura organica vigente e, dinamicamente, secondo la struttura organica per come eventualmente rimodulata;
- c) **i Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio:**
- d) **tutti i dipendenti dell'ente ed i collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- e) **i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi** ed i **soggetti di cui all'art. 1 comma 1-ter della L. 241/1990 (Legge regionale n. 10/91 e s.m.i.), enti vigilati e controllati**: tali soggetti ottemperano alle previsioni di pubblicazione direttamente a loro carico ai fini della trasparenza e collaborano con il Comune per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 D.lgs. n.33/2013 e altre dettate dalla normativa vigente;
- f) il **Nucleo di valutazione** (e/o altri organismi di controllo interno), da ultimo nominato con decreto sindacale n.19 del 12/08/2023: partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sulle sue modificazioni.
- g) **l'Ufficio procedimenti disciplinari – UPD:**
- h) **i soggetti individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione** dei dati, dei documenti e delle informazioni, (eventualmente anche diversi dai Responsabili/referenti), per come previsto dal D.Lgs. n.97/2016, e che in questo Comune sono individuati nei Responsabili/referenti;
- i) il Responsabile per l'inserimento dei dati **nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**: tale ruolo è ricoperto **dall'Ing. Gioacchino Settecasi**, oggi Responsabile EQ n.3, giusta decreto Sindacale n.6 del 16/01/2025.
- l) **il Gestore delle segnalazioni per l'antiriciclaggio**: è stato nominato quale gestore la Responsabile EQ 2 servizi finanziari, Rag. Maria Giuseppa Ortolano giusta decreto sindacale n.7 del 16/01/2025;
- m) **il dipendente** (componente dell'ufficio anticorruzione, o altro responsabile) ove individuato quale responsabile della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare in formato tabellare unico e dei dati la cui trasmissione per la pubblicazione è in carico al RPCT, ed il **responsabile del registro degli accessi**;
- n) **la struttura/ufficio** accesso e partecipazione - controlli interni - Anticorruzione e Trasparenza ad oggi istituita con deliberazione di Giunta Comunale n.84 del 08/06/2021 e con determinazione del Segretario Generale n.1 del 15/06/2021 e che potrà eventualmente essere integrata/modificata. A riguardo si dà atto che la struttura seppur formalmente individuata, è costituita da personale che non è stabilmente dedicato a tale attività, bensì svolge attività diverse non potendo garantire alla materia della prevenzione della corruzione il tempo che sarebbe necessario e non avendo a disposizione le risorse strumentali necessarie per fornire adeguato supporto al RPCT soprattutto in fase di monitoraggio e verifica dell'attuazione delle misure.
- o) **Il Responsabile per la protezione dati personali (RPD)** individuato con decreto sindacale n.12 del 08/02/2025

SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE

ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), cui sono affidate le funzioni ed i compiti elencati all'art. 1 comma 2 della legge n.190/2012, nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3;

Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

Il Comitato Interministeriale con compiti di direttiva attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano;

La Conferenza Unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

Il Dipartimento della Funzione Pubblica per le funzioni conservate anche ai sensi dell'art. 19 D.L. 90/2014 per come convertito in legge;

Il Prefetto che dovrebbe fornire, su richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

ATTIVITA' DEI SOGGETTI INTERNI

Per la parte politica:

✓ **Il Sindaco:**

- nomina e revoca il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- esamina le eventuali segnalazioni sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti dei Responsabili EQ;

✓ **la Giunta:**

- approva la sezione rischi corruttivi e trasparenza in uno al PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione);
- definisce, nell'ambito del Dup e del Piano esecutivo di gestione (PEG) e piano della performance, gli obiettivi collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, e i relativi indicatori.
- assegna alla struttura di supporto per l'attuazione del Piano e per il coordinamento del sistema dei controlli interni, le risorse umane e strumentali adeguate;
- ha responsabilità oltre che per la pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha
- responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione:

✓ **il Consiglio Comunale:**

- approva in sede di DUP gli indirizzi ed obiettivi strategici inerenti alla materia della prevenzione della corruzione e trasparenza. Per l'anno 2024 il documento è stato approvato con deliberazione n.9 del 08/04/2024.

Per quanto di competenza:

- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, con il supporto di una struttura dedicata (individuata presso il Comune di Grotte ma non operativa per carenza di personale stabilmente dedicato e adeguatamente formato):

- propone alla Giunta la sezione rischi corruttivi e trasparenza nell'ambito del PIAO, e le sue modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, o di opportuna revisione, per l'approvazione;

- verifica l'efficace attuazione delle misure previste nella sezione e la loro idoneità, attraverso report richiesti ai Responsabili ed incontri con gli stessi, e proponendo eventuali modifiche anche su richiesta dei Responsabili;

- verifica, d'intesa con il Sindaco e con il Responsabile servizio gestione risorse umane, ogni anno in sede di report da parte dello stesso Responsabile, e comunque in occasione della rimodulazione della struttura, e del conferimento dei nuovi incarichi, la rotazione per gli incarichi di EQ, e con i singoli Responsabili, la rotazione degli incarichi in genere negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nel rispetto del presente Piano e delle indicazioni dell'Autorità nazionale

- definisce, nel presente Piano e su eventuale proposta dei singoli Responsabili, procedure appropriate per selezionare, individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La **proposta di formazione in materia di anticorruzione**, viene inserita nel presente Piano.

Resta ferma l'attività di aggiornamento che il Segretario opera nei riguardi dei Responsabili

attraverso riunioni periodiche e circolari informative che gli stessi si impegnano a divulgare al personale

assegnato che svolge soprattutto attività nei settori a rischio corruzione e l'attività di formazione che i Responsabili sono tenuti ad effettuare al personale assegnato organizzando all'uopo gli uffici al fine di garantire la formazione almeno base ad una quanto più ampia platea di dipendenti.

- Entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro diverso termine indicato dalle Autorità competenti, redige e cura la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione, Sezione amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Sindaco e al Nucleo di Valutazione, e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta, e ai Responsabili;

- Si raccorda con il Responsabile della trasparenza, ove soggetto diverso, ai fini del coordinamento tra il contenuto del Piano ed il contenuto della sezione inerente il Programma Triennale per la Trasparenza (si ricorda che ai sensi del D.Lgs. n.97/2016 la programmazione e disciplina in materia di trasparenza deve necessariamente fare parte integrante del piano di prevenzione della corruzione quale sua "sezione" ed il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come responsabile della prevenzione e della trasparenza - RPCT). Si raccorda altresì, per come sopra specificato e previsto altresì nel piano sull'antiriciclaggio con il Gestore delle segnalazioni sull'antiriciclaggio, qualora quest'ultimo presenta eventuali suggerimenti e proposte di competenza;

- segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e segnala all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- riceve e prende in carico le segnalazioni di *whistleblowing* che saranno poi istruite dall'ufficio ove individuato;

- è responsabile ai sensi dell'art. 1 commi 8, 12 e 14 della L.190/2012 fatto salvo l'aver posto in essere gli adempimenti previsti;

- **I Responsabili EQ:**

Sono confermati **referenti del PIANO** e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito di loro competenza;

Per l'anno 2025, e per gli anni successivi del triennio, salvo modifiche alla struttura organica oggi vigente approvata con deliberazione di Giunta Comunale **n. 96 del 17/10/2024 modificata con deliberazione di Giunta n.100 del 24/10/2024**, sono individuati quali referenti, i seguenti Responsabili di E.Q.:

- **EQ 1 Dott. Paolo Calogero Alaimo**, Area vigilanza, cultura e servizi demografici; Suap e randagismo
- **EQ 2 Rag. Maria Ortolano**, Area servizi finanziari e tributi; patrimonio ed economato
- **EQ 3 Ing. Gioacchino Settecasì** Area tecnica (lavori pubblici e PNRR, Urbanistica , edilizia privata e SUE, servizi manutentivi e cimiteriali; servizio ambiente; servizio protezione civile; servizi a rete)
- **EQ 4 Ins. Carmela Tirone**, Area affari generali; gestione risorse umane; contratti; transizione al digitale; asilo nido
- **EQ 5 Dott.ssa Giovanna Provenzano** Area servizi sociali

Eventuali modifiche nella individuazione dei Responsabili EQ, comportano una dinamica assunzione delle responsabilità inerenti l'attuazione del presente Piano a carico dei soggetti individuati.

In caso di assenza o impedimento dei Responsabili EQ, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, le rispettive funzioni gestionali andranno attribuite ai loro sostituti, anche con riferimento all'attuazione degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

Eventuali modifiche nella individuazione dei Responsabili EQ, comportano una dinamica assunzione delle responsabilità inerenti l'attuazione del presente Piano a carico dei soggetti individuati.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente e nella relativa sezione inerente agli obblighi di trasparenza.

- Sono direttamente responsabili della **corretta attuazione della presente sezione** nell'ambito di

competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione di quanto previsto nel presente piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore, attraverso un cosiddetto monitoraggio di primo livello;

- formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;

- collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione dell'attività di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano;

- raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto della presente sezione del PIANO, e relative connessioni normative almeno, ma non esclusivamente, in relazione al proprio ambito di attività, redigendo appositi report annuali (da trasmettere entro il 20/11) da utilizzare in sede di monitoraggio, attestanti l'attività svolta e gli interventi operati in relazione al PIANO e alla disciplina normativa del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento. Il report deve attestare lo stato di attuazione e/o l'eseguita attuazione e verifica di tutte le misure generali obbligatorie e specifiche del sistema anticorruzione di competenza, i controlli espletati sulle procedure, la verifica del rispetto dei tempi procedurali, le anomalie eventualmente rilevate e le azioni poste in essere per eliminarle, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97/2016, il rispetto degli obblighi di cui al codice di comportamento dando atto di un controllo di primo livello effettuato e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al PIANO.

Si precisa in particolare che la reportistica va trasmessa con la compilazione degli indicatori per il monitoraggio dello stato di attuazione e sarà utilizzata anche in sede di misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto sopra si intende quale attuazione sia della legislazione nazionale, sia della disciplina regionale di cui al cd. *Codice Vigna*, approvato con delibera del governo regionale n.514 del 4/12/2009 che rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi, al decreto 15/12/2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica che ha definito per taluni articoli della legge regionale 10/91 e della legge regionale 5/2011, i profili applicativi, stabilendo in particolare per quanto concerne l'art. 8 che *"la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n.10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione all'interno del ramo amministrativo di propria competenza"*.

L' eventuale eccezionale mancata presentazione di report alla scadenza del termine, va motivata e comunque si intende come attestazione di insussistenza di situazioni di inattuazione del Piano, di anomalie, di inadempimenti, da comunicare al RPCT, inerenti a qualunque obbligo individuato dalla normativa e dal presente Piano, in riferimento all'attività propria e del personale assegnato al settore/ posizioni organizzative/aree/servizi/uffici di propria competenza.

- Svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruzione e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

- ai fini dell'attuazione delle forme di **controllo delle decisioni**, in base alle esigenze registrate nelle attività di competenza, devono formulare proposte di attività e controllo (o modifica di quelle in essere) nell'ambito della prevenzione della corruzione e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all'Ente indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognose di intervento regolamentare, indicando motivatamente il personale che si ritiene particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, e tracciando di questi i relativi contenuti;

- sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle **regole in materia di Trasparenza e Pubblicità** degli atti adottati e/o proposti. In particolare, i Responsabili EQ dei settori dell'Ente, già individuati come referenti per la prevenzione della corruzione, sono altresì individuati **Responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti** ai sensi del decreto trasparenza e gli stessi saranno inseriti in base alle proprie competenze nello schema obblighi allegato al presente piano, insieme al Responsabile eventualmente individuato per la pubblicazione in tabelle e per conto del RPCT;

-assicurano il **rispetto del codice di comportamento dei dipendenti** e, per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale;

-segnalano immediatamente, e comunque in sede di monitoraggio annuale nel report al 20/11, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ogni fatto/evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del detto sistema, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate;

-definiscono regole e procedure interne di dettaglio, per agevolare l'attuazione della presente sezione del PIANO, ivi comprese le misure gestionali inerenti alla rotazione del personale;

- forniscono al RPCT ogni informazione utile sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
- I Responsabili EQ attuano tutte le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza previste dalla normativa in materia e dalla presente sezione del Piano per come dettagliate anche negli allegati.

- I Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio, di funzioni comunque denominate:

- Sono tenuti al rispetto integrale delle regole già indicate per i Responsabili EQ, nell'ambito della competenza e/o servizio e/o funzione affidata alla propria responsabilità;
- Collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al proprio superiore gerarchico, a richiesta o di propria iniziativa.
- Forniscono al RPCT ogni informazione utile sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

- Ciascun dipendente dell'Ente ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- Sono parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità;
- Sono tenuti a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione;
- Tutti sono disciplinarmente responsabili della violazione delle misure di prevenzione.
- Forniscono al RPCT ogni informazione utile sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.
- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.

I collaboratori esterni, per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO e le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito

Con riferimento alle rispettive competenze, **la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione** previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Le violazioni da parte dei collaboratori esterni sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

- i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1 comma 1-ter della L. 241/1990 (Legge regionale n. 10/91 e s.m.i.), enti vigilati e controllati.

Tali soggetti ottemperano alle previsioni di pubblicazione direttamente a loro carico ai fini della trasparenza

e collaborano con il Comune per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 D.lgs. n.33/2013 e altre dettate dalla normativa vigente

- **Nucleo di Valutazione:**

- Partecipa al processo di gestione del rischio e svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sulle sue modificazioni;
- verifica, ai sensi dell'art. 1 comma 8bis della legge 190/2012, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Verifica i contenuti della Relazione di cui all'art. 1 comma 14 legge 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

- **L'ufficio procedimenti disciplinari**

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e svolge la propria attività connessa all'attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n.62/2013 e del Codice integrativo di comportamento approvato dall'ente, proponendone l'aggiornamento ove necessario.

Comunica ai Responsabili EQ per i dipendenti assegnati ed al Sindaco per i Responsabili EQ l'esistenza di procedimenti che possano avere influenze sugli incarichi e compiti assegnati.

- **i soggetti individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.**

Tali soggetti, per come previsto dal D.Lgs. n.97/2016, in questo Comune sono individuati nei Responsabili EQ/referenti;

- **il Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)** è individuato presso il Comune di Grotte nell'**Ing. Gioacchino Settecasi**, oggi Responsabile EQ n.3, giusta decreto Sindacale n.6 del 16/01/2025.

Tale soggetto è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del Comune di Grotte, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo.

- **il Gestore delle segnalazioni per l'antiriciclaggio**, individuato nella Responsabile Eq 2 servizi finanziari Rag. Maria Giuseppa Ortolano, giusta decreto sindacale n.7 del 16/01/2025.

Il Responsabile incaricato ha mandato di redigere/aggiornare il Piano di prevenzione e contrasto del riciclaggio. Per la disciplina specifica si rinvia al Provvedimento UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) 23/04/2018.

- **Il dipendente** ove individuato quale responsabile della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare in formato tabellare unico e dei dati la cui trasmissione per la pubblicazione è in carico al RPCT, ed il responsabile del registro degli accessi (che fino ad eventuale diversa nomina viene indicato nel Responsabile EQ affari generali).

- **la struttura/ufficio** accesso e partecipazione - controlli interni - Anticorruzione e Trasparenza ad oggi i s t i tuita con deliberazione di Giunta Comunale n.84 del 08/06/2021 e con determinazione del Segretario Generale n.1 del 15/06/2021. A riguardo si dà atto che la struttura seppur formalmente individuata, è costituita da personale che non è stabilmente dedicato a tale attività, bensì svolge molteplici attività non potendo garantire ai compiti assegnati il tempo che sarebbe necessario.

- **il Responsabile della protezione dei dati – RPD.**

Presso l'ente è nominato Responsabile protezione dati il Dott. Marco La Diega, il quale, in base alla normativa richiamata e alle indicazioni dell'Autorità garante della protezione dei dati personali, svolge stabile attività di collaborazione e supporto in materia di scelte organizzative e modalità di pubblicazione, gestione e conservazione dei dati personali. Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili EQ, dipendenti e Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di

accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 “qualità delle informazioni” e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 “non intellegibilità dei dati personali”, si dispone quanto segue, ferme restando le specifiche competenze dei soggetti interessati:

- il Responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, può chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta che deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali;

- il Rpd nell’ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile si sia già avvalso del supporto del RDP, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell’ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RDP non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

Inoltre il Responsabile protezione dati presta il proprio supporto per quanto di competenza in merito alla tutela della riservatezza e tutela dell’identità del segnalante nell’ambito della disciplina del Whistleblowing anche a seguito dell’adesione alla piattaforma “Whistleblowing PA”

Tutti i soggetti sopra individuati devono relazionarsi con il RPCT a cui devono comunicare eventuali situazioni d’interesse nella materia.

2.3.2. Sistema di Gestione del Rischio

Una tappa rilevante per la stesura definitiva della presente sezione del PIAO è costituita dalla “gestione del rischio”, cioè l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l’attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l’attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Le fasi della gestione del rischio, con un approccio che mira a considerare la predisposizione della presente sezione come un processo sostanziale e non meramente formale sono:

- **I fase: analisi del contesto interno ed esterno e mappatura dei processi** (all’uopo si rinvia alla sezione 1 del presente PIAO nonché all’Allegato B mappatura dei processi);

- **II fase: valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione) – Vedi qui di seguito “Sistema di valutazione del rischio” e Allegato B1 Elenco dei rischi collegati ai processi;

- **III fase: trattamento del rischio** (misure di prevenzione: identificazione, programmazione e attuazione) con la individuazione delle misure di prevenzione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione (vedi qui di seguito Allegato B2 – Analisi e trattamento dei rischi)

I fase: analisi del contesto interno ed esterno e mappatura dei processi

Vedi Sezione 1 del presente Piano

II fase del sistema di gestione del rischio. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: identificazione del rischio

- Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell’ente.

sulla base della esperienza internazionale e nazionale la legge 190/2012 ha individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Le aree di rischio obbligatorie e comuni per tutte le amministrazioni, così come riportate nell’allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione approvato originariamente dalla CIVIT con deliberazione n.72/2013 e successivamente confermate ed integrate nei PNA e che vengono individuate anche per questo ente come aree di rischio, sono le seguenti:

- (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario e privi di effetti economici diretti) autorizzazione o concessione;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di

vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- contratti pubblici (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 50/2016 (per tutti i settori- vedi prospetto mappatura);
- acquisizione e gestione del personale;

Nella determinazione di aggiornamento al PNA (n.12 del 28/10/2015) sono state individuate ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi e precisamente quelle cosiddette “generali” e cioè:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;

e quelle cosiddette “di rischio specifiche” e precisamente in via esemplificativa per gli enti locali:

- Smaltimento dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica e governo del territorio

A tal uopo, previo confronto con i Responsabili EQ, che, in base al comma 9 lett. a) dell’art. 1 della legge 190/2012, in qualità di “titolari del rischio”, sono tenuti a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione le attività nelle quali si ritiene più elevato il rischio di corruzione, sulla scorta di uno schema di mappatura sottoposta dal RPCT, sono stati individuati e mappati con diverso grado di dettaglio, i processi all’interno delle suddette aree con aggiunta di un’area di rischio per servizi trasversali a tutti i settori. L’intendimento è quello di attuare una mappatura gradualmente sempre più dettagliata dei processi, anche con utilizzo di software specialistico. Per la presente sezione del PIAO la mappatura di riferimento è stata confermata ed è stata aggiornata per taluni processi la valutazione del livello di rischi.

È stato elaborato il **REGISTRO DEI RISCHI** che comprende almeno un rischio per ogni processo (vedi allegato B1)

II fase – VALUTAZIONE DEL RISCHIO. Analisi del rischio: individuazione dei fattori abilitanti, valutazione del rischio e ponderazione del rischio

Effettuata la mappatura dei processi in corso di graduale implementazione, ed individuati i rischi da prevenire, si è passati alla fase di ANALISI DEL RISCHIO che ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso la individuazione dei **fattori abilitanti** e la **stima del livello di esposizione dei processi al rischio**, secondo il nuovo approccio di tipo qualitativo e non più di tipo quantitativo come in precedenza indicato anche dall’Anac.

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono i *fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione* e che possono essere molteplici e combinarsi tra loro per ogni rischio.

In sede di analisi del rischio, di concerto con i Responsabili EQ, sono stati individuati i fattori abilitanti per ogni rischio prendendo come spunto quelli di cui al box 9 del Pna 2019. Detti fattori abilitanti sono stati inseriti nelle schede di analisi e trattamento del rischio che si allegano e sono stati confermati per il triennio di riferimento del presente Piano.

Alcuni Responsabili di EQ, sulla scorta del sistema di valutazione del rischio di tipo qualitativo approvato in seno alla sezione 2.3. del PIAO 2023/2025, secondo le indicazioni già fornite nel PNA 2019 e confermate nel PNA 2022, hanno definito per alcuni processi il livello di rischio ed è stato all’uopo aggiornato l’allegato B2 al presente Piano.

Il sistema di valutazione del rischio di tipo qualitativo che si individua prevede una **scheda con n.6 indicatori** e precisamente: livello di interesse “esterno”; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; opacità del processo decisionale; tracciabilità informatica del processo; impatto sull’immagine dell’ente.

Sulla scorta di detto sistema verrà gradualmente effettuata dai responsabili di EQ una valutazione gradualmente più specifica del livello di rischio per i singoli processi

SCHEDA PER VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER SINGOLO PROCESSO

N	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO		CONSIDERAZIONI ULTERIORI
1	Livello di interesse "esterno"	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
			MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
			BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura con impatto irrilevante per i destinatari	
2	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare	
			MEDIO	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare	
			BASSO	Assenza o bassa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare	
3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame nell'ultimo anno	
			MEDIO	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame negli ultimi tre anni	
			BASSO	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria e nessun provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame negli ultimi tre anni	
4	Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO	Nessuna fase del processo è oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	
			MEDIO	Alcune fasi del processo sono oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	
			BASSO	Tutte le fasi sono oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	
5	Tracciabilità	Un'attività	ALTO	Il processo non è gestito su	

	informatica del processo	informatizzata rende evidenti le operazioni di processo		piattaforma informatizzata, ma su cartaceo	
			MEDIO	Una o più fasi del processo è gestito su piattaforma informatizzata	
			BASSO	Tutto il processo è gestito su piattaforma informatizzata	
6	Impatto sull'immagine dell'ente	La presenza di articoli su stampa locale o nazionale o servizi radio-televisivi trasmessi inerenti episodi di cattiva amministrazione, o eventi corruttivi è indice di rischio	ALTO	Articoli e/o servizi nell'ultimo triennio sulla stampa, tv e/o radio locale e regionale e nazionale per episodi di cattiva amministrazione o eventi corruttivi in senso ampio	
			MEDIO	Articoli e/o servizi nell'ultimo triennio sulla stampa, tv e/o radio locale e regionale per episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o eventi corruttivi in senso ampio	
			BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni sulla stampa, tv e/o radio locale e regionale/nazionale per episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o eventi corruttivi in senso ampio	
GIUDIZIO SINTETICO FINALE					

Il sistema di valutazione del rischio che si è ritenuto di utilizzare è in linea con le indicazioni fornite dal PNA 2019, nel senso di abbandonare una valutazione di tipo quantitativo- numerico quale quella di cui all'Allegato 5 del PNA 2013 per un sistema di tipo qualitativo basato su giudizi sintetici che scaturiscono da criteri di valutazione (indicatori di rischio) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo.

Per la definizione del giudizio sintetico, si è ritenuto di utilizzare non una media matematica che riporterebbe a sistemi quantitativi ma un sistema cd/ "modale" coordinato con il principio della "prudenza". Così si perverrà ad un giudizio sintetico che riporta il giudizio parziale (ovvero per singolo indicatore) più frequente, ed ove vi sia una parità di giudizi parziali (ovvero ad esempio 2 ALTO, 2 MEDIO e 2 BASSO), si individuerà quello di maggior rischio sì da garantire maggiore attenzione nella predisposizione e attuazione delle misure.

Sempre in un'ottica di prudenza, in caso di prevalenza di indicatori "BASSO", e con almeno due indicatori "ALTO", il giudizio sintetico finale si intende MEDIO

Seppur in tal modo il giudizio sintetico risulta già motivato, nella colonna **CONSIDERAZIONI ULTERIORI** della scheda di valutazione del rischio per come segue, il Responsabile EQ può evidenziare degli elementi che lo inducono a discostarsi dai parametri indicati per la valutazione e le relative motivazioni.

Ciascun Responsabile attuerà la valutazione del rischio sulla base di detti indicatori e della rilevazione dei dati e delle informazioni all'uopo necessarie, pervenendo ad un giudizio sintetico finale. In taluni casi di processi organizzativi trasversali a più settori, con rischi identici e livelli di rischio differenti, sarà considerato il grado di rischio più elevato.

Dunque, a seguito della valutazione del rischio (effettuata in questa fase senza uno specifico sistema di tipo qualitativo) si è proceduto alla **ponderazione del rischio** che ha quale obiettivo quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

L'obiettivo è quello di ridurre sempre più il cd **rischio residuo**, ovvero il rischio che permane comunque una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. Rischio residuo che non potrà mai essere azzerato in quanto sussiste sempre la possibilità di accordi collusivi che eludano le misure poste in essere.

In merito alla priorità di trattamento del rischio si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

A riguardo, si è proceduto con la individuazione e conferma di misure specifiche per lo più solo per processi con livello di rischio ALTO prevedendo invece, salvo casi specifici, per gli altri processi l'attuazione delle misure obbligatorie trasversali, che hanno per lo più a che fare con l'etica ovvero con i comportamenti attesi.

In linea generale, si è ritenuto di mantenere quali misure specifiche **la doppia firma** quale forma di

condivisione del processo decisionale, in particolare nelle ipotesi di fattore abilitante individuato nella concentrazione delle attività del processo in uno o pochi soggetti, nonché quale misura compensativa alla impossibilità di attuare la rotazione, nonché misure di standardizzazione quali ad esempio, la redazione di *check list* per omogeneizzare i provvedimenti e facilitare i controlli inerenti alle autorizzazioni e concessioni, una formazione specifica per area contratti pubblici (con possibile richiamo al PNRR) e focus su misure obbligatorie nel triennio di riferimento.

Per la formazione specifica, si ritiene di sensibilizzare tutto il personale per il tramite dei responsabili di EQ alla fruizione dei servizi formativi gratuiti offerti anche nella materia della prevenzione della corruzione e trasparenza per come da proposta inserita nella sezione 3.4 del presente Piano.

III fase: trattamento del rischio (misure di prevenzione: identificazione, programmazione e attuazione): individuazione delle misure di prevenzione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione (vedi qui di seguito e Allegato B2 – Analisi e trattamento dei rischi)

Per la individuazione delle misure di prevenzione da indicare ed implementare per intervenire per il contrasto e la neutralizzazione e/o mitigazione del livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente, vanno distinte le **misure generali** che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e le **misure specifiche** che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Nel presente Piano si considerano quali misure generali **le misure obbligatorie**, previste dalla normativa e comuni dunque a tutte le aree di rischio che si caratterizzano per il fatto di incidere su tutto il sistema di prevenzione della corruzione e **misure ulteriori e specifiche** che intervengono a livello organizzativo su alcuni rischi specifici individuati e sono programmate in termini di risultato atteso e con specifici indicatori e sono assegnate alla responsabilità gestionale di uno o più Responsabili EQ a seconda della titolarità e/o trasversalità del processo. Per le misure specifiche individuate si rinvia all'allegato B2 al presente Piano in cui sono riassunte per aree di rischio e per processi, le fasi di analisi e trattamento del rischio sviluppate con la collaborazione dei Responsabili EQ/referenti, al fine di garantire coerenza tra il rischio individuato, i fattori abilitanti e le misure previste secondo la classificazione prevista nel box 11 allegato 1 del PNA 2019.

Nel triennio di riferimento, in una prima fase, non sono state incrementate le misure specifiche stante la difficoltà operativa costantemente rappresentata soprattutto in taluni settori a causa della mancanza di personale, anche alla luce del mancato verificarsi di eventi corruttivi nell'ente. Per gli anni 2026- 2027 si intendono confermate le misure previste per l'anno 2025 salvo diversa programmazione contenuta già negli allegati al presente Piano.

Anche la fase del trattamento del rischio così come le fasi di analisi del contesto e di valutazione del rischio, consta di un percorso condiviso con i principali attori e conoscitori dei processi/procedimenti cioè i Responsabili EQ di settore.

Si dà atto altresì che in questa fase, per i processi delle aree a rischio, si intendono da attuare tutte le misure generali obbligatorie compatibili e sostenibili che sono oggetto di monitoraggio per come di seguito, in un'ottica di graduale e costante implementazione. Le altre misure specifiche individuate soprattutto per i processi con livello ALTO di esposizione a rischio sono oggetto di monitoraggio in sede di report periodico in merito allo stato di attuazione, secondo la tempistica e gli indicatori individuati.

Tra le misure di prevenzione obbligatorie a carattere trasversale particolare attenzione viene data alla formazione, al fine di garantire almeno un percorso formativo di base in materia di etica e legalità e prevenzione della corruzione ad una platea quanto più ampia di dipendenti.

All'uopo si rinvia **all'ALLEGATO B2 inerente analisi e trattamento del rischio**,

- **MISURE OBBLIGATORIE GENERALI**

Le misure obbligatorie generali si caratterizzano per il fatto di incidere su tutto il sistema di prevenzione della corruzione e sono oggetto di monitoraggio per come di seguito, in un'ottica di graduale e costante implementazione.

Qui di seguito sono indicate le modalità organizzative individuate presso l'ente per l'attuazione delle misure obbligatorie con tempistica ed indicatori. Il mancato rispetto dell'attuazione delle misure costituisce

illecito disciplinare.

2.3.3. Misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza

- **Obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 per come modificato ed integrato da ultimo dal Decreto Legislativo n.97/2016** “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, da eventuali altre norme e dal Programma triennale per la trasparenza e l’integrità che viene approvato quale sezione del presente Piano per la prevenzione della corruzione, per farne parte integrante e sostanziale. **(si rinvia all’uopo alla sezione II del presente piano)**

Modalità attuative: rispetto delle norme in materia di pubblicazione e trasparenza.

Soggetti responsabili dell’attuazione: Responsabili EQ /referenti

Tempistica: la tempistica è quella prevista nella legge e riportata nello schema degli obblighi di pubblicazione allegato al presente Piano sub C

Indicatori: esito rilevazione annuale effettuata dal Nucleo di valutazione e numero richieste accesso civico pervenute

Risultato atteso: positiva rilevazione dell’OIV e registro delle richieste di accesso

(SI RINVIA AD ALLEGATO C AL PRESENTE PIANO - Schema obblighi di pubblicazione)

- **Rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** approvato con D.P.R. n.62/2013 e modificato di recente dal D.P.R. 81/2023, del Codice integrativo dell’ente approvato con deliberazione di Giunta n.25/2023 e del codice di disciplina.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.25/2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei lavoratori del Comune di Grotte, che integra il contenuto del Codice nazionale.

La violazione delle norme di comportamento contenute nei codici dà luogo a responsabilità disciplinare.

A tutto il personale dell’Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, ed il codice di comportamento integrativo adottato dall’Ente.

Tutti i dipendenti dell’ente, all’atto dell’assunzione e, nel corso del servizio, a seguito dell’adozione e degli aggiornamenti, sono tenuti a rendere dichiarazione da acquisirsi da parte del Responsabile EQ servizio gestione risorse umane e da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, di conoscenza e presa d’atto del Codice di comportamento nazionale e di quello integrativo, (che viene consegnato all’atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o del conferimento dell’incarico, nonché prima della stipula di ogni contratto,...)

- Modalità attuative:

- Tutti i Responsabili EQ sono tenuti ad attuare ed a fare attuare le prescrizioni dei Codici, vigilando sull’applicazione;

- Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione sono tenuti ad osservare le norme dei Codici;

- Il Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari con il supporto del servizio gestione risorse umane ha cura di proporre eventuali aggiornamenti al codice integrativo;

- Tutti i Responsabili EQ e i dipendenti sono tenuti a segnalare, ove ne vengano a conoscenza, tutte le ipotesi di violazione delle norme dei codici comportamentali, al proprio Responsabile o direttamente all’ufficio procedimenti disciplinari;

- Tutti i Responsabili EQ ed i dipendenti del Comune sono tenuti a rispettare ed a fare rispettare le norme in materia di identificazione del dipendente che ha rapporti con il pubblico e di identificazione dei visitatori per l’accesso e la permanenza presso gli uffici comunali.

Il Responsabile EQ – servizio gestione risorse umane acquisisce tutte le **dichiarazioni di conoscenza e presa d’atto dei codici di comportamento** al momento dell’assunzione ed, ove non rese, dai dipendenti in servizio, nonché annualmente per il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche per il tramite dei Responsabili EQ di ciascun settore.

Il Responsabile servizio gestione risorse umane ha cura di coordinare altresì, per il tramite dei

Responsabili EQ dei vari settori, utilizzando la modulistica ove esistente, ed eventualmente definendola e/o aggiornandola, l'acquisizione delle dichiarazioni inerenti tutte le situazioni previste nel codice, da rendersi ogni due anni da parte dei Responsabili EO e di tutto il personale in servizio. Resta fermo che è obbligo di ciascun Responsabile e/o dipendente comunicare eventuali modifiche delle situazioni dichiarate. Il Responsabile EQ competente che riceverà le dichiarazioni dei dipendenti assegnati effettuerà un'istruttoria delle dichiarazioni pervenute ed adotterà eventuali conseguenti provvedimenti, da comunicare all'ufficio gestione risorse umane ed al RPCT. Per i Responsabili EQ l'istruttoria sarà fatta dal Responsabile servizio gestione risorse umane, per il Responsabile servizio gestione risorse umane da chi è individuato con provvedimento del Sindaco e che ne darà comunicazione all'uopo al Sindaco ed al Segretario generale. **La conservazione delle dichiarazioni avverrà presso l'ufficio gestione risorse umane in apposito archivio con modalità che ne garantiscano la riservatezza.** Resta fermo che è obbligo di ciascun Responsabile EQ e/o dipendente comunicare eventuali modifiche delle situazioni dichiarate ogniqualvolta se ne verifichi la necessità. Resta fermo altresì l'obbligo per ciascun firmatario di provvedimenti di dichiarare, nel corpo dello stesso, la inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali inerenti il provvedimento di riferimento.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabile EQ servizio gestione risorse umane; tutti i Responsabili EQ e dipendenti

Tempistica: all'assunzione, per la dichiarazione di conoscenza dei codici di comportamento, e annualmente per la presente sezione del PIAO e ogni due anni e comunque ogni volta che intervengano modifiche delle situazioni dichiarate e/o modifiche nell'assegnazione agli uffici, per tutte le dichiarazioni inerenti il Codice.

Indicatori: numero dichiarazioni di conoscenza del codice di comportamento; avvenuta acquisizione delle dichiarazioni biennali da attestare dal Responsabile EQ GRU in sede di report al 20-11

Risultato atteso: numero dichiarazioni di conoscenza acquisite pari al numero delle assunzioni

Tutti i Responsabili EQ devono integrare gli atti di incarico, disciplinari, capitolati e i contratti adeguandoli alle previsioni del DPR 62/2013 e 81/2023 ed al codice di comportamento integrativo approvato dal Comune, con inserimento di apposita clausola del seguente tenore, **“Codice di Comportamento”** -

Il Comune committente estende, per quanto compatibili, alla ditta/affidatario/concessionario gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n.62/2013 e modificato dal DPR n.81/2023 nonché dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dal Comune di Grotte con atto deliberativo di G.C. n. 25 del 12/04/2023, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. Le parti danno atto che il Responsabile EQ ha trasmesso alla ditta/affidatario/concessionario copia di entrambi i codici. La ditta/affidatario/concessionario si impegna altresì ad osservare la disciplina di cui ai sopra citati Codici, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo e dei collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi nonché nei confronti di eventuali subappaltatori. Le parti convengono espressamente che il presente contratto si risolve, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso di violazioni degli obblighi di cui ai citati Codici

Il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento di cui all'art. 15 comma 3 del DPR 62/2013, si attua annualmente secondo le indicazioni fornite dai Responsabili EQ ed in particolare dal Responsabile EQ gestione risorse umane e UPD al momento della trasmissione dei dati per la redazione della relazione annuale individuando:

- n.ro comportamenti non conformi accertati e sanzioni applicate nell'anno;
- riduzione o aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

Rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. n.39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali

Sulla G.U. n. 92 del 19/04/2013 è stato pubblicato il Decreto Legislativo 8/04/2013 n. 39 avente ad oggetto **“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n.190”**, in vigore dal 4/05/2013.

Si rinvia a riguardo alle deliberazioni Anac n.833/2016; n.1208/2017 e n.1201/2019

Modalità attuative: in ogni caso di conferimento di incarico, il soggetto interessato deve rendere una dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013 e si richiede un elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto cui conferire l'incarico e delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la P.A. II

Responsabile EQ servizio gestione risorse umane, all'atto del conferimento di un qualsiasi incarico dirigenziale/eq rientrante nelle fattispecie di cui al citato decreto acquisirà, ai sensi dell'art. 20, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità e ogni anno avrà cura di acquisire, dagli stessi soggetti **entro il 31/05** una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità di cui al detto decreto. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate, a cura dello stesso Responsabile, sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente" e conservate nel fascicolo personale dei dipendenti/Responsabili EQ a cura dell'ufficio gestione risorse umane.

La dichiarazione di cui al comma 1 articolo 20 è condizione di efficacia dell'incarico.

Il responsabile EQ – servizio gestione risorse umane, all'atto del conferimento degli incarichi, accerta la veridicità delle dichiarazioni, acquisendo almeno certificato del casellario giudiziale e carichi pendenti. È auspicabile, come indicato nel su citate linee guida, che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto (Responsabile servizio gestione risorse umane) sulla dichiarazione resa dall'interessato. Il responsabile servizio gestione risorse umane, effettuate le verifiche, in fase di istruttoria per il conferimento dell'incarico e, comunque, ogniqualvolta ne venga a conoscenza, comunica eventuali situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco. Nel provvedimento di incarico si dà atto della dichiarazione e dell'avvenuta verifica effettuata dal Responsabile EQ ovvero della verifica che sarà effettuata.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabile Servizio gestione risorse umane

Tempistica: entro 15 giorni dall'approvazione del presente Piano e comunque tempestivamente in occasione di nuovi incarichi.

2^a fase: trasmissione delle dichiarazioni da parte dei soggetti obbligati al responsabile EQ GRU competente alla verifica

Soggetti responsabili dell'attuazione: Soggetti obbligati (Responsabili EQ, Segretario, soggetti incaricati); Responsabile EQ Servizio gestione risorse umane.

Tempistica: all'atto del conferimento dell'incarico ed ogni anno entro il 31/05

3^a fase: pubblicazione delle dichiarazioni sul sito web, sezione Amministrazione trasparente Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabile EQ servizio gestione risorse umane/soggetto individuato nello schema degli obblighi

Tempistica: tempestiva

Indicatori: numero dichiarazioni rese

Risultato atteso: numero dichiarazioni acquisite da GRU pari a numero incarichi conferiti.

Si rinvia alle Linee guida Anac approvate con delibera n.833/2016

Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali.

Nel sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "attività e procedimenti", sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle attività di ciascun Settore, per tipologia di procedimento e per competenza degli organi e degli uffici ed i relativi aggiornamenti, secondo il dettato dell'art. 35 comma 1 del Decreto legislativo n.33/2013. Tali tabelle e gli aggiornamenti successivi sono pubblicati, a cura di ciascun Responsabile EQ.

La legge generale sul procedimento amministrativo prevede l'obbligo di conclusione di tutti i procedimenti in tempi certi (art. 2 L. 241/90), il cui mancato rispetto espone l'ente al risarcimento del danno da ritardo (art. 2-bis l. 241/90); il Comune deve individuare i tempi di conclusione di ciascun procedimento amministrativo, ed ove non venga individuato alcun termine specifico, il procedimento deve essere concluso in 30 giorni.

In materia di pagamenti si applicano al Comune le disposizioni introdotte dal d.lgs 231/2002 sui tempi europei di pagamento, secondo cui tutti i pagamenti di transazioni commerciali debbono essere effettuati entro 30 giorni (o 60 laddove lo prevede motivatamente il contratto). Il monitoraggio dei tempi medi di pagamento è assicurato dalla pubblicazione dell'indice trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti, da determinare secondo le modalità di cui all'art. 9 del DPCM 22.9.2014.

La stessa legge 190/2012 in merito alla tempestiva procedimentale considera l'inerzia

dell'amministrazione come sintomo di corruzione e/o illegalità diffusa, imponendo a tal fine che ogni amministrazione pubblica rafforzi i propri obblighi in ambito di **monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali per la conclusione dei procedimenti**, eliminando tempestivamente le anomalie riscontrate, nella consapevolezza che il ritardo del provvedimento amministrativo è anche potenziale causa di danno erariale.

Modalità attuative: I responsabili di sezione/servizio/procedimento relazionano semestralmente al Responsabile EQ di settore in merito al rispetto dei tempi procedurali ai fini di un monitoraggio periodico, attestando le ipotesi in cui ci si è discostati dagli standard procedurali e/o dall'ordine cronologico e/o non si sono potuti rispettare i tempi del procedimento. Il Responsabile EQ attesta i risultati del monitoraggio e delle azioni correttive eventualmente adottate nei report al Responsabile della prevenzione della corruzione al 20/11 con monitoraggio che viene effettuato sulla scorta dei report. Si precisa che detto monitoraggio periodico effettuato dai Responsabili EQ e comunicato al RPCT costituisce comunque misura necessaria di prevenzione della corruzione.

Soggetti responsabili dell'attuazione: i Responsabili EQ Tempistica: attestazione rispetto tempi del procedimento al 20/11

Indicatori: numero di procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione e le motivazioni dei ritardi da comunicare in sede di report

Risultato atteso: Adozione di misure correttive da parte del Responsabile EQ

Il monitoraggio si attua anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

La mancata trasmissione dei report da parte dei responsabili del procedimento ai Responsabili EQ si intende come dichiarazione di insussistenza di anomalie rilevate nel monitoraggio dei tempi procedurali.

I Responsabili EQ, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, nei report o ogni qualvolta ne ravvisano la necessità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico di problemi nel sistema, e delle azioni adottate per eliminare le anomalie. Si rinvia all'uopo all'art. 2 commi 9 e seguenti della legge 241-1990.

Ciascun responsabile di E.Q., di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente **rispettare l'ordine cronologico**, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati e adeguatamente motivati nel provvedimento finale.

(SI RINVIA ALL'OBIETTIVO 1 DI PERFORMANCE ASSEGNATO A TUTTI I SETTORI)

Conflitto di interessi, obbligo di astensione e comunicazioni obbligatorie.

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso di astenersi ai Responsabili EQ, ai Responsabili di procedimento, Responsabili e/o addetti al servizio e ufficio, dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di **conflitto di interessi**, anche potenziale.

Le ipotesi di conflitto di interessi sono previste dalla normativa in particolare all'art. 6bis della legge 241/90, agli articoli 6, 7 e 14 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62-2013, e all'art. 42 codice dei contratti (oggi articolo 16 nuovo codice D.Lgs.n.36/2023)

Ciascun dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi si astiene dal partecipare all'atto, alla decisione, e/o in caso di assegnazione ad un ufficio. Nelle dette ipotesi, il dipendente dà comunicazione al Responsabile EQ, il Responsabile EQ al Sindaco ed al Segretario Generale, affinché si valuti se la situazione integri un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Il Segretario Generale anche nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione dà atto che viene tenuto un archivio delle dichiarazioni di astensione presso l'ufficio personale, - al quale dunque le stesse devono essere altresì indirizzate-, anche ai fini di una diversa assegnazione del personale in caso di frequenti ipotesi di astensione.

I Responsabili EQ dichiarano con propria attestazione e acquisiscono dal personale assegnato, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 DPR 62/2013, con riferimento al settore, servizio o ufficio di appartenenza. Resta fermo altresì l'obbligo per ciascun firmatario di provvedimenti di dichiarare, nel corpo dello stesso, la inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali inerenti al provvedimento di riferimento. Ciò vale anche per le proposte di provvedimento/deliberazione nonché per i provvedimenti

autorizzatori e concessori anche se non adottati con determinazione

MISURA: *Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado (art. 6bis legge 241/90 introdotto dall'art.1 comma 41 della legge 190/2012 e D.P.R. n.62/2013, codice di comportamento integrativo, art. 42 del D.Lgs. n.50/2016 (oggi articolo 16 D.Lgs. n.36/2023). Le situazioni di conflitto possono riguardare legami di parentela o affinità, legami professionali, societari, associativi, e comunque legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile EQ, del Responsabile di P.O., del Responsabile di procedimento, servizio e ufficio e del dipendente comunque interessato.*

Modalità attuative: *(vedi Codice di comportamento) il Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane avvalendosi del supporto dei Responsabili EQ cui il personale è assegnato, dovrà, previa predisposizione dei relativi moduli, acquisire tutte le comunicazioni da rendersi ogni due anni inerenti al codice di comportamento, ivi compresa la dichiarazione inerente l'assenza di conflitto in interessi con riferimento in particolare all'art. 6bis della legge 241/90, agli articoli 6, 7 e 14 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62-2013, e all'art. 42 codice dei contratti (oggi articolo 16 nuovo codice D.Lgs.n.36/2023)*

La conservazione avverrà presso l'ufficio gestione risorse umane in apposito archivio con modalità che ne garantiscano la riservatezza. Resta fermo che è obbligo di ciascun Responsabile EQ e/o dipendente comunicare eventuali modifiche delle situazioni dichiarate ogniqualvolta se ne verifichi la necessità ed in particolare in caso di modifica dell'ufficio di assegnazione.

Modalità attuative: *è obbligo di ogni firmatario, di attestare nel corpo del provvedimento (e nelle proposte di delibera ed altresì nei provvedimenti autorizzatori e concessori non adottati con determinazione), l'assenza di situazioni di conflitto di interessi ex art. 6bis legge 241/90 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012, ai sensi del codice di comportamento e del codice dei contratti art. 42 (oggi articolo 16 nuovo codice D.Lgs.n.36/2023)*

Soggetti responsabili dell'attuazione: *Responsabili EQ, responsabili di P.O, responsabili di procedimento/servizio/ufficio e comunque firmatari del provvedimento*

Tempistica: *tempestiva*

Indicatori: *numero di situazioni di conflitto dichiarate da Responsabili EQ e dipendenti da comunicarsi nei report*

Risultato atteso: *numero valutazioni pari al numero delle situazioni comunicate.*

Sarà cura del Responsabile EQ del settore di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio.

Le dichiarazioni rese dai Responsabili EQ sono trasmesse al Sindaco ed al Responsabile della prevenzione ai fini delle necessarie valutazioni, in sede di assegnazione degli incarichi.

I Responsabili EQ dei Settori comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, *i nominativi dei dipendenti* assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle a rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

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

È richiesta una particolare attenzione ai Responsabili EQ nell'acquisizione e valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi dei soggetti partecipanti alle procedure di gara per come previsto all'art. 42 del codice dei contratti (oggi articolo 16 nuovo codice D.Lgs.n.36/2023) e nelle linee guida Anac n.15 approvate con deliberazione n.494/2019. In merito quale misura generale obbligatoria si richiama la dichiarazione da rendere nel corpo del provvedimento, all'atto dell'assegnazione all'ufficio e ogni biennio. **Anche secondo le indicazioni impartite per gli affidamenti relativi al PNRR**

Il riscontro dell'assenza di conflitto di interessi va attuato anche nei casi di **conferimento di incarichi a consulenti**, per come previsto all'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge n.190 del 2012.

È demandata al Responsabile EQ che conferisce l'incarico, l'acquisizione di una dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi, prima del conferimento dell'incarico e da aggiornare ogni anno se l'incarico è pluriennale, con previsione del dovere dell'incaricato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico. Nel caso di incarico conferito dal Sindaco, l'acquisizione delle dichiarazioni così come il procedimento di istruttoria è demandato al Responsabile EQ responsabile affari generali. Gli stessi soggetti che acquisiscono la dichiarazione, effettuano il riscontro della veridicità della stessa anche mediante la consultazione di banche dati liberamente accessibili. La conservazione delle dichiarazioni e della documentazione relativa all'accertamento deve naturalmente essere fatta tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali.

- **Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.**

L'applicazione di tale misura presenta spesso difficoltà attuative, con riferimento agli incarichi di E.Q. e con riferimento ai dipendenti, in relazione ad alcuni profili caratterizzati da specializzazione professionale e, in alcuni casi, alla infungibilità di alcune specifiche figure, nonché altresì in relazione alla riduzione del personale soprattutto di categoria D. In caso di mancanza di rotazione, va prevista adeguata motivazione, l'adozione di misure organizzative volte a compensare appunto la mancanza di rotazione quali la previsione della doppia firma sui provvedimenti in un'ottica di condivisione del processo decisionale.

Sull'attuazione della misura sia quale rotazione ordinaria che quale rotazione straordinaria, l'Anac si è soffermata, dedicando in particolare l'Allegato 2 del PNA 2019 alla rotazione ordinaria e ribadendo la non costante attuazione da parte delle pubbliche amministrazioni che sono all'uopo invitate a provvedere. Si rinvia all'uopo al PNA, alla delibera Anac n.215 del 26/03/2019 ed all'art. 16 comma 1 quater D.Lgs. n.165/2001 per gli aspetti di dettaglio con riferimento alla rotazione straordinaria (reati presupposto, momento rilevante per l'attivazione dell'istituto, conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, ...)

I dipendenti hanno l'obbligo di comunicare all'Amministrazione (al proprio Responsabile EQ, i dipendenti, al Sindaco ed al Segretario generale, i Responsabili EQ) l'avvio di procedimenti relativi ai cd/ reati presupposto per l'attivazione obbligatoria (reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015) o facoltativa (altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale) della rotazione straordinaria.

Il provvedimento motivato relativo alla valutazione della condotta e l'eventuale rotazione (vedi delibera Anac 215/2019 punto 3.3 e delibera n.245/2020) è adottato dal Responsabile EQ, per i dipendenti assegnati, ove trattasi di rotazione all'interno del settore; dal Responsabile EQ GRU, su richiesta del Responsabile EQ interessato, ove trattasi di rotazione intersettoriale, in quanto non si può attuare una rotazione all'interno del settore; dal Sindaco, con istruttoria del Responsabile EQ servizio gestione risorse umane (o Responsabile EQ che sostituisce quest'ultimo, qualora il provvedimento lo riguardi), sentito il Segretario Generale/ RPCT, per i Responsabili EQ. La valutazione e l'adozione del provvedimento spetta al Sindaco, ove il provvedimento riguardi il Segretario Generale. Ove il provvedimento preveda la rotazione straordinaria è adottato, previa istruttoria, previo contraddittorio con l'interessato al quale dovranno concedersi giorni 7 per controdeduzioni

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ, Sindaco, Segretario generale/RPCT
Tempistica: tempestiva attuazione dopo aver conosciuto l'avvio del procedimento, Indicatori: numero procedimenti avviati/numero provvedimenti adottati

Risultato atteso: numero provvedimenti adottati pari ai procedimenti avviati

Ai fini della rotazione straordinaria, si stabilisce che il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari e/o altro soggetto che ne venga a conoscenza, ivi compreso il dipendente/Responsabile EQ interessato, con modalità che garantiscano la riservatezza, comunichi tempestivamente l'avvio dei procedimenti disciplinari e penali ai Responsabili EQ per i dipendenti assegnati, ed al Sindaco, al Segretario Generale ed al Responsabile EQ servizio gestione risorse umane, per i Responsabili EQ

I Responsabili EQ sono tenuti a *comunicare* – non appena a conoscenza, al Sindaco, al Responsabile della

Prevenzione della corruzione ed i dipendenti al proprio Responsabile EQ, di essere sottoposti a procedimenti penali a proprio carico per condotte di natura corruttiva.

L'Autorità anticorruzione informata dal pubblico ministero ai sensi dell'art. 129 comma 3 del D.Lgs. 271/1989 in caso di azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, può esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

Per l'attuazione della misura della **rotazione ordinaria**, si stabiliscono le seguenti *Modalità attuative*: i Responsabili EQ monitorano i tempi di permanenza dei dipendenti assegnati al proprio settore per lo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, riconsiderando le assegnazioni dei compiti in un periodo di cinque anni. Decorso comunque detto periodo, la eventuale prosecuzione nei compiti affidati deve essere espressamente motivata dal Responsabile EQ, in relazione alle competenze dei dipendenti, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità oggettiva di altre figure.

Al fine di una costante e graduale attuazione della misura, seppur tenendo conto della difficoltà rappresentata per la carenza del personale, anche nell'anno 2025, tutti i Responsabili EQ per il personale assegnato dovranno provvedere o ad adeguata rotazione ove non effettuata ovvero a dare adeguata motivazione in merito alla impossibilità di attuarla. Tale **attestazione potrà essere resa nel corpo del provvedimento con il quale viene organizzata l'assegnazione del personale ai servizi di competenza, anche a seguito di rimodulazione della struttura organica**. Detto provvedimento sarà trasmesso all'ufficio personale per la pubblicazione sul sito.

- con riferimento agli incarichi dei Responsabili EQ, il Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane monitora i tempi di durata degli incarichi dirigenziali, relazionando in merito al permanere degli stessi oltre i tre. Il detto Responsabile EQ aggiorna il Sindaco in carica sulla situazione degli incarichi. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, assume, ogni tre anni, fatta salva la possibilità e/o opportunità di effettuare rotazioni anche prima del detto termine, le determinazioni conseguenti, in relazione alle competenze maturate e alla eventuale infungibilità del ruolo, comunicandole al Responsabile EQ servizio gestione risorse umane. Il Sindaco, ove decida la prosecuzione degli incarichi già assegnati oltre i tre anni, deve motivare adeguatamente, in relazione alle competenze dei Responsabili EQ, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità di altre figure;

- le rotazioni disposte devono essere comunicate tempestivamente al Responsabile EQ servizio gestione risorse umane che costituirà e manterrà aggiornata l'anagrafica delle assegnazioni al personale in servizio presso l'ente, segnalando al Responsabile della Prevenzione i Responsabili EQ che non hanno operato la rotazione nei termini previsti senza anticipata giustificazione ed ogni necessità al fine del rispetto e dell'efficacia delle regole in materia di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Soggetti responsabili dell'attuazione delle misure di rotazione straordinaria e ordinaria: Sindaco, Responsabile EQ GRU per gli incarichi ai Responsabili EQ, Responsabili EQ per gli incarichi ai dipendenti assegnati

Tempistica: i tempi già previsti dal PTPCT 2022/2024 (periodo di tre anni (per responsabili EQ) e cinque anni (per dipendenti) e, ove si presenta la fattispecie, per la rotazione straordinaria)

Indicatori: numero rotazioni effettuate

Risultato atteso: programmazione di almeno una rotazione annua per settore, in area a rischio, salvo impossibilità espressamente motivata anche con riferimento alla oggettiva carenza di personale.

La rotazione dei Responsabili EQ si programma in occasione della rimodulazione della struttura organica dell'ente e dell'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali.

Il RPCT monitora l'attuazione della misura sulla scorta dei report dei Responsabili EQ ed una volta l'anno, in sede di redazione della relazione annuale.

Quanto sopra è da intendersi come disciplina generale per l'attuazione di misure che assicurino una certa rotazione negli incarichi nei settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Per attenuare i rischi di corruzione, **nel caso di difficile attuazione della misura**, i Responsabili EQ

devono attuare scelte organizzative con effetti analoghi quali la distinzione tra Responsabile EQ responsabile e responsabile del procedimento; oppure l'affiancamento del responsabile del procedimento con altro funzionario al fine di creare maggiore condivisione delle attività, in modo che fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividono la valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, o assegnando l'istruttoria dei procedimenti a soggetti diversi favorendo la trasparenza interna delle attività.

Nel caso di impossibilità di rotazione di Responsabili EQ, in sede di individuazione del personale, va considerata la possibilità di rotazione del personale (ex categoria D e/o categoria C) assegnato al servizio.

La formazione terrà conto, ove possibile, delle esigenze della rotazione

Alla luce del contesto interno, caratterizzato dalla carenza di personale nei vari settori, la misura della rotazione non è stata attuata in maniera generalizzata ma soltanto in taluni servizi, anche in un'ottica di garanzia di buon andamento e di utilizzo delle competenze acquisite dal personale. *Il monitoraggio dello stato di attuazione della misura ha evidenziato tale difficile attuazione della misura*

La rotazione ordinaria può essere differita con provvedimento adeguatamente motivato e comunque può non applicarsi, con adeguata motivazione:

- per figure cosiddette infungibili e cioè per quei profili per i quali è previsto il possesso della laurea e competenze specialistiche possedute solo da quel dipendente;

- per quei settori per i quali, con specifico riferimento ad obiettivi rilevanti dell'amministrazione, la rotazione della figura apicale comprometterebbe lo svolgimento dell'attività in corso.

- Divieti ex art. 35bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012 e modalità di controllo.

Modalità attuative: Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, i singoli Responsabili EQ, per i settori di competenza, ed il Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane per incarichi non ascrivibili a settori specifici, acquisiscono dall'interessato una dichiarazione inerente alla insussistenza delle cause ostative di cui al citato articolo 35bis e sono poi tenuti a verificare la veridicità della dichiarazione, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti

Soggetti responsabili dell'attuazione e tempistica: L'acquisizione della dichiarazione dall'interessato e la verifica della veridicità va effettuata:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso (dai singoli Responsabili EQ);
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali, (dal Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane);
- all'atto dell'assegnazione agli uffici, anche con funzione direttive, che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 (dai singoli Responsabili EQ);
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. (Responsabile EQ GRU e Responsabili EQ)

Indicatori: numero dichiarazioni acquisite/numero nomine

Risultato atteso: redazione report di avvenuto monitoraggio al 20-11 per verifica da parte del RPCT

Comunque ogni dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a segnalare, tempestivamente, qualsiasi ipotesi di violazione dei divieti contenuti nell'art. 35bis del D.Lgs. n.165/2001.

- Obblighi di formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione

Altra misura obbligatoria di prevenzione della corruzione è la formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione. Tutto il personale deve essere parimenti messo nelle condizioni di fruire della formazione pertanto occorre effettuare una programmazione della spesa.

Per la formazione in materia di prevenzione della corruzione, in quanto obbligatoria, deve essere garantita adeguata destinazione di risorse finanziarie.

Il Comune di Grotte intende attuare la misura con:

- incontri del Segretario Comunale /RPCT con i Responsabili di E.Q. a valenza formativa;
- fruizione di seminari gratuiti erogati da soggetti operanti nel settore;

- percorso formativo di carattere generale e specifico volto a garantire una formazione di livello base in materia di etica e legalità e prevenzione della corruzione destinata ad una platea quanto più ampia di dipendenti, nonché una formazione di livello specifico destinata a categorie di dipendenti operanti in aree individuate, fruendo anche di formazione gratuita erogata da soggetti operanti nel settore.

Il Responsabile EQ servizio gestione risorse umane al quale vengono assegnate le risorse relative alla formazione è tenuto a destinare una parte adeguata delle risorse per la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ed all'uopo si raccorda con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con l'Amministrazione per individuare fabbisogni e categorie di destinatari della formazione ed individuando soluzioni che garantiscano una larga partecipazione del personale a costi ridotti.

La formazione continua ad essere strutturata su due livelli:

- Livello generale: formazione rivolta ad una platea di dipendenti più ampia possibile sulle tematiche dell'etica e della legalità con riferimento specifico alle materie del Piano (codice di comportamento, whistleblowing, conflitto di interessi, [...].);
- Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai Responsabili EQ, al personale di area Funzionari e Istruttori ed ove indicato dai Responsabili EQ anche B, coinvolti nelle aree a rischio: riguarda sia i vari strumenti e misure per la prevenzione della corruzione, sia tematiche settoriali, per approfondire le conoscenze in ambiti a rischio corruzione.

Soggetti destinatari dei percorsi di formazione sono:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui l'ente deve garantire un'adeguata formazione nella materia di cui si tratta destinando all'uopo delle risorse economiche adeguate trattandosi di formazione obbligatoria;
- I Responsabili EQ cui sarà garantita, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate, una formazione anche esterna, ove possibile, con apposite giornate dedicate. Il Segretario Generale svolgerà un'attività di formazione/informazione con note circolari indirizzate ai Responsabili EQ;
- Il personale dell'ente assegnato ad aree a rischio corruzione, per come individuato con apposita comunicazione dei Responsabili EQ di settore, al quale sarà garantita, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate, una formazione anche esterna, ove possibile, secondo i livelli generale e specifico, sopra individuati.
- Tutto il personale, ove vi siano le risorse disponibili, per formazione di livello generale

Soggetti che erogano la formazione sono:

- Soggetti esterni all'ente (Scuola superiore della pubblica amministrazione, enti di formazione, anche mediante webinar on line, esperti nella materia chiamati presso l'ente come anche docenti universitari, Anci; Asmel; privati, [...]) ove le risorse finanziarie destinate lo consentano;
- Il Segretario Generale (per il livello generale ove non sia possibile attuare un percorso con soggetti esterni);
- I Responsabili EQ; Contenuti della formazione:

Il Responsabile EQ del Servizio Gestione risorse umane adotta i provvedimenti necessari per garantire l'attuazione di un adeguato programma di formazione tenendo conto delle indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei Responsabili EQ di settore.

Resta ferma comunque l'attività di aggiornamento che il Segretario opera nei riguardi dei Responsabili EQ attraverso riunioni periodiche e circolari informative che gli stessi Responsabili EQ si impegnano a divulgare al personale assegnato che svolge soprattutto attività nei settori a rischio corruzione.

Anche i Responsabili EQ svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruzione e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza. Dell'attività espletata deve essere data attestazione in occasione dei report e dei monitoraggi.

Al fine di garantire la fruizione della formazione a tutti i dipendenti, nella modalità webinar, streaming, presenza, i Responsabili EQ potranno in essere ogni utile iniziativa nell'organizzazione delle attività, mettendo a disposizione le postazioni di pc, ove si rendesse necessario.

Ciascun Responsabile EQ si impegna a garantire, anche con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività, eventualmente anche attraverso forme di affiancamento preventivo al personale in servizio.

Nel corso degli incontri con i Responsabili EQ, in sede di rilevazione dei contributi per l'aggiornamento del Piano, i Responsabili EQ vengono invitati anche ad evidenziare il fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, con riguardo a:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

L'Amministrazione assegnerà al Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane le risorse finanziarie da destinare alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La partecipazione alla formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Modalità attuative: erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione secondo le modalità sopra specificate almeno con riferimento alla formazione di livello generale

Soggetti responsabili dell'attuazione: RPCT, Responsabili EQ e Responsabile EQ Gestione risorse umane, organo di indirizzo

Tempistica: annuale

Indicatori: numero giornate di formazione

Risultato atteso: graduale incremento delle giornate di formazione

- **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)**

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/10/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che ha abrogato l'art.54-bis D.Lgs. n.165/2001 come novellato dall'art. 51

della legge 190/2012, dall'art. 1 della legge n.179 del 30/11/2017, ogni dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere demansionato, sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

Al fine di garantire la tutela dell'identità del segnalante si rende necessaria l'attivazione di un sistema adeguato.

A riguardo, fermo restando le misure già vigenti presso questo ente per come previste da ultimo nella sezione 2.3. del PIAO 2023/2025, al fine di una garanzia sempre maggiore e nel rispetto delle disposizioni vigenti, il Comune di Grotte con delibera di Giunta n.16 del 02/02/2024 ha aderito al *progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia per il tramite dell'azienda Whistleblowing Solution impresa sociale s.r.l per la gestione su piattaforma informatica dedicata delle segnalazioni degli illeciti ex art. 54-bis D.lgs. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni*. La piattaforma è stata attivata e le modalità di utilizzo sono state comunicate ai dipendenti; ai soggetti non dipendenti altresì legittimati all'utilizzo (lavoratori e collaboratori di imprese che operano per la PA) si comunicheranno le modalità per accedere alla piattaforma, da parte dei Responsabili EQ, all'atto della stipula del contratto, o comunque della definizione dell'affidamento e, comunque, mediante le informazioni pubblicate sul sito.

Detto applicativo *web source* garantisce ancor più adeguata tutela dell'anonimato del segnalante, ma restano altresì attive le vigenti modalità di segnalazione interna.

MISURA: Al fine di garantire ai soggetti titolari di effettuare le proprie segnalazioni, il Comune di Grotte prevede nel rispetto della normativa un

CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA con le seguenti modalità:

- **Accesso alla piattaforma dal link presente sul sito istituzionale alla piattaforma WhistleblowingIT [WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni];**
- **trasmissione cartacea della segnalazione in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura “non aprire - riservata/personale” con apposito modulo presente sul sito all’indirizzo: <http://www.comunedigrotte.it/grotte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/288> .** In tale ipotesi, secondo le indicazioni di cui all’approfondimento 10 delle linee guida approvate da Anac con delibera 311/2023, la segnalazione va inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata” al gestore della segnalazione (ad es. “riservata al RPCT”). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore.
- **mail al Segretario/ RPCT** allo specifico diverso indirizzo allo scopo dedicato e cioè: whistleblower@comunedigrotte.org ;

Il sistema di segnalazione interna con massima garanzia di tutela dell’anonimato e maggiore confidenzialità è l’utilizzo della piattaforma. La nuova piattaforma attivata prevede tre *step* fondamentali per l’effettuazione delle comunicazioni. Al termine del percorso di segnalazione verrà visualizzato un codice che potrà vedere solamente il segnalante. Grazie a questo codice si potrà rientrare nella segnalazione inviata, leggere le risposte ed allegare eventuali altri documenti. Data l’importanza si raccomanda di salvare il codice per ogni buon uso.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online che il Comune di Grotte ha attivato, ci sono molti vantaggi per la sicurezza ed una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario;
- la segnalazione viene ricevuta dal soggetto responsabile per la gestione delle segnalazioni (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT negli enti pubblici) e gestita garantendo, da un punto di vista tecnologico, la confidenzialità del segnalante e della segnalazione;
- **il Responsabile EQ servizio gestione risorse umane** e sistemi informatici sarà ufficio di supporto per l’istruttoria con il RPCT e per eventuali problemi di natura tecnica in costanza di utilizzo della piattaforma;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il responsabile per il whistleblowing per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

Per maggiori informazioni sul progetto WhistleblowingIT [WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni], è possibile visitare il sito whistleblowing.it.

Sono legittimati alla segnalazione, i soggetti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro o di servizio con l’Ente, vengano a conoscenza di condotte illecite, in particolare:

- a) i dirigenti/responsabili EQ;
- b) i dipendenti, stagisti, tirocinanti, volontari, consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente;
- c) i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi presso l’Ente.

I tempi di gestione della segnalazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n.24/2023 e dalle linee guida Anac approvate con delibera 311/2023 e cioè:

- entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, il gestore/ricevente rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione;
- dunque viene dato seguito alla segnalazione ricevuta, per valutarne l’ammissibilità come segnalazione

di whistleblowing;

- valutata l'ammissibilità della segnalazione come whistleblowing, il gestore avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate;
- all'esito dell'istruttoria, fornisce un riscontro al segnalante nel termine di tre mesi. Detto riscontro può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini. Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

Qualora la segnalazione di whistleblowing pervenga a soggetto diverso da quello competente, il ricevente è tenuto a trasmetterlo a quest'ultimo entro 7 giorni.

Sono altresì previsti un canale di segnalazione esterno e la divulgazione pubblica.

SEGNALAZIONE ESTERNA all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. n.24/23 il segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- Nell'ambito del contesto lavorativo non è previsto un canale di segnalazione interna, è inattivo o non conforme;
- È stata già presentata una segnalazione interna e la stessa non ha avuto riscontro;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna sarebbe inefficace o possa determinare un rischio di ritorsione;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

DIVULGAZIONE PUBBLICA

È possibile effettuare una divulgazione pubblica secondo le condizioni e le modalità previste dall'art.15 del D.Lgs. n.24 del 10 marzo 2023.

Si precisa che:

- La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al responsabile della struttura di appartenenza, al servizio personale, o al Comitato Unico di garanzia;
- la misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili e non ad ipotesi diverse di soggetti non individuati o anonimi;
- le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto per disposizione di legge speciale;
- coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione (anche gruppo di supporto individuato per come sopra per l'esame delle segnalazioni) sono obbligati alla riservatezza. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e/o penale.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- descrizione del fatto;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante.

Le segnalazioni anonime vale a dire prive di elementi che consentano di identificarne l'autore anche se recapitate tramite le modalità sopra previste non verranno prese in considerazione a meno che siano relative a fatti di particolare gravità ed il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Per le comunicazioni effettuate tramite busta chiusa o mail, deve essere utilizzato il modello predisposto e pubblicato sul sito istituzionale del Comune alla sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello "altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e comunque rinvenibile all'indirizzo:
<http://www.comunedigrotte.it/grotte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/288>.

Può essere istituito, con apposito atto di Giunta, un gruppo di lavoro, a supporto del RPCT per l'istruttoria, di cui possono fare parte il Responsabile EQ servizio gestione risorse umane (o Responsabile EQ individuato quale titolare del potere sostitutivo, in ipotesi di incompatibilità o impossibilità), o altri soggetti in possesso di competenze trasversali rispetto ai principali compiti ed attività dell'ente e, a supporto, una unità dell'ufficio del Segretario Generale/RPCT.

Nelle more della istituzione il Segretario/RPCT si avvarrà del supporto del Responsabile EQ GRU pro tempore (oggi Tirone Carmela), per l'istruttoria di eventuali segnalazioni pervenute. Nell'ambito delle iniziative di **formazione** viene prevista apposita informazione sui diritti e obblighi inerenti alla procedura relativa alla fattispecie del dipendente che segnala illeciti (già effettuata nel 2024).

Si rinvia per gli aspetti di dettaglio e per le ipotesi di inammissibilità anche alle linee guida adottate da Anac con delibera n.311/2023.

Soggetti responsabili dell'attuazione: RPCT responsabile EQ GRU e gruppo di supporto ove individuato

Tempistica: quella prevista nel presente piano e dalla normativa

Indicatori: numero segnalazioni pervenute mediante canale e modalità individuate Risultato atteso: istruttoria di tutte le segnalazioni

Qualora il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione pervenuta, sarà sostituito dal Responsabile EQ GRU o, in caso di assenza o impossibilità o incompatibilità di quest'ultimo, da Responsabile EQ individuato dal Sindaco.

La presente disciplina dell'istituto approvata dall'organo di indirizzo in uno alla nota informativa del RPCT e Responsabile EQ gestione risorse umane sono da intendersi quale atto organizzativo delle procedure per il ricevimento delle segnalazioni di whistleblower.

- Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

La relativa disciplina è normata dall'art. 53 d.lgs. n.165/2001 per come da ultimo modificato dall'art. 1 comma 42 della legge n.190/2012.

Ai sensi di legge, il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. e fatto salvo quanto previsto per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di quello a tempo pieno.

Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del Testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10/01/1957 n.3 con le deroghe e le norme richiamate al comma 1 del citato articolo 53.

Si richiamano in questa sede, oltre le disposizioni legislative, le norme previste nel codice integrativo di comportamento per i lavoratori del Comune di Grotte approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 10/12/2018 e che si intende parte integrante del presente Piano anche se non materialmente allegato,

intendendosi anche come attuazione dell'obbligo di adozione della disciplina degli incarichi vietati, facendo salva eventuale successiva proposta del Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane di modifica e/o aggiornamento da sottoporre alla Giunta per l'approvazione.

Il Responsabile EQ Gestione risorse umane predisporrà una modulistica per le ipotesi più frequenti di richieste di incarico rilevate presso l'ente.

Sono di competenza del Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane, gli adempimenti e le autorizzazioni di cui all'art. 53 D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per i Responsabili EQ, ivi compresa l'adozione del provvedimento finale di autorizzazione.

Modalità attuative: *verifica regolare attuazione del regolamento sugli incarichi ed acquisizione/rilascio delle necessarie autorizzazioni. Gradualmente si dovrà prevedere anche un controllo a campione da parte del responsabile EQ GRU sulle situazioni dei dipendenti dell'ente*

Soggetti responsabili dell'attuazione: *Responsabile EQ servizio gestione risorse umane* Tempistica: *annuale*

Indicatori: *numero autorizzazioni/numero dipendenti*

Risultato atteso: *istruttoria di tutte le istanze e, gradualmente, controllo a campione situazioni dei dipendenti*

Soggetti responsabili dell'attuazione: *Responsabili EQ; Responsabile EQ responsabile servizio gestione risorse umane; dipendenti;*

Tempistica: *secondo le previsioni legislative e regolamentari* Indicatori: *numero comunicazioni obbligatorie su piattaforma*

Risultato atteso: *numero comunicazioni obbligatorie pari a numero comunicazioni incarichi*

- **Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage – revolving doors)**

Il PNA 2022 si sofferma sull'istituto di cui all'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. fornendo chiarimenti sull'applicazione.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce che, a cura dei singoli Responsabili EQ, per i settori di propria competenza, e del Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane, nei casi di conferimento di incarichi non ascrivibili a settori specifici e/ o in caso di assunzione di personale:

- **nei contratti di assunzione del personale** va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto presso i soggetti destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente Sarà cura del Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane, al momento della cessazione dal servizio, acquisire una dichiarazione con cui il lavoratore si impegna al rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16ter del D.lgs. n.165/2001. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

- **nei bandi di gara, avvisi e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata**, va inserita, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente (vedi a riguardo i bandi tipo predisposti dall'Anac)

Modalità attuative: inserimento nei bandi di gara, avvisi e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, inerente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex

dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; Pertanto i partecipanti dovranno rendere una dichiarazione del seguente contenuto o simile:

“Ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l’operatore/contraente/ditta/....., , attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”. Si rinvia all’uopo ai bandi tipo emanati dall’Anac in attuazione del D.Lgs. n.50/2016 recante il codice dei contratti pubblici.

Inserimento nei contratti di assunzione di clausola del seguente tenore:

“È fatto divieto al lavoratore di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo o professionale, mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale”.

Soggetti tenuti all’attuazione: Responsabile EQ servizio gestione risorse umane; Responsabili EQ per tutte le gare Tempistica: tempestiva

Indicatori: inserimento delle clausole negli atti di gara e nei contratti di assunzione

Risultato atteso: inserimento della clausola in tutti gli atti (da monitorare con dichiarazione del Responsabile EQ)

Modalità attuative: ciascun lavoratore che rientra nella fattispecie prevista al momento della cessazione dal servizio deve rendere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di cui all’art. 53 comma 16ter del D.lgs. n.165/2001. Il Responsabile EQ responsabile servizio gestione risorse umane avrà cura di acquisire le dichiarazioni che saranno conservate agli atti.

Soggetti tenuti all’attuazione: dipendenti cessati dal servizio; Responsabile EQ servizio gestione risorse umane

Tempistica: all’atto della cessazione dal servizio

Indicatori: numero dichiarazioni rese/numero lavoratori cessati che rientrano nella fattispecie

Risultato atteso: n. dichiarazioni rese pari a n. lavoratori cessati che rientrano nella fattispecie

*****_

MISURE ULTERIORI

Ai fini del trattamento del rischio, quali misure ulteriori, si ritiene necessario, in un’ottica di graduale implementazione, attivare:

- **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – informatizzazione dei processi:** da attuare compatibilmente con le risorse finanziarie, umane e strumentali dell’ente. Ad oggi tale misura risulta di difficile attuazione, stante la riduzione delle unità di personale, l’assenza di personale adeguatamente formato e le risorse finanziarie disponibili. Importante risulta investire nella informatizzazione dei processi che garantisce tracciabilità dell’iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. L’informatizzazione dei processi si rivela utile per garantire la tracciabilità delle varie fasi, onde individuare eventuali “blocchi” e le relative responsabilità. Ad oggi nell’ente risultano informatizzati: il servizio protocollo, l’albo pretorio, il servizio determinazioni dirigenziali e delibere di Consiglio. Si stanno sfruttando tutte le opportunità di digitalizzazione offerte dal PNRR.

- **Rapporti con la società civile:** i cittadini, singoli o facenti parte di formazioni sociali, possono collaborare per promuovere la cultura dell’integrità e della legalità.

Una prima azione consiste nel rendere partecipi i cittadini ed i portatori di interesse in genere nella fase di predisposizione /aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione, mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell’ente.

Viene all’uopo pubblicato un avviso sul sito dell’ente finalizzato ad invitare gli stakeholder, in sede di predisposizione del Piano, a presentare eventuali proposte od osservazioni al fine di assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare.

A tal fine possono presentare, anche in forma riservata ma non anonima, in ogni momento proposte, segnalazioni e suggerimenti, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione, inviandoli all'indirizzo di posta certificata del comune comunedigrotte@pec.it ed indicando nell'oggetto la dicitura "proposte e suggerimenti in materia di prevenzione della corruzione".

- attuare una **vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o** controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 D.lgs. n.231/2001. Si dà all'uopo mandato al Responsabile EQ responsabile del settore di porre in essere ogni utile iniziativa di vigilanza e controllo dandone comunicazione al RPCT.

In particolare, è demandata al Responsabile EQ responsabile "società partecipate":

- attuazione obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. n.33/2013;
- attività di impulso e vigilanza su attuazione da parte delle società ed enti partecipati del rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per come da Linee Guida Anac approvate con deliberazione n.1134/2017.

Il riscontro di dette attività avverrà, per la 1), in sede di rilevazione annuale degli obblighi di pubblicazione, per la 2) in sede di monitoraggio finale sull'attuazione delle misure. Il Responsabile EQ darà atto di avere effettuato almeno un riscontro e relativo eventuale sollecito agli adempimenti.

- **Controlli:** l'attuazione delle norme in materia di controlli di regolarità amministrativa e contabile per come disciplinate dalla legge e dal regolamento comunale costituisce attività di supporto alla materia della prevenzione della corruzione.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile è attuato attraverso il parere reso dai Responsabili EQ Responsabili di servizio sugli atti e con detto parere i Responsabili EQ responsabili del servizio danno atto che sono state rispettate altresì le disposizioni di cui alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, così come gli altri tipi di controllo previsti dalla legge, si svolgono nel rispetto della normativa e secondo le modalità previste nel regolamento.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ, Segretario generale e ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Tempistica: quella prevista nel regolamento Indicatori: numero atti sottoposti a controllo

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – informatizzazione dei processi

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale degli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo, devono essere assunti preferibilmente, ove la legge non preveda diversamente, in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare.

Determinazioni, deliberazioni e altri provvedimenti conclusivi (questi ultimi ove previsto dalla legge), sono pubblicate all'Albo pretorio online. Alcuni provvedimenti sono pubblicati ai sensi della legge regionale 11/2015 e s.m.i., secondo le modalità e l'interpretazione normativa resa dagli uffici regionali. Vanno altresì adempiuti gli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti sulla sezione "Amministrazione trasparente", secondo modalità e nei termini previsti dal Decreto legislativo 33/2013 per come da ultimo modificato dal d.lgs. n.97/2016

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa le norme di legge e di regolamento di riferimento, la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di

questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma il soggetto istruttore della pratica (**Responsabile del procedimento**) deve essere **distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale**, e comunque una doppia firma sull'atto (oltre quella del Responsabile EQ), quale misura di regolamentazione, è garanzia di maggiore controllo e trasparenza, soprattutto qualora sia impossibile attuare la rotazione ordinaria.

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n.33/2013 nella sezione Amministrazione trasparente devono essere pubblicate le seguenti informazioni:

- una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- (**l'ufficio**) del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

La mappatura dei processi interni dovrebbe essere correlata ad una **informatizzazione dei processi** in grado di garantire la tracciabilità delle varie fasi con individuazioni di eventuali "blocchi" e delle relative responsabilità. L'attuazione di tale informatizzazione, seppur a regime dovrebbe prevedere una riduzione e comunque una più facile mobilità tra uffici delle unità di personale necessarie, risulta di difficile avvio anche per la mancanza di personale adeguatamente formato e di risorse finanziarie disponibili.

- Protocollo di legalità ed eventuali altri patti di integrità

I Responsabili EQ inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità e/o di altri patti di integrità, dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili EQ

Tempistica: tempestiva nella predisposizione degli atti di gara Indicatori: n.ro affidamenti con inserimento della clausola Risultato atteso: tutti gli avvisi devono prevedere la clausola

- Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (l'art. 1 comma 9 lett. e) della L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

I Responsabili EQ, ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, acquisiscono, anche a campione, dal personale addetto, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla eventuale esistenza di rapporti di parentela con i soggetti che stipulano

contratti di competenza del settore o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di competenza del settore, nonché di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione assegnati al settore di competenza. Detta dichiarazione viene comunque resa unitamente alle altre dichiarazioni che il dipendente rende ogni due anni.

I Responsabili EQ rendono altresì la propria dichiarazione e comunicano al RPCT i risultati dell'avvenuto monitoraggio nel report al 20/11 ex art. 1 comma 9 della legge 190/2012.

Modalità attuative: in sede di report al 20_11 il Responsabile EQ attesta di avere riscontrato le dichiarazioni rese, indicando anche gli eventuali conflitti di interesse che si sono riscontrati e le soluzioni adottate, nonché eventuali proprie situazioni a riguardo

Soggetti responsabili dell'attuazione: I Responsabili EQ/referenti di settore Tempistica: in occasione dei report al 20/11

Indicatori: numero casi di comunicazione di conflitti di interesse riscontrati

Risultato atteso: trasmissione report/dichiarazione di monitoraggio da parte di ciascun Responsabile EQ.

2.3.4 Modalità attuative e monitoraggio delle attività

I Responsabili EQ, ciascuno per le competenze assegnate, sono tenuti all'attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano entro i tempi stabiliti.

Le misure, come detto, costituiscono obiettivi di performance secondo quanto previsto nel relativo Piano. Ai fini del monitoraggio delle attività si prevede che *ciascun Responsabile EQ redige e trasmette un report sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano e allegati al 20/11 salvo eventuale differimento del termine previsto per la redazione della relazione annuale), effettuando all'uopo un monitoraggio ed evidenziando altresì eventuali ritardi e/o inadempimenti nonché motivando l'eventuale impossibilità di dare attuazione alla misura di propria competenza. I report devono essere supportati da riscontro documentale e devono fornire evidenza degli indicatori previsti dal presente Piano.*

*Il report serve per fornire indicazioni al RPCT per eventuale **riesame della funzionalità complessiva** del sistema che potrà essere discussa in sede di conferenza dei Responsabili EQ all'uopo convocata.*

La relazione annuale del RPCT, redatta sulla scorta del monitoraggio effettuato, anche in base ai dati richiesti, è trasmessa al Sindaco e a Nucleo di valutazione.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ e RPCT Tempistica: al 20/11 (salvo eventuale differimento del termine previsto per la redazione della relazione annuale)

Indicatori: numero report presentati

Risultato atteso: redazione della relazione finale annuale sulla base dei dati e report trasmessi

Ai fini del monitoraggio non solo dello stato di attuazione delle misure ma anche della loro idoneità ai fini di un eventuale riesame del sistema di gestione del rischio, ciascun Responsabile EQ comunica al RPCT nel report finale, le considerazioni inerenti l'adeguatezza delle misure previste o la proposta di misure ulteriori per contrastare eventuale rischio residuo. Eventuale proposta di misure ulteriori può esser inoltrata dai Responsabili EQ/referenti ogni volta che si verificano significative violazioni delle prescrizioni e dà indicazioni sulla idoneità di quelle già previste

Tempistica: alla scadenza prevista per report finale

Indicatori: numero segnalazioni in merito

Risultato atteso: il Responsabile EQ nel report finale deve comunque fornire una indicazione sulla idoneità delle misure previste. In assenza si ritengono idonee e confermate le misure previste.

2.3.5 Programmazione della Trasparenza

Il Comune di Grotte adegua dinamicamente i propri obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni nel rispetto delle disposizioni normative che li regolano, ivi comprendendosi l'Accesso Civico, secondo le nuove modalità previste dal Decreto legislativo n.97/2016 che ha modificato il precedente istituto disciplinato dal D.Lgs. n.33/2013, attuando l'aggiornamento costante, nel proprio sito web, della sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali, per come dinamicamente interpretata e orientata dalla rispettiva Autorità Garante, che si è da ultimo pronunciata con il

provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 adottando le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Ciascun Responsabile EQ deve attuare tutte le cautele necessarie in materia di trattamento dei dati personali per come definite dalla legge e dai provvedimenti del Garante.

Agli obblighi in materia di trasparenza provvedono **i Responsabili EQ che si individuano quali Responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, secondo le rispettive competenze, previste dalla legge, da regolamenti e dalla presente sezione inerente la trasparenza.**

Ciascun Responsabile EQ, nel rispetto dell'ordinamento, sul sito web dell'Ente, cura la qualità, l'integrità, la completezza, la tempestività, la comprensibilità delle informazioni riportate, la conformità ai documenti originali, nonché l'aggiornamento dei contenuti di propria competenza, e deve adottare ogni aggiuntiva forma di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni dell'azione amministrativa, anche quando non richiesta dalle fonti di riferimento, se ritenuta opportuna e funzionale alle finalità dell'interesse pubblico sotteso ai principi in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni.

- **Organizzazione e funzioni del Comune ai fini dell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza. - Individuazione responsabili**

Ad oggi nel Comune di Grotte il Segretario Generale reggente, Dott.ssa Alessandra Melania La Spina, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in linea con le indicazioni dell'Anac.

Sostituto e titolare del potere sostitutivo del Responsabile per la trasparenza, ex art. 2 comma 9bis della Legge n.241/1990, è il Responsabile EQ del servizio segreteria- affari generali (o altro Responsabile EQ che sarà all'uopo individuato) altresì incaricato della pubblicazione dei dati in tabelle e della pubblicazione dei dati e documenti di competenza del RPCT

Si dà atto che la struttura organica vigente è quella approvata con deliberazione di Giunta Comunale **n. 96 del 17/10/2024 modificata con deliberazione di Giunta n.100 del 24/10/2024** Tale deliberazione viene richiamata in quanto facente parte integrante e sostanziale del presente piano ai fini della definizione degli obblighi di competenza.

Si dà atto all'uopo che le eventuali modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Responsabili EQ di competenza.

I Responsabili EQ dell'Ente, sono altresì individuati Responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, informazione e documenti ai sensi del decreto trasparenza e gli stessi saranno inseriti in base alle competenze nello schema obblighi allegato al presente piano. **Qualora i dati di competenza devono essere trasmessi da soggetti esterni e/o diversi dagli uffici dell'ente (enti partecipati, organi politici, collaboratori e consulenti,)** ciascun Responsabile EQ incaricato della pubblicazione avrà cura di richiedere la documentazione ed i dati da pubblicare ai soggetti responsabili della trasmissione degli stessi (ALLEGATO C e schede aggiornate della sottosezione "bandi e contratti" – Allegato 9 al PNA 2022 e allegato a delibera 601/2023).

Ad oggi i Responsabili EQ sono i seguenti:

- **EQ 1 Dott. Paolo Calogero Alaimo**, Area vigilanza, cultura e servizi demografici; Suap e randagismo
- **EQ 2 Rag. Maria Ortolano**, Area servizi finanziari e tributi; patrimonio ed economato
- **EQ 3 Ing. Gioacchino Settecasì** Area tecnica (lavori pubblici e PNRR, Urbanistica , edilizia privata e SUE, servizi manutentivi e cimiteriali; servizio ambiente; servizio protezione civile; servizi a rete)
- **EQ 4 Ins. Carmela Tirone**, Area affari generali; gestione risorse umane; contratti; transizione al digitale; asilo nido
- **EQ 5 Dott.ssa Giovanna Provenzano** Area servizi sociali

Il Responsabile EQ affari generali è Responsabile della pubblicazione dei dati, e documenti di competenza del RPCT e **Responsabile della tenuta del registro degli accessi e della pubblicazione dei dati inerenti lo stesso.**

Si dà atto che le eventuali modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Responsabili EQ di competenza.

I Responsabili EQ dei settori dell'ente sono destinatari delle richieste di accesso civico di cui al novellato art.5 del D.Lgs. n.33/2013 per come modificato dal D.Lgs. n.97/2016.

I Responsabili EQ possono incaricare uno o più dipendenti del materiale inserimento dei dati sul sito istituzionale nella sezione dedicata "Amministrazione trasparente" ed in tal caso provvedono a disciplinare, per il settore di competenza, le modalità di "validazione" dei dati pubblicati.

La "strategia" della trasparenza - Obiettivi del programma per la trasparenza, e collegamento con il ciclo della performance

Il D. Lgs. 33/2013 anche nella versione integrata e modificata dal D.Lgs. n.97/2016 afferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In particolare, con riguardo agli obiettivi di trasparenza, la CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

In materia di trasparenza, si confermano i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2022/2024.

Nell'ambito dell'**indirizzo strategico** "*Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa*" la strategia di prevenzione della corruzione in materia di trasparenza è improntata ai seguenti principi:

- ✓ attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D. Lgs. n.97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate già dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013, ora dall'ANAC e dai provvedimenti del Garante, con continua implementazione dei dati pubblicati;
- ✓ attuazione delle forme di accesso civico secondo le modalità di cui al riformato art. 5 del D.Lgs. n.33/2013 modificato ed integrato dal D.lgs. n.97/2016;

Inoltre obiettivo **strategico per il periodo di riferimento** (2024/2026), in materia di trasparenza, risulta il seguente, per come declinato nella sezione performance del presente Piano:

obiettivo 3 EQ 4: Messa a regime del percorso di informatizzazione dei servizi dell'ente con passaggio a nuova ditta ; miglioramento dei flussi documentali per la NUOVA sezione "amministrazione trasparente" e rispetto degli obblighi in materia di accessibilità con formazione dedicata all'uso di strumenti digitali

Dunque:

- **Per tutti i Responsabili EQ e RPCT:** attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D. Lgs. n.97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate già dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013, ora dall'ANAC e dai provvedimenti del Garante, con continua implementazione dei dati pubblicati;
- **Per tutti i Responsabili EQ e RPCT:** attuazione delle forme di accesso civico secondo le modalità di cui al riformato art. 5 del D.Lgs. n.33/2013 modificato ed integrato dal D.lgs. n.97/2016;
- **Per il Responsabile della trasparenza e Responsabili EQ:** inserimento delle disposizioni in materia di trasparenza quale Sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO)

Trasparenza e privacy – Disciplina della tutela dei dati personali

Nell'attuazione della disciplina in materia di trasparenza deve essere sempre garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, e cioè il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'aggiornamento al PNA per il 2018 al paragrafo 7 si occupa della materia stante anche la richiesta di chiarimenti all'Autorità riguardo in particolare alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.

Ciascun Responsabile EQ deve attuare tutte le cautele necessarie in materia di trattamento dei dati personali per

come definite dalla legge e dai provvedimenti del Garante, in particolare da ultimo il **Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"**.

- **All'uopo si ricorda che è stato nominato il Responsabile protezione dati (DPO) che ha una funzione molto importante anche quale figura di supporto ogni qualvolta si presenti una fattispecie che comporti la valutazione e/o un dubbio relativo al bilanciamento tra esigenza di privacy e obblighi di trasparenza.**

E' stato abrogato dall'articolo 226 del D.lgs. n.36/2023 l'articolo 1 comma 32 della legge 190/2012 che prevedeva adempimenti in materia di pubblicazione e aggiornamento delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente.

Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, attuato dai Responsabili EQ dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di propria competenza.

Il monitoraggio avviene, di regola, con periodicità annuale sia in sede di conferenza dei Responsabili EQ per riscontro del report, al 20/11, sull'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sia da parte dei singoli Responsabili EQ; a campione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa dal Segretario generale/responsabile della trasparenza; annualmente da parte del Nucleo di valutazione secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

- Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico - il procedimento

L'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 (accesso civico semplice) del decreto trasparenza, avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza, è presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che provvede ad assegnare la richiesta al Responsabile EQ del settore competente per il riscontro.

Sull'istanza ci si pronuncia con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla data di protocollo generale in entrata della richiesta dell'interessato

Il Responsabile EQ provvede a pubblicare sul sito dati, informazioni o documenti richiesti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza ed ha cura di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il collegamento ipertestuale. Contemporaneamente comunica, al Responsabile della trasparenza, l'avvenuta pubblicazione.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, viene informato il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

- **L'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 comma 2** (accesso civico generalizzato) del decreto trasparenza, può essere presentata da chiunque per accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5bis del decreto trasparenza.

Detta istanza può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (settore competente);
- all'ufficio protocollo generale che provvede a trasmettere immediatamente la richiesta al Responsabile EQ del settore competente.

Ogni istanza deve essere protocollata al protocollo generale dell'ente e comunicata al responsabile EQ affari generali individuato nel presente piano quale responsabile del registro degli accessi per l'inserimento nel detto registro.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente (ed agli eventuali contro-interessati nei termini previsti)

L'esito del procedimento va comunicato al responsabile sezione gestione risorse umane individuato nel presente piano quale responsabile del registro degli accessi per l'inserimento nel detto registro.

In caso di accoglimento il Responsabile EQ, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili EQ, dipendenti e Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone quanto segue, ferme restando le specifiche competenze dei soggetti interessati:

- il Responsabile EQ e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, **può chiedere al Responsabile protezione dati** nominato presso il Comune di Grotte un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta che deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali;

- il Rpct nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile EQ si sia già avvalso del supporto del RDP, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RDP non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

- Registro accessi

Considerato quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016, viene istituito il Registro degli accessi (Accesso civico semplice e generalizzato, accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.) che sarà tenuto dal Responsabile EQ affari generali. È fatta salva la possibilità di individuare altro soggetto responsabile.

Ogni soggetto destinatario di richiesta di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale) trasmetterà tempestivamente al detto Responsabile i dati inerenti oggetto e data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Il Responsabile provvederà alla tenuta del Registro nonché alla pubblicazione dello stesso con cadenza semestrale al 30/06 ed al 31/12

Struttura, sanzioni e disposizioni transitorie e finali

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per l'espletamento delle funzioni cui è tenuto, si avvale di una struttura dedicata (di seguito anche ufficio anticorruzione),

A tale struttura sono attribuiti anche i connessi compiti inerenti all'anticorruzione quali attività in materia di controlli e trasparenza.

L'ufficio dovrebbe supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le fasi dell'attività dalla predisposizione del piano, alla raccolta dei dati di competenza dei Responsabili EQ, alle fasi di gestione del rischio, ivi compreso il monitoraggio con attività di acquisizione dei report, di

organizzazione della documentazione e di raccordo con i Responsabili EQ per gli adempimenti di rispettiva competenza. Si dà atto che il personale ad oggi assegnato all'ufficio anticorruzione non è stabilmente dedicato alle attività inerenti alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, bensì in maniera residuale ed occasionale, stante che attende ad altre attività. Ciò comporta rilevanti difficoltà nell'assolvimento di obblighi ed adempimenti in materia. In effetti, per circostanze varie e considerata la carenza di personale nei vari uffici, la struttura di fatto non svolge detto ruolo.

Le **risorse finanziarie** eventualmente a disposizione saranno gestite dal Responsabile EQ affari generali fatte salve le risorse specifiche inerenti ad esempio alla formazione del personale che saranno gestite dal Responsabile EQ servizio gestione risorse umane, alla informatizzazione che saranno gestite dal Responsabile EQ servizi informatici, ...

Si intendono allegati alla presente sezione del PIAO:

ALLEGATO B MAPPATURA DEI PROCESSI

ALLEGATO B1 ELENCO DI RISCHI

ALLEGATO B2 ANALISI E TRATTAMENTO DEI RISCHI

ALLEGATO C SCHEMA obblighi di pubblicazione ed indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. e Allegato 9 PNA 2022 e allegato a delibera 601/2023 (sezione bandi e contratti)

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Grotte nell'anno 2022 giusta deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 24/01/2022 prevedeva n.3 Aree intese quali strutture organizzative di primo livello, aggreganti servizi secondo criteri di omogeneità, coordinate e dirette da un Responsabile, nominato titolare di posizione organizzativa, come di seguito denominate:

- Area Vigilanza /Cultura;
- Area Affari generali/Sociale/Finanziaria;
- Area Tecnica/Demografica

All'interno del suddetto organigramma sono presenti i Servizi intesi quali strutture organizzative di secondo livello, finalizzati alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna od esterna all'Ente.

Successivamente con deliberazioni di Giunta Comunale n.92 del 04/08/2022 e 128 del 25/10/2022 è stata rimodulata la struttura organizzativa dell'ente divisa in n.4 aree e precisamente:

- 1) Area vigilanza/cultura
- 2) Area finanziaria
- 3) Area tecnica/demografica
- 4) Area affari generali

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 06/07/2023 è stata rimodulata la struttura organica dell'ente composta da n. 7 settori

Da ultimo, con **deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 17/10/2024 modificata con deliberazione di Giunta n.100 del 24/10/2024** è stata rimodulata la struttura organica dell'ente che viene qui richiamata in quanto facente parte integrante e sostanziale del presente piano ai fini della definizione del contesto di riferimento.

La struttura dell'ente è composta da n. 5 settori, e risulta organizzata per come segue, giusta anche l'attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione disposta con successivi decreti sindacali per come segue:

- **EQ 1 Dott. Paolo Calogero Alaimo**, Area vigilanza, cultura e servizi demografici; Suap e randagismo
- **EQ 2 Rag. Maria Ortolano**, Area servizi finanziari e tributi; patrimonio ed economato
- **EQ 3 Ing. Gioacchino Settecasi** Area tecnica (lavori pubblici e PNRR, Urbanistica , edilizia privata e SUE, servizi manutentivi e cimiteriali; servizio ambiente; servizio protezione civile; servizi a rete)
- **EQ 4 Ins. Carmela Tirone**, Area affari generali; gestione risorse umane; contratti; transizione al digitale; asilo nido
- **EQ 5 Dott.ssa Giovanna Provenzano** Area servizi sociali

Eventuali modifiche nella individuazione dei Responsabili EQ, comportano una dinamica assunzione delle responsabilità inerenti l'attuazione del presente Piano a carico dei soggetti individuati.

Nello stesso provvedimento sono stati individuati **i sostituti dei Responsabili.**

Si dà atto che le eventuali modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Responsabili di competenza.

SITUAZIONE DEL PERSONALE

Alla data del 31/12/2024 i dipendenti in servizio presso il Comune di Grotte risultano 55 e precisamente:

- 25 dipendenti a tempo pieno e indeterminato;
- 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato fuori ruolo;
- 25 dipendenti a tempo parziale e indeterminato;

Al 31/12/2024 vi erano altresì 4 unità a scavalco condiviso e di eccedenza.

CATEGORIA ex A oggi area operatori: n.23 dipendenti; CATEGORIA ex B oggi area operatori esperti: n. 14 dipendenti; CATEGORIA ex C oggi area istruttori: n. 10 dipendenti; CATEGORIA ex D oggi area funzionari ed elevate qualificazioni: n.3 dipendenti. Oltre 1 unità ex categoria C fuori ruolo; n.3 unità a scavalco ex categoria C; 1 unità a scavalco ex categoria D

Per la specifica dei profili si rinvia alla deliberazione di Giunta n.116 del 29/11/2024

Ai fini del calcolo del numero dei dipendenti da considerare per l'adozione del PIAO in formato ordinario o

semplificato, secondo le modalità di computo di cui alla TABELLA 12 del conto annuale, , il numero dei dipendenti al 31/12/2023 è stato comunicato in 50,16, e non è stato ad oggi comunicato aggiornamento.

Per quest'anno si procede ad approvare il PIAO nella modalità ordinaria stante il numero di "unità" ancora superiore a 50.

3.1.1. Miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Grotte per il triennio 2023/2025, con deliberazione di Giunta Comunale n.51 del 30/06/2023, sempre nell'ottica di raggiungere obiettivi di miglioramento della salute di genere ha altresì approvato il **Piano delle azioni positive 2023/2025** che si intende fare parte integrante del presente Piano ed è rinvenibile al link:

<http://www.comunedigrotte.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/229>

3.1.2. Miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Importanti opportunità in materia digitale sono offerte dal PNRR ed il Comune di Grotte sta avviando n.5 iniziative di digitalizzazione avendo ottenuto i relativi finanziamenti per:

1. Misura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale - 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi Pubblici – Comuni, importo totale del finanziamento €155.234;
2. Misura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale - 1.4.3 PagoPA, importo totale del finanziamento €19.711;
3. Misura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale - 1.4.3 App IO, importo totale del finanziamento €3.430;
4. Misura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale - 1.4.4 SPID-CIE, importo totale del finanziamento €14.000;
5. Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali Comuni, importo totale del finanziamento €121.992;

E' stata fornita un'adeguata dotazione strumentale a tutti i dipendenti ed è stata attivata una revisione generalizzata della dotazione informatica già assegnata al personale, garantendone la profilazione e la disponibilità dei documenti in formato digitale grazie al protocollo.

Nel prossimo triennio l'amministrazione intende migliorare la dotazione *software* funzionale allo svolgimento del lavoro a distanza, aumentando lo spazio di archiviazione in *cloud* e procedendo all'acquisto e all'ulteriore estensione della firma digitale remota e dell'identità digitale per il personale impiegato in particolari attività. In particolare, le iniziative in ambito digitale riguarderanno prevalentemente l'evoluzione dei sistemi di protezione dei dati e delle procedure software a seguito delle revisioni normative e della semplificazione/ottimizzazione dei processi operativi/procedure. Da ultimo, a partire dal 2023/2024, è stato iniziato un percorso di miglioramento dell'accessibilità alla documentazione digitale che, partendo dall'adeguamento della documentazione e del sito istituzionale rispetto ai criteri di accessibilità, culminerà, nel 2025, con investimenti verso servizi digitali sempre più accessibili e conformi alla normativa vigente.

L'amministrazione, grazie anche agli investimenti che si stanno attuando con il PNRR, definisce un percorso verso la trasformazione digitale in risposta ad un contesto esterno che sta cambiando rapidamente e che pone le amministrazioni pubbliche, ed in particolare gli enti locali che si trovano più in prossimità con gli utenti finali fruitori dei servizi pubblici, di fronte a nuove sfide e importanti opportunità nell'ambito della semplificazione dei processi e dell'accessibilità digitale. La transizione al digitale è il presupposto indispensabile per garantire servizi innovativi.

Il comune di Grotte si impegna attraverso i servizi tecnico-amministrativi ad assicurare l'attuazione degli investimenti previsti nel PNRR nell'ambito del rinnovamento tecnologico, della digitalizzazione e dell'accessibilità da remoto ai servizi ed agli sportelli. Le azioni da porre in essere sono rivolte alla costruzione di un modello di pubblica amministrazione ispirata alla logica della *stakeholder view*.

Rientrano in tale focus di intervento la condivisione e la fruibilità delle informazioni. Il principio guida

individuato è "il dato unico". Alla base è necessario un confronto tra le diverse aree e l'utilizzo delle informazioni già a disposizione al fine di evitare di avere dati contrastanti o ridondanti, creando un fascicolo personale olistico e completo. Per consentire l'interoperabilità tra le aree e i servizi offerti/richiesti, l'Ente promuove strumenti di *Cloud collaboration*, utilizzando per quanto possibile le medesime piattaforme. Tale ambito rientra nel percorso di digitalizzazione, volto a migliorare la qualità dei dati enfatizzando la centralità del dipendente e del suo ruolo "attivo" all'interno dell'organizzazione. Offrire ai dipendenti un buon ambiente di lavoro, ed uno strumento gestionale moderno, interconnesso e funzionale ha un impatto positivo sulla produttività e sul morale e favorisce il senso di benessere.

Semplificazione e reingegnerizzazione procedure/procedimenti

Verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, sfruttando anche le opportunità di finanziamento del PNRR, si miglioreranno le piattaforme per i servizi online allo scopo di migliorare l'erogazione di servizi all'utenza rendendoli in generale più facilmente accessibili

Il Comune di Grotte adempie al rispetto degli obiettivi di accessibilità

Obiettivi di accessibilità

Per accessibilità si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita attraverso l'attivazione di particolari configurazioni della modalità di prestazione dei servizi.

Ai sensi dell'art. 9 comma 7 del D.L. n. 179 del 18/10/2012 convertito dalla Legge n. 221/2012, le Amministrazioni Pubbliche sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito Web.

Il Comune di Grotte con deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 30/03/2023 ha approvato gli obiettivi accessibilità per l'anno 2023.

Gli obiettivi risultano pubblicati al seguente link:
<http://www.comunedigrotte.it/grotte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/148>

Nell'anno 2024 sono stati pubblicati gli obiettivi di accessibilità per l'anno di riferimento al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/c2025750-ed1a-11ee-84da-6be09d3eddb7>

Per l'anno 2025 gli obiettivi sono in corso di aggiornamento e saranno pubblicati

3.1.3. Miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Nell'ambito della programmazione della performance del Comune sono inseriti obiettivi volti a migliorare lo stato di salute finanziaria dell'ente (aumento della capacità di riscossione; miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti,...)

Si rinvia alla sezione PERFORMANCE.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Grotte ha in fase di definizione l'approvazione della disciplina in materia di lavoro agile che si prefigge i seguenti tre step/obiettivi:

- a. Approvazione disciplina operativa del lavoro agile (2025) su proposta del Responsabile EQ servizio gestione risorse umane;
- b. Fase di avvio applicativo dell'istituto (II semestre 2025);
- c. Fase a regime di applicazione dell'istituto (2026)

Nelle more dell'approvazione della disciplina, nel rispetto altresì delle norme contrattuali per la regolamentazione del lavoro agile, l'istituto, presso il Comune di Grotte, resta disciplinato ai sensi della

normativa vigente, fermo restando la necessità di riscontrare la fattibilità dell'attuazione relativamente alla dotazione strumentale da fornire ai dipendenti, ai dispositivi di riscontro orari e presenze (per le fattispecie che lo prevedono) ed alle fattispecie di mansioni che possono essere svolte in modalità agile. Ciascun Responsabile di E.Q. sarà competente per il personale assegnato.

Definizione del telelavoro domiciliare

Il telelavoro è definito dall'art.2 del D.P.R. 8 marzo 1999 n.70 come la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce. Per telelavoro domiciliare si intende l'attività di telelavoro svolta presso l'abitazione del dipendente.

Destinatari

Può avere accesso al telelavoro il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non sia titolare di incarico di E.Q., stante il ruolo di coordinamento e di supporto inter organizzativo all'intero dell'Ente; L'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è autorizzabile, in fase sperimentale, per gli anni 2024-2025 nella misura massima del 10% del personale in servizio presso ciascuna area alla data del 31/12/2024.

Criteri per l'individuazione delle attività telelaborabili

1. le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro devono rispondere ai seguenti requisiti:
 - a) elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;
 - b) le attività lavorative devono essere programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione;
 - c) l'attività svolta non deve richiedere ricevimento di pubblico a tempo pieno;
 - d) l'attività non deve richiedere l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'Ufficio.
2. Non può essere accordata la modalità di telelavoro per attività non rispondenti, anche soltanto in parte, ai criteri sopra individuati;
3. in considerazione della eterogeneità delle attività istituzionali dell'amministrazione comunale, ciascuna area provvede all'individuazione delle attività riferibili alla propria area di competenza non sottoponibili alla disciplina del telelavoro.

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Considerato che ad oggi non sono stati approvati i documenti finanziari di programmazione, per come da nota del Responsabile EQ 4 servizio gestione giuridica del personale prot. n.3667 del 19/03/2025, si richiama ad oggi la programmazione del fabbisogno approvata in uno al PIAO 2024/2026 e successivamente modificata con deliberazione di Giunta n.116 del 29/11/2024 e si dà atto che si procederà all'aggiornamento del programma del fabbisogno per il triennio 2025/2027 all'esito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziari per detto triennio.

L'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e ss.mm.ii prevede che le Amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'ambito del suddetto Piano, le Amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.

Il Decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17/03/2020 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva del personale (al lordo degli oneri riflessi) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in Bilancio ed ha fissato le percentuali massime di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Gli stringenti vincoli di finanza pubblica pongono sempre più l'accento sull'adozione di una programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale che miri ad una logica generale di contenimento delle spese, da un lato, e dall'acquisizione di nuove professionalità per soddisfare i sempre più complessi bisogni degli Enti dall'altro; in questa visione devono essere ricondotti i diversi interventi normativi susseguitesesi negli anni ed in particolare la previsione dell'art.91 del D.Lgs. n.267/2000 il quale

prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Benché la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dal D.Lgs. n.75/2017, la logica programmatica deve sempre basarsi sulle necessità di garantire la copertura dei servizi in un arco temporale medio-lungo prevedendo le situazioni di fuoriuscita massiva del personale non accompagnata da subentri funzionali.

Considerato che risulta evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n.118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Nel rispetto della vigente normativa ed in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi che l'Ente intende garantire, 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 nel rispetto del valore soglia determinato nella misura del 26,90% in rapporto alle entrate sulla scorta della fascia dimensionale di riferimento; tale rapporto è quantificato nella misura del 23,82% così come desumibile nella sezione operativa – Seconda parte, sub 15 denominata "Programmazione triennale del fabbisogno di personale" del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024.

In considerazione del fatto che il rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti risulta essere al 23,82%, conseguentemente, si applicano le norme di cui all'art.4, comma 2, del Decreto 17 marzo 2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art.5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"; quest'ultimo aspetto è ulteriormente suffragato dal fatto che l'Ente deve garantire il rispetto del contenimento della spesa del personale anche in relazione al triennio 2024/2026 rispetto alla media dell'arco temporale 2011/2013 ai sensi dell'art.1, comma 557 quater, legge n.296/2006. Tale stringente politica finanziaria prevista normativamente a livello statale, ha spinto l'Amministrazione nella logica di garantire il mantenimento dei servizi minimi essenziali, nonché attiva la possibilità del *turnover*, programmando nel corso del triennio 2024/2026 una politica assunzionale prudentiale basata sul contenimento dei costi; le assunzioni programmate attraverso tale documento mirano, in coerenza col D.U.P. 2024/2026, ad effettuare solo assunzioni che garantiscano l'invarianza dei servizi e la loro migliore organizzazione per l'Ente e la cittadinanza, salvaguardando costantemente gli equilibri di finanza generale e gli equilibri di cassa in un logica di buona amministrazione.

L'evoluzione e la programmazione del fabbisogno di personale è stata sviluppata tenendo conto

principalmente del fattore *turnover* e rafforzando in particolare la capacità amministrativa dell'area tecnica per il sostentamento dei progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche, captando ove possibile fonti di finanziamento esterne (*cf.* Linee strategiche 1-2-3-4-5-6-7-8 del DUP 2024/2026).

Nel corso del triennio 2024/2026 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria delle cessazioni di personale per un ammontare di €56.492,32 come da DUP 2024/2026.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, appare necessario rafforzare il settore Tecnico e contemporaneamente assicurare la continuità dei servizi nell'ambito della Polizia Municipale intervenendo attraverso il *turnover*. In ottemperanza alle linee strategiche contenute nel DUP 2024/2026 l'amministrazione ha anche prefissato il potenziamento di due unità per il soddisfacimento delle necessità connesse al potenziamento del servizio di trasporto disabili nonché di ottimizzazione dei processi interni e di digitalizzazione come supporto al RTD per poter avere un maggiore presidio nella fase di migrazione al *cloud* dell'Ente. L'attività di reclutamento di personale educativo a tempo parziale e determinato tende viceversa a contemperare l'imminente fuoriuscita del personale al fine di garantire il servizio di asilo nido comunale.

Al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, l'amministrazione ha dato inoltre atto di indirizzo di avviare le procedure necessarie al fine di attivare la progressione tra le con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali.

Alla luce di tali considerazioni la strategia di copertura del fabbisogno programmato dall'Ente prevede le seguenti assunzioni a tempo indeterminato e determinato per il triennio 2024/2026:

Ex categoria	Profilo Professionale	Ore	Numero Assunzioni 2024	Numero Assunzioni 2025	Numero Assunzioni 2026	Modalità di assunzione
D	Funziario ed E.Q con mansione Tecniche	36	1	0	0	Art.110 TUEL Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso /
D	Funziario ed E.Q con mansione di Vigilanza	36	0	1	0	Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso
D	Funziario ed E.Q con mansione di Educatore professionale a t.d.	24	3	0	0	Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso
A	Operatori	36	2	0	0	Trasformazione oraria da 24h a 36h
D	Funziario ed E.Q con mansione Tecniche	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV
D	Funziario ed E.Q con mansione Amministrative	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV
C	Istruttore con mansioni Tecniche	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV

La strategia di copertura del fabbisogno programmato dall'Ente prevede le seguenti progressioni verticali in deroga interamente finanziate dallo 0,55% del monte salari anno 2018:

Area di appartenenza	Area di destinazione	Mansioni	Numero Progressioni	Modalità di assunzione	Costo Carico Ente
Istruttori	Funzionario ed E.Q.	Amministrative e Vigilanza	5	Progressioni "verticale" in deroga	€0,00*
Operatori Esperti	Istruttori	Amministrative, Tecniche	5	Progressioni "verticale" in deroga	€ 4.766,63
Operatori	Operatori Esperti	Amministrative, Tecniche	6	Progressioni "verticale" in deroga	€ 4.882,80
Totali			16		€ 9.649,43
(*) Differenziale negativo già assorbito dallo stipendio tabellare					

(Con deliberazione di Giunta Comunale n.116 del 29/11/2024 il programma del fabbisogno è stato modificato nella parte relativa alle progressioni verticali che sono state previste nel numero di 7).

Tale politica assunzionale tende prudenzialmente a contemperare i maggiori oneri che incideranno negativamente sulla spesa del personale e che l'Ente si troverà a dover fronteggiare a seguito dei rinnovi contrattuali dovuti per la sottoscrizione del CCNL 2022-2024 in corso di definizione, nonché il basso trend di fuoriuscite.

Si allega al presente documento quale **ALLEGATO D) il Piano dei fabbisogni del personale 2024/2026** per come predisposto dal Responsabile EQ servizio gestione risorse umane nel rispetto delle disposizioni normative, della programmazione delle risorse finanziarie per come prevista nel Documento unico di programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024 e delle direttive dell'Amministrazione.

Detto allegato e la presente sezione saranno aggiornate dopo l'approvazione del documento unico di programmazione e del bilancio 2025/2027

3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La direttiva recentemente emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione (Gennaio 2025) in materia di formazione dei dipendenti pubblici ribadisce l'importanza della formazione seguendo i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023) e ribadisce l'importanza della formazione quale leva strategica all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, quale ad esempio la piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Viene in particolare evidenziato che la formazione "...è uno specifico **obiettivo**

di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri “gestori” del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra”.

A riguardo già nel PIAO provvisorio approvato con deliberazione di Giunta n. 15 del 26/02/2025, nella sezione “Performance – Valore pubblico”, è stata prevista l’assegnazione di un obiettivo a tutti i Responsabili di EQ per come segue “*Promozione della formazione propria e dei dipendenti assegnati al settore*” .

Il PIAO viene infatti individuato come lo strumento cardine di pianificazione della formazione per contribuire alla crescita delle competenze del personale pubblico e alla creazione di valore per cittadini e imprese.

La Responsabile EQ 4 gestione risorse umane e dunque del percorso formativo nel complesso, già registrata sulla Piattaforma Syllabus, provvederà ad attivarsi per l’organizzazione della formazione nelle materie obbligatorie e trasversali individuate nella stessa direttiva e cioè:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

I **Responsabili EQ** sono tenuti ad attivarsi per acquisire dalla detta Responsabile le credenziali per l’accesso alla piattaforma Syllabus per garantire la fruizione della formazione di competenza propria e dei dipendenti assegnati al settore nella misura complessiva delle 40 ore annue previste nella direttiva.

Si rappresenta che il Comune in forma associata ad altri Comuni sta partecipando all’Avviso PNRR “*Performa PA*” che garantirebbe un percorso formativo per i dipendenti dell’ente suddiviso nelle seguenti aree tematiche: gestione amministrativa; appalti pubblici; gestione contabile; digitalizzazione del comune.

L’ammissione al finanziamento determinerebbe la necessità di non avvalersi di attività formative già finanziate con risorse a valere sul PNRR, o già spese con altre fonti di finanziamento pubbliche

Ferma restando la diretta competenza dei Responsabili di EQ a garantire adeguata formazione al personale, in base alle esigenze del settore, per gli anni 2025/2027 si intende garantire al personale dell’ente un’adeguata formazione/aggiornamento sfruttando le opportunità offerte da:

- **piattaforma Syllabus del Dipartimento Funzione pubblica** al fine di fruire stabilmente del percorso formativo offerto;
- percorso formativo offerto dal Responsabile protezione dati in materia di privacy;
- percorso formativo organizzato dall’albo Segretari – **formazione permanente** aperto anche al personale degli enti locali;
- **progetto “Performa PA”** ove il Comune risulterà beneficiario del finanziamento;
- webinar gratuiti offerti da Asmel e altri enti
- ricorso a ditte esterne

In particolare, si riporta qui di seguito il percorso formativo già individuato e che potrà essere integrato in corso d’anno

PERCORSO FORMATIVO 2025 /2027

- Corso di formazione nell’ambito del percorso formativo in materia di etica e legalità su “*Misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza e Codice di comportamento*” (un corso generale per tutti i dipendenti si è tenuto in due giornate nell’anno 2024)

➤ 17/03/2025: Corso di formazione nell'ambito del percorso formativo in materia di etica e legalità su **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici** (webinar Asmel))

➤ *Progetto Performa PA (ove il Comune accederà a finanziamento) per le seguenti aree tematiche:*

- gestione amministrativa;
- appalti pubblici;
- gestione contabile;
- digitalizzazione del comune.

➤ Formazione in materia di tutela della privacy (Responsabile protezione dati)

Ciascun Responsabile EQ deve garantire la fruizione della formazione di competenza propria e dei dipendenti assegnati al settore nella misura complessiva delle 40 ore annue previste nella direttiva del ministro per la Pubblica Amministrazione (gennaio 2025)

SEZIONE 4 – SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO

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

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

Spetta ai Responsabili di EQ effettuare monitoraggi intermedi sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, sia in merito alla performance individuale che organizzativa, relazionando al Nucleo di valutazione nei termini previsti dal Sistema di valutazione della performance.

ALLEGATI AL PIAO 2025/2027

**ALLEGATO A: SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI**

ALLEGATO B MAPPATURA DEI PROCESSI

ALLEGATO B1 ELENCO DI RISCHI

ALLEGATO B2 ANALISI E TRATTAMENTO DEI RISCHI

ALLEGATO C SCHEMA obblighi di pubblicazione ed indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. e Allegato 9 PNA 2022 e allegato a delibera Anac 601/2023 (sezione bandi e contratti)

ALLEGATO D – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (in mancanza dei documenti finanziari di programmazione per il triennio 2025/2027 si riporta il programma 2024/2026)