

Marineo

PIAO 2023/2025



Delibera

G.C. 159 del 17/10/2023

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	Comune di Marineo
RECAPITO TELEFONICO	0918725193
E-MAIL	segretario.comunale@comune.marineo.pa.it
PEC	comune@pec.comune.marineo.pa.it
CODICE FISCALE	86000870823
RAPPRESENTANTE LEGALE	Ribaudò Francesco
NUMERO DIPENDENTI	42
NUMERO ABITANTI	6163 al 31/03/2023
INDIRIZZO	CORSO DEI MILLE, 127
P.IVA	02957130822
INDIRIZZO INTERNET	https:// www.comune.marineo.pa.it/

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Sezione 2.1. Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?

Si premette che trattasi di Comune in dissesto, pertanto non esiste allo stato un DUP aggiornato. Rimangono gli obiettivi del piano performance 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 06/05/2022.

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?

Obiettivi da programma di mandato del Sindaco
Allegato: 10. programma elettorale ribaudo.pdf

c) A chi è rivolto (stakeholder)?

Ai cittadini, agli utenti ed ai vari soggetti che entrano in contatto con L'Ente

d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?

un quinquennio

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?

dato non disponibili

f) Da dove partiamo (baseline)?

dato non disponibile

g) Qual è il traguardo atteso (target)?

Sezione 2.1. Valore pubblico

dato non disponibile

h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

dato non disponibile

Sezione 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

Definire l'obiettivo che si vuole raggiungere

2. digitalizzazione

Allegato: allegato+-+all.+del+g.c.+69.2022.pdf

Che strategia strategia del Dup attua l'obiettivo?

Non è stato approvato il Dup

Responsabile del raggiungimento:

Responsabile della Transizione al digitale

Destinatari/beneficiari:

Dipendenti, Utenti

Attuatori:

Ufficio Tutte le aree dell'Ente. ognuna per la sua sfera di competenza.

Scadenza:

Data 1 fine anno 2023

Data 2 fine anno 2023

Data 1 31/12/2026

Data 2 31/12/2026

Misurazione:

Rispetto scadenza progetto

Attuale livello del servizio

In corso di attuazione

Fonte dei dati misurati

Applicativo gestionale

Sezione 2.2. Performance

Risultato ottenuto

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene opportuno procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili ed ai Dipendenti.

Il "Ciclo di gestione della performance" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

2.1.1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

2.1.2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);

2.1.3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

2.1.4. misurazione dei risultati finali;

2.1.5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

2.1.6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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.

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA prevede:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare

Rinvio al piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione di giunta comunale n. 48 del 28/03/2023

Riportato integralmente di seguito.



**COMUNE DI MARINEO
(Città Metropolitana di Palermo)**

Aggiornamento 2023

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza–
triennio 2023-2025**

Art. 1, commi 5, 8 e 9 della L. 190/2012

Intesa di cui all'art. 1, comma 60 della L. 190/2012 tra Governo, Regioni ed enti locali del 24.7.2013

Delibera A.N.A.C. (già CIVIT) n. 72 del 11.9.2013

Delibera A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015

Art. 15 Legge Regionale n. 5 del 11.04.2011

Delibera A.N.A.C. n. 831 del 03/08/2016

Delibera A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2017

D.Lgs n. 97/2016

PREMESSA

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

Il *Piano della prevenzione della corruzione* è lo strumento attraverso il quale ciascuna pubblica amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione. Esso, dunque, deve servire per prevenire, evitare, combattere i fatti corruttivi *prima* che essi vengano a consumazione, o quantomeno non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni.

Il concetto di *corruzione* nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, *"le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com'è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite."*

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che è stata adottata all'interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall'Italia nell'ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, introduce l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare una attività di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, e disciplina le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni.

L'obbligo di aggiornamento del Piano è previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 che dispone l'adozione annuale, entro il 31 gennaio, del PTPC da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dal successivo comma 10, lett. a), che prevede la competenza del responsabile *"a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione"*. Il presente aggiornamento annuale viene effettuato tenendo conto anche del P.N.A. approvato dall'A.N.A.C. per il 2022, tenendo conto della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, dello specifico contesto esterno, e della ridotta dimensione demografica dell'Ente, intervenendo, anche in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Il presente *Piano* si inquadra nella nuova strategia di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e di stabilire interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione come stabile obiettivo nell'ambito della *performance* organizzativa ed individuale, del comune e dei suoi dipendenti, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e tentare di abolire quella *tassa occulta*, che secondo la Corte dei Conti *"pregiudica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l'economia della Nazione"*, così eliminando incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori.

Il presente Piano intende tenere conto degli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*

Il Comune di Marineo, tenuto conto delle caratteristiche strutturali, necessita di una fase di rodaggio.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è anche parte integrante.

A. analisi Piano precedente

Il Piano vigente, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 60 del 27/04/2022 di aggiornamento ed implementazione del precedente piano, è stato istruito seguendo i suggerimenti metodologici contenuti nel PNA approvato nel 2013, nonché nel Piano del 2016/2017 e nell'Aggiornamento 2019 e nelle relative linee guida. Esso contiene previsioni limitate ai processi a rischio afferenti alle "aree obbligatorie", oltre ad alcune misure specifiche in alcune attività ritenute a particolare rischio corruzione. Per quanto siano dettagliate, le misure non sempre sono risultate sostenibili a causa del contesto organizzativo e della carenza di profili professionali istruttori. Allo stesso modo, il monitoraggio non è risultato di facile attuazione, stante l'intervenuta sostituzione del RPC. In più mira a tenere conto delle novità contenute nel nuovo piano approvato dall'A.N.A.C.

B. prospettive del nuovo Piano di prevenzione

La stesura dell'aggiornamento del Piano si è inserita in un contesto amministrativo caratterizzato da un sostanziale assestamento delle attività, che ha riguardato diversi Uffici a seguito della parziale riorganizzazione burocratica disposta da ultimo con la delibera di G.M. n. 5 del 25/01/2021.

Anche il nuovo PNA, reca "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", e fornisce nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, seppure in continuità con i precedenti PNA, ma nella prospettiva di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

C. azioni previste e pianificazione di massima

Il processo di aggiornamento del Piano è stato avviato dal RPC mediante la pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente di un avviso rivolto agli stakeholders per presentare osservazioni e suggerimenti (Albo rep. n. 5/2023 dal 03/01/2023 al 18/01/2023), in un'ottica, di maggiore coinvolgimento dei soggetti portatori di interesse.

Tenuto conto di ciò, si indicano sinteticamente le **strategie del Piano**:

- a. ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi politici e della società civile, e mediante la specificazione dei compiti e delle responsabilità dei responsabili di servizio e dei dipendenti;
- b. valorizzazione delle misure di trasparenza già contenute nel Piano precedente, per quanto applicabili e compatibili con gli indirizzi del PNA, e integrazione del Piano della trasparenza ed integrità in quello Piano anticorruzione, puntando sull'automazione dei processi di pubblicazione e all'individuazione di specifici obiettivi di *performance* connessi all'assolvimento e tempestività di specifici obblighi di pubblicazione;
- c. verifica della mappatura dei processi afferenti alle "nuove aree di rischio" inserite nel Piano limitata ad una parte delle attività (macro-processi), per ciascun macro-processo, definizione di ambiti di "valutazione del rischio" e "trattamento del rischio" con individuazione di specifiche misure, di cui va dimostrata la sostenibilità in fase attuativa;

- d. definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l'indicazione delle azioni, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al responsabile della prevenzione della corruzione (reportistica).
- e. disciplina derogatoria, contenuta nella parte speciale, in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

I. I SOGGETTI

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

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

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

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti**, e quindi tutti i responsabili di settore titolari di posizione organizzativa, in base all'art. 16 del d.l.s. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al responsabile;
- partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

Infine, tutti i **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001).

Tutti i **dipendenti e i collaboratori** (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utile e i consulenti ed esperti):

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

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Con Determinazione sindacale si procederà a nominare il Responsabile RASA individuata in uno o più titolari di Posizione Organizzativa pro tempore per la verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.

l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.):

- riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);
- garantisce il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;

Nucleo di valutazione:

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

Il Consiglio Comunale:

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

La Giunta Municipale:

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

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

II. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Per descrivere l'attuale situazione della criminalizzata organizzata mafiosa nel territorio provinciale di Palermo appare utile fare riferimento ad una fonte aperta rappresentata da un'intervista rilasciata dal Colonnello Di Stasio, Comandante Provinciale dei Carabinieri, al quotidiano "Giornale di Sicilia" pubblicata nell'edizione del 12 marzo 2017 già riportata nel PTPC precedente.

III. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; ciò serve sia ad intercettare le cause dei rischi corruttivi, che ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.

La macro-struttura organizzativa del Comune come risultante dalla riorganizzazione definita con le delibere di G.M. n. 14 del 30.01.2020 , n. 20 del 06.02.2020 e da ultimo la delibera di G.M. n. 5 del 25/01/2021 è rappresentata nel seguente schema:

AREE
Area 1. Affari Generali
Area 2. Economica Finanziaria
Area 3. Tecnica: Opere Pubbliche e Servizi a rete e Suap
Area 4. Urbanistica
Area 5. Polizia Municipale
Area 6. Servizi alla Persona

Ciascuna macro-struttura burocratica è competente ad adottare atti gestionali di rilevanza esterna nell'ambito delle competenze per materia assegnate. A capo di ciascuna struttura è stato nominato un Responsabile di Posizione Organizzativa;

Il comune utilizza un sistema informatizzato del ciclo attivo e passivo delle fatture elettroniche con tenuta di un registro automatizzato collegato con la piattaforma certificazione crediti.

Il sistema delle relazioni e delle comunicazioni interne è funzionale con il raggiungimento graduale della dematerializzazione.

Risulta avvertito il bisogno formativo in ambiti specifici e specialistici, affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche, contabilità.

Negli ultimi anni non risultano avviati in capo a dipendenti comunali procedimenti per corruzione, concussione e peculato né per danno all'erario.

IV. La procedura di aggiornamento del Piano di prevenzione.

E' stata effettuata un'attività istruttoria per individuare le attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo; l'istruttoria ha riguardato in via prioritaria i procedimenti di cui alle lettere da a) a d) del comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012 nonché tutti quelli afferente alle aree generali e specifiche indicate dall'Aggiornamento 2015.

Il Piano approvato va pubblicato sul sito internet del comune e nell'apposita sotto-sezione "Amministrazione Trasparente".

V. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione *"fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione"*. In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Esiste, in pratica, un chiaro riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti per le imprese private dall'art. 6 del d.lgs. 8.6.2001, n.231 e dall'art. 30 del d.lgs. 9.4.2008, n. 81. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione n. 72 del 12.9.2013 dell'A.N.A.C. nell'Allegato 1, par. B.1.2 prevede dei principi fondamentali *"consigliati"* per una corretta gestione del rischio, che sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, i quali rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB *"Risk management"*, riportati nei vari P.N.A e mantenuti anche nel PNA 2022. Si tratta di *"principi consigliati"*, che hanno la valenza di suggerimenti metodologici (*"le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti"*); in ogni caso non è possibile eludere i criteri logici ed

organizzativi suggeriti dal P.N.A., se non compromettendo l'efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell'art. 1 della L. 190 del 2012.

Le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", forniscono nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, seppure in continuità con i precedenti PNA, ma nella prospettiva di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Valorizzando i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno, si è ampliata la mappatura dei processi, inserendo le nuove aree di rischio individuate dall'ANAC (sia quelle generali che quelle specifiche), e si è affinata la mappatura effettuata in occasione della prima stesura del PTPC, in relazione alle conoscenze e alle risorse disponibili, facendo principalmente uso dei *report* del controllo di regolarità amministrativa successiva. Un maggior livello di approfondimento dei processi lavorativi sarà effettuato in occasione del prossimo aggiornamento del Piano.

La mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del Comune di Marineo, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i responsabili di area.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA, partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura dei precedenti PTPC.

Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015 *"l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC"*. Di essa si dà conto nei seguenti paragrafi.

La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è sintetizzata nella seguente tabella 1.

Tabella 1

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	SI		Area 2. Economica Finanziaria
	Progressioni di carriera	SI		Area 2. Economica Finanziaria
	Progressioni economiche	SI		Area 2. Economica Finanziaria
	Gestione giuridica ed economica del personale	SI		Area 2. Economica Finanziaria
	Attività di programmazione in sede di bilancio dei contatti pubblici da acquisire	SI		TUTTE LE AREE
	Gestione elenco aperto degli operatori	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Modalità di pubblicazione del bando e messa disposizione	SI		TUTTE LE AREE - CUC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: Contratti pubblici	delle informazioni complementari			
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Custodia della documentazione di gara	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Ricezione delle offerte	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Nomina della Commissione	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Verifica della documentazione di gara	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Comunicazioni previste dal Codice dei contratti pubblici	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Procedimenti di nomina del collaudatore	SI		Area 3. Tecnica: Opere Pubbliche e Servizi a rete
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		TUTTE LE AREE
	Procedimento di rilascio del certificato di regolare esecuzione o del collaudo	SI		Area 3. Tecnica: Opere Pubbliche e Servizi a rete
	Rendicontazione lavori in economia da parte del RUP	SI		Area 3. Tecnica: Opere Pubbliche e Servizi a rete
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		TUTTE LE AREE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Requisiti di qualificazione	SI		TUTTE LE AREE
	Requisiti di aggiudicazione	SI		TUTTE LE AREE
	Valutazione delle offerte	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Procedure negoziate	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Affidamenti diretti	SI		TUTTE LE AREE
	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	SI		TUTTE LE AREE - CUC
	Redazione del cronoprogramma	SI		Area 3. Tecnica: Opere Pubbliche e Servizi a rete
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		Area 3. Tecnica: Opere Pubbliche e Servizi a rete
	Autorizzazione al Subappalto	SI		TUTTE LE AREE
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		TUTTE LE AREE
	Rinnovi/proroghe del contratto	SI		TUTTE LE AREE
	Gestione delle riserve	SI		TUTTE LE AREE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		TUTTE LE AREE
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTE LE AREE
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		TUTTE LE AREE
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	SI		Area 6. Servizi alla Persona (Servizi Demografici)/ Area 5. Polizia Municipale
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	SI		TUTTE LE AREE
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		Area 6. Servizi alla Persona
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	SI		TUTTE LE AREE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Riscossione coattiva	SI		Area 2. Economica Finanziaria
	Istruttoria istanze di mediazione	SI		TUTTE LE AREE
	Spese economali	SI		Area 2. Economica Finanziaria
	Liquidazione spese transazioni commerciali	SI		TUTTE LE AREE
	Programmazione delle alienazioni	SI		Area Urbanistica 4.
	Affidamenti di beni comunali	SI		Area Urbanistica 4.
	Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	SI		Area Urbanistica 4.
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	SI		Area 5. Polizia Municipale
	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di ambientale	SI		Area 5. Polizia Municipale
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad	SI		TUTTE LE AREE - SUAP

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	esempio in materia edilizia o commerciale)			
Incarichi e nomine	Programmazione delle collaborazioni	SI		TUTTI I SERVIZI
	Definizioni di indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad enti ed organismi partecipati	NO	Competenza G.M.	
	Procedura di selezione dei collaboratori	SI		TUTTE LE AREE
	Atti di nomina	NO	Competenza Sindacale	
Affari legali e contenzioso	Conferimento di incarichi di patrocinio legale	SI		Area 1. Affari Generali
	Monitoraggio del contenzioso	SI		Area 1. Affari Generali
	Stima del rischio del contenzioso	SI		TUTTE LE AREE
	Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	SI		TUTTE LE AREE
Smaltimento dei rifiuti	Affidamento appalto di gestione	SI		Area 3. Tecnica: Opere Pubbliche e Servizi a rete

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Interventi d'urgenza ex art. 191 del D.Lgs. n. 152 del 2006	SI		Area 3. Tecnica: Opere Pubbliche e Servizi a rete
Pianificazione urbanistica	Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	SI		Area Urbanistica 4.
	Varianti ad istanza di parte	SI		Area Urbanistica 4.

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

Si passa alla valutazione dell'esposizione al rischio per ciascun processo.

Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella tabella 2.

Tabella 2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Reclutamento	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
PROGRESSIONI ECONOMICHE	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Gestione giuridica ed economica del personale	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Gestione dell'elenco aperto degli operatori	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Requisiti di aggiudicazione	4	5	1	1	1	2	2	1	1	3	2,33	2	4,67
Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Custodia della documentazione di gara	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Nomina Commissione di Gara	1	5	2	5	1	1	1	1	2	3	2,5	1,75	4,37
Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Verifica della documentazione di gara	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Revoca del bando/annullamento procedura	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	5	4	1	0	3	3,66	2	7,33

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Autorizzazione al Subappalto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	4	5	1	1	3	4,16	2,25	10,41
Proroga/rinnovo dei contratti	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Gestione delle riserve	2	5	1	5	5	4	3	1	1	3	3,6	2	7,3
Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Formalizzazione dell'aggiudica definitiva	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Verifica requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	2	2	1	1	1	4	4	1	2	3	1,83	2,50	4,57
Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Procedimento di nomina del collaudatore	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	3	5	1	3	1	4	5	1	1	2	2,83	2,25	6,37
Procedimenti soggetti a silenzio assenso	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	3	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,8	2,25	8,62
Riscossione coattiva	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Istruttoria istanze di mediazione	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Spese economali	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Liquidazione spese transazioni commerciali	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Programmazione delle alienazioni	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Affidamenti di beni comunali	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di ambientale	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	3,33	2,25	7,5
Programmazione collaborazioni	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Procedure di selezione dei collaboratori	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Conferimento di incarichi di patrocinio legale	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Monitoraggio del contenzioso	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Stima del rischio del contenzioso	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Affidamento appalto di gestione	4	5	1	3	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Interventi d'urgenza ex art. 191 del D.Lgs. n. 152 del 2006													N.V.
Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Varianti ad istanza di parte	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

La individuazione dei processi sui quali effettuare la conseguente analisi dei rischi specifici, è stata effettuata incrociando i valori di probabilità con quelli dell'impatto, ottenendo valori di esposizione al rischio indicati in termini numerici, nell'ambito di una forbice compresa tra 0 e 25. La determinazione è quella di concentrare l'attenzione sui processi che presentano un indice di pericolosità pari ad almeno 7,5, come indicato nella tabella 3;

Tabella 3 (indice elevato)

AREA	PROCESSO	INDICE DI PERICOLOSITA'
Acquisizione gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	9,75
CONTRATTI PUBBLICI	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	9,75
	Requisiti di selezione	9,75
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	9,75
	Custodia documentazione di gara	9,75
	Ricezione delle offerte	9,75
	REVOCA DEL BANDO	9,75
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE	8,62
	Autorizzazione al subappalto	8,62
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	10,41
	AFFIDAMENTI DIRETTI	8,62
	PROCEDURE NEGOZiate	9,75
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI	8,25
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	8,25
	Concessioni di agevolazioni, esenzioni, sgravi	8,62
	Riscossione coattiva	9
	Istruttorie istanze di mediazione	9

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione spese transazioni commerciali	9
	Affidamento di beni comunali	9
	Determinazione e riscossione dei canoni e o affitti	9
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di cds	9
	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	9
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	9
Incarichi e nomine	Atti di nomina	7,5
Smaltimento rifiuti	Interventi d'urgenza ex art. 191 codice ambiente	9
	Affidamento gestione rifiuti	8,25
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	9

L'analisi dei rischi specifici

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

In considerazione dell'importanza di tale fase si è proceduto a identificare gli specifici eventi di corruzione sulla base dell'elenco esemplificativo di cui al P.N.A., ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione-. L'elenco dei rischi specifici è quello risultante dalla tabella 4.

Tabella 4

AREA	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI	E' APPLICABIL E SI/NO	MOTIVAZION E IN CASO DI NON APPLICABILIT A'
Acquisizione gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	SI	
		Abuso nell'attribuzione di salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	SI	
	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al	SI	

CONTRATTI PUBBLICI		fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere		
	Requisiti di qualificazione	Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	SI	
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione ed alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della concorrenza	SI	
		Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittivi	SI	
	Custodia documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
	Ricezione delle offerte	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
		Indebite informazioni sul numero delle offerte pervenute	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
	REVOCA/ ANNULLAMENTO DEL BANDO	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso	SI	

		ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario		
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SI	
	Autorizzazione al subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	SI	
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali	Condizionamenti nelle decisioni assunte ad esito delle procedure	SI	

	durante la fase di esecuzione del contratto	di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione		
	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	SI	
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto(art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle	SI	

		ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.		
		Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	SI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a	SI	

		contributi per la ricostruzione post-terremoto.		
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	SI	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni di agevolazioni, esenzioni, sgravi	Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e/o riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	SI	
	Riscossione coattiva	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	SI	
	Istruttoria istanze di mediazione	Omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge ovvero accoglimento o diniego al fine di	SI	

		arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente		
	Liquidazione spese transazioni commerciali	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico	SI	
	Affidamento di beni comunali	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	SI	
	Determinazione e riscossione dei canoni e o affitti	Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	SI	
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di CDS	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	SI	
		Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti	SI	
	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	Omissione dei controlli finalizzata a favore di	SI	

		determinati soggetti		
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	SI	
Incarichi e nomine	Atti di nomina	Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di non conferibilità o incompatibilità	SI	
Smaltimento rifiuti	Interventi d'urgenza ex art. 191 codice ambiente	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazio ne dei soggetti incaricati	SI	
		Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	SI	
	Affidamento gestione rifiuti	Previsione di requisiti di partecipazione troppo restrittivi al fine di favorire determinati operatori economici	SI	
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	Mancata evidenziazione degli effettivi titolari delle	SI	

		particelle interessate		
		Rapporti di influenza dei tecnici esterni sui dipendenti addetti al procedimento	SI	

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

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

Si risponde alle domande con riferimento a quanto realmente accaduto nell’Amministrazione di Marineo nei precedenti 3 anni.

In base alla metodologia applicata, il livello di rischio minimo di un evento è 1, mentre 9 rappresenta il livello di rischio massimo. La combinazione dei valori della probabilità e dell’impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, restituisce i seguenti livelli di rischio: basso; medio/basso; medio; medio/alto; alto.

Gli eventi di rischio sono stati, quindi, ordinati una tabella per ordine di valori, ottenendo il *Registro del rischio*, in ordine di maggiore gravità, come si evince dalla tabella 5.

Tabella 5

	ANALISI DEL RISCHIO				
COD.	DESCRIZIONE DELL'EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITA' (VALORE MAX TRA PROBABILITA' OGGETTIVA E SOGGETTIVA)	IMPATTO (VALORE MAX TRA IMPATTO OGGETTIVO E SOGGETTIVO)	LIVELLO

1.	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	Adeguito	1	1	1	BASSO
2.	Abuso nell'attribuzione di salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	Adeguito	1	1	1	BASSO
3.	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	Adeguito/da implementare	2,66	2	5,33	MEDIO
4.	Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	Adeguito/da implementare	2,66	2	5,33	MEDIO
5.	Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione ed alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della concorrenza	Adeguito	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
6.	Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittivi	Adeguito	1,66	2	3,33	MEDIO BASSO
7.	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	Adeguito	1	1	1	BASSO
8.	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione	Adeguito	1	1	1	BASSO
9.	Indebite informazioni sul numero delle offerte pervenute	Adeguito	1	1	1	BASSO
10.	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello	Adeguito	1	1	1	BASSO

	atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario					
11.	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Adeguito/ da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
12.	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Adeguito/ da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
13.	Condizionamenti nelle decisioni assunte ad esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	Adeguito/ da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
14.	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non	Adeguito/ da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO

	sussistendone effettivamente i presupposti.					
15.	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
16.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
17.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
18.	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
19.	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguito	1	1	1	BASSO
20.	Riconoscimento indebito dell'esenzione					

	dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguito	1	1	1	BASSO
21.	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi per la ricostruzione post-terremoto.	Adeguito	1	1	1	BASSO
22.	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguito	1	1	1	BASSO
23.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Adeguito	1	1	1	BASSO
24.	Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	Adeguito	1	1	1	BASSO
25.	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	Adeguito/da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
26.	Omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge ovvero accoglimento o diniego al fine di arrecare un ingiusto	Adeguito/da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO

	vantaggio o svantaggio al contribuente					
27.	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico	Adeguito	1	1	1	BASSO
28.	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
29.	Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
30.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
31.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
32.	Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
33.	Omissione dei controlli finalizzata a favore di determinati soggetti	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
34.	Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
35.	Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine	Adeguito	1	1	1	BASSO

	a soggetti in posizione di non conferibilità o incompatibilità					
36.	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati	Adeguito	1	1	1	BASSO
37.	Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	Inadeguato/da implementare	2.33	2	4,66	MEDIO

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

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

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

La ponderazione del rischio

L'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; occorre, quindi, procedere ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate *"al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento"*. Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa - dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica)- sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance*.

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Tenuto conto del *Registro del rischio*, sia in termini di numero di eventi di corruzione che di similarità del loro livello di rischio, e in considerazione delle dimensioni del comune e delle problematiche organizzative, *che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione*", e la necessità di tenere conto in sede di definizione della priorità di trattamento, oltre che del livello del rischio e dell'obbligatorietà delle misure, anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il responsabile della prevenzione ritiene, tuttavia, che tutti i rischi ritenuti accettabili debbano essere oggetto di riesame e di nuova analisi in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C., secondo le indicazioni contenute nei paragrafi seguenti.

VI. Il trattamento del rischio

La metodologia

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

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

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

Il collegamento con gli strumenti di programmazione.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "*documento di natura programmatica*", si procede a strutturare la proposta di Piano, per la sezione relativa al *trattamento del rischio*, con l'indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della *performance* si provvederà:

- ad inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi di medio-lungo periodo di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- ad inserire nel piano esecutivo di gestione (PEG), da approvare alla luce del nuovo sistema di programmazione delineato dal D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii., il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del Tuel. Gli obiettivi assegnati ai responsabili con il presente Piano, nonché con il Piano della trasparenza le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza costituiranno, pertanto, obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;

Il legislatore, comunque, è intervenuto ideando la predisposizione del PIAO quale documento di raccolta e armonizzazione di tutti gli atti di natura programmatica.

Azioni e misure di prevenzione

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

Le misure obbligatorie

Nella tabella 6 sono indicate le azioni per dare attuazione alle misure obbligatorie, previste dalla legge o dal P.N.A., indicando quelle già adottate e quelle che sono in corso di adozione, con l'indicazione dei termini che sono da considerarsi perentori.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione è obbligatoria; la loro violazione da parte di responsabili, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo e personale ASU costituisce illecito disciplinare.

Tabella 6

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

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

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

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

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

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

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

			D'intesa con l'organo di indirizzo politico, si lavorerà nel corso del 2017 per predisporre un P.A.F. anche in forma associata con altri comuni contermini.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. (art. 1, comma 17 della L.190/2012)	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	Il comune aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa". <u>Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio delle procedure di scelta del contraente anche tramite procedure in economia.</u>
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".	La misura da attivare è così articolata: -organizzazione di incontri annuali, con i portatori di interesse e i rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini al fine di raccogliere ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Di seguito, invece, si individuano le misure relative ad alcuni istituti disciplinati dalla legge 190/2012, ed indicate dal P.N.A. tra le misure obbligatorie, che necessitano di particolare approfondimento.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'intesa del 24.7.2013 recepisce tali indicazioni e prevede che *“a tal fine ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi”*, precisando – con previsione riprodotta dal P.N.A.- che **“ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione”**.

Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei aree esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. l)-*quater* e 55-ter del d.lgs. 165/2001 che prevedono la possibilità in capo al dirigente (leggesi: responsabile del servizio) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Ciò posto, in considerazione della particolare situazione organizzativa dell'ente la rotazione dei responsabili risulta oggettivamente non praticabile se non con rischio di arrecare disfunzioni nell'ordinario svolgimento delle attività amm.ve L'obiettivo della rotazione può essere raggiunto pienamente soltanto nell'ottica di una strategia di ampio respiro di associazionismo, anche su base volontaria, delle funzioni fondamentali, ovvero mediante lo strumento delle convenzioni, attivando in tal modo gli strumenti del comando, distacco e mobilità di funzionari.

Per il personale non dirigenziale, **la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente alle aree di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, può essere garantita, in base ad apposita direttiva del responsabile della prevenzione, nel rispetto dei seguenti criteri:**

- 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- 2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- 4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;

In ogni caso, si promuoverà la condivisione delle attività che presentino profili comuni alle diverse aree, da parte sia dei responsabili di settore che del personale dipendente, realizzando un effetto positivo sull'efficienza organizzativa dell'Ente e rendendo, altresì, possibile l'esatta verifica degli effetti.

LA FORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il comune di Marineo assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità e codice degli appalti promuovendo accordi con altri comuni contermini e coinvolgendo le associazioni impegnate nella diffusione degli “open data”.

Tali interventi formativi dovranno essere inseriti nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F) di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, e saranno attuati, come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai responsabili di servizio, nell'ambito del Piano Annuale della Formazione (P.A.F.). Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa

fissati dall'art. 6 del d.l. 78/2010, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti.

A regime, il programma specifico di formazione destinato ai dipendenti che operano nei aree a più elevato rischio corruttivo -da inserire in una apposita sezione del P.A.F.- deve indicare le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Il P.A.F. prevede, inoltre, il monitoraggio e la valutazione delle attività formative, da effettuare anche tramite somministrazione di questionari di ingresso e verifiche a conclusione del percorso formativo.

Le misure ulteriori proposte (misure specifiche)

A presidio dei rischi specifici di livello medio, medio/alto e alto, sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali o specifiche, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 4 del P.N.A. e, per l'area contratti pubblici di quelle indicate nell'Aggiornamento 2015, puntando soprattutto -nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013, ritenendo che una puntuale attività di *accountability* oltre a rafforzare il "patto democratico" tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di *maladministration*.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Le misure specifiche proposte sono coerenti con le cause del rischio individuate ed analizzate nel *Registro del rischio*, e ai fini di consentire l'efficace monitoraggio e l'individuazione dei referenti e dei responsabili dell'attuazione sono state raggruppate per area di processo, seguendo i termini utilizzati per la mappatura. Nelle **tabelle seguenti** sono indicati i rischi specifici, le cause, le tipologie di misure specifiche, il responsabile, il monitoraggio e la reportistica. Per alcuni rischi specifici, ritenuti particolarmente insidiosi si sono predisposte delle schede di analisi puntuali alle quali si fa riferimento nelle tabelle. Ogni rischio specifico è individuato con un numero che ne segnala collocazione nel Registro del rischio.

Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto delle cause del rischio e delle disfunzioni organizzative e/o comportamentali in cui esso matura e può concretizzarsi; si è fatto riferimento in particolare alle indicazioni contenute nel par.6 della determinazione ANAC n. 12/2015.

Le tabelle che seguono rappresentato il cuore del Piano di prevenzione della corruzione. Dopo l'approvazione del Piano da parte della Giunta, le misure proposte verranno accorpate per tipologia e soggetto attuatore.

TABELLA 7

EVENTO	RISCHIO	MISURE ULTERIORI
Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco contenente

		rinnovi/proroghe di contratti in essere
Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	MEDIO	Obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" degli affidamenti in formato tabellare
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco contenente gli affidamenti mediante procedure negoziate Formazione specifica Monitoraggio periodico delle procedure negoziate
Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco contenente degli affidamenti Formazione specifica Monitoraggio
Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco degli affidamenti in economia Formazione Specifica Monitoraggio Aggiornamento Regolamento affidamenti in economia
Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco degli affidamenti in economia Formazione Specifica Monitoraggio
Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	MEDIO	Formazione Specifica

		Monitoraggio Predeterminazioni criteri per la rotazione negli affidamenti
Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	MEDIO	Potenziamento controlli P.M. Segnalazioni immediate al Servizio Ispettivo dell'Assessorato Regionale Territorio Ambiente
Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	MEDIO	Obbligo di controllo su tutti gli atti della filiera

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

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

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

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

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

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

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

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

Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità. Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivate e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Sulla Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, n.179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"

L'articolo 1 recepisce definitivamente le indicazioni che l'ANAC aveva più volte richiesto al Legislatore, al fine di rendere efficace l'istituto del "whistleblowing". Questa norma è rivolta ai dipendenti della P.A.; l'articolo 2 invece è rivolto ai dipendenti del settore privato.

Pertanto, si è inserito nell'ambito del predetto aggiornamento l'inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti:

- a) i modelli per la segnalazione da parte dei dipendenti di illeciti e regolarità e la loro tutela;
- b) la procedura di segnalazione (NB: reperibili su sportello AC)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1.1 Premessa

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

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

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

informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

In data 23.6.2016 è entrato in vigore il D.lgs. 25.5.2016 n. 97 che ha modificato l'impianto del suddetto "decreto trasparenza" ed ha effettuato una revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6.11.2012 n. 190 e del d. Lgs. 14.3.2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione dell'ANAC in data 28.12.2016 della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Rispetto alla versione originale del decreto 33/2013, il D. Lgs. n. 97/2016 dispone che i soggetti tenuti, tra i quali gli enti locali, si adeguino alle modifiche introdotte dal decreto medesimo ed assicurino l'effettivo esercizio del diritto di chiunque di richiedere i documenti le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonché il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dal decreto medesimo, entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto medesimo. Con la nuova impostazione normativa, la trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto e rafforzata quale misura di prevenzione. Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, considerato che l'integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica e può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

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

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di **tutti gli atti delle procedure di gara**.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, **ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato**.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione.

L'Allegato 9 al presente PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti,

informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente” riveste grande importanza.

Una delle priorità per l’attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l’ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

1.2 Obiettivi strategici e collegamento con gli strumenti di programmazione

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

1.3 Organizzazione dell’amministrazione e soggetti coinvolti

I soggetti che, all’interno dell’ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, all’attuazione della normativa in materia di Trasparenza sono:

- a) il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito;
- b) i responsabili di area;
- c) il nucleo di valutazione;

La struttura organizzativa del Comune, come da regolamento sull’organizzazione vigente, è articolata in Aree, Uffici ed Uffici di staff. L’articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell’Ente.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal d. lgs. n. 33/2013 come revisionato dal d. lgs. n. 97/2016, sono i responsabili degli uffici individuati ovvero ciascun Responsabile di Area. Data la carenza di risorse e la struttura organizzativa dell’ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in “Amministrazione Trasparente”, ma ogni settore provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza. Sarà cura di ogni responsabile di area / referente organizzare al meglio le risorse umane assegnate all’interno del settore per essere coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l’attività dei Responsabili di area, accerta che le pubblicazioni vengano eseguite ed aggiornate in maniera completa, chiara e nei tempi stabiliti dalla normativa di riferimento, avendo cura di segnalare all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, quale organismo analogo all’OIV, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza utilizza lo strumento del controllo di regolarità amministrativa, allo stesso deputato, anche se su atti estratti a campione, per la suddetta verifica. Gli obiettivi, gli indicatori ed i puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza devono essere definiti nell’ambito del ciclo di gestione della performance.

1.4 Attuazione

L’amministrazione garantisce l’informazione della sua attività attraverso il sito internet istituzionale, relativamente alla “pubblicità legale” assolvendo gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale mediante la pubblicazione nella sezione albo pretorio indicato nella home page del proprio sito informatico e mediante la pubblicazione degli atti sul link L.R. 11/2015, ed

ha attuato prontamente anche le disposizioni del d. lgs. n. 33/2013 collocando nella home page del sito istituzionale la sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

L’attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line ma prevede apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti ai dati e alle informazioni. Sul versante esterno, l’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata, indicati chiaramente unitamente ai recapiti telefonici dell’ente nelle sezioni di riferimento di amministrazione trasparente.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre utilizzare un linguaggio comprensibile non solo per gli operatori della P.A. ma soprattutto per consentirne a chiunque la conoscenza.

Le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web sono organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello.

L’amministrazione deve provvedere a denominare le sotto-sezioni esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Per l’aggiornamento degli obblighi di pubblicazione si rinvia all’apposita tabella All. “A”.

1.5 Accesso civico e accesso generalizzato

E’ diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui il Comune ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

L’accesso civico prevede l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omissa la loro pubblicazione.

L’accesso generalizzato, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L’accesso civico e l’accesso generalizzato sono normati a livello comunale da un apposito regolamento.

DISPOSIZIONI FINALI

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

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



Sezione 3.1. Struttura organizzativa

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:

42 dipendenti di cui n. 24 full time nonché n. 11 a tempo determinato e n. 25 a tempo indeterminato. Come da dotazione organica e programma del fabbisogno del personale.

Si veda Allegato: prop.+n.+7 (1).pdf. Di seguito si riporta Organigramma:



Specificare qualifica dei dipendenti

Cat. D
Cat. C
Cat. B3
Cat. B1

Posizioni Organizzative del Settore:

n. 6 aree, di cui due vacanti

Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali). In questa partizione, quindi, gli enti debbono organizzare l'albero in questo modo.

Misure organizzative. Esempio Il Comune adotta il lavoro agile come strumento per estendere i tempi di erogazione dei servizi e consentire una loro maggiore fruizione da remoto. A tale scopo, nell'ambito dei vari servizi le piattaforme digitali idonee sono

Le competenze professionali richieste consistono:

b) nella capacità trasversale di utilizzo dei sistemi remoti di connessione

Si tratta della piattaforma:

atto con deliberazione di Giunta Organizzazione del lavoro agile Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 10/03/2020

Allegato: Allegato -regolamento_lavoro agile_lavoro agile in emergenza Marineo.pdf

Piattaforma, che consente di lavorare da remoto

Halley- Immedia SpA

nell'ambito del Settore _, le piattaforme utilizzate sono:

Halley- Immedia SpA

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sono previste stabilizzazioni?

Allegato: prop.+n.+7 (1).pdf

Totale profilo:

vedi delibera allegata

Totale profilo:

vedi delibera allegata

Numero complessivo dei dipendenti in servizio:

42 di cui n. 25 a tempo indeterminato e n. 11 a tempo determinato

Uomini:

vedi delibera allegata

Donne:

vedi delibera allegata

Tempi indeterminati:

vedi delibera allegata

Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110):

3

Altri contratti flessibili:

0

Tempi parziali:

vedi delibera allegata

Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno corrente:

nessuna

Totale dirigenti:

Segretario Comunale

Totale categoria D:

1

Totale categoria C:

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

13 +15

Totale categoria B3:

2

Totale categoria B1:

6 + 9

Totale categoria A:

0

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

€ 522.190,00

Strategia di copertura del fabbisogno.

vedi delibera allegata

Meccanismi di progressione di carriera interni

vedi delibera allegata

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

vedi delibera allegata

Soluzioni esterne all'amministrazione, cioè gli strumenti di reclutamento di personale "esterno":

N. 1 convenzione con altri enti e/o art. 1 comma 557 L. n. 311 del 2004 -

Quali assunzioni flessibili vadano in scadenza in corso d'anno?

nessuna

Quali e quanti concorsi si prevedono, organizzati per qualifica, profilo e numero complessivo?

Ente attualmente in dissesto

Sono previste stabilizzazioni?

SI

Le strategie di formazione del personale

3.3 Piano della formazione del personale triennio 2023/2025 -(redigendo)

3.3.1 Premesse e riferimenti normativi

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale garantiscono l'arricchimento professionale dei dipendenti e ne stimolano la motivazione. Trattasi di strumenti strategici volti al miglioramento dei processi interni indispensabili per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è infatti ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano della Formazione è un documento programmatico che, coerentemente con i risultati attesi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Il presente Piano si uniforma alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente.

In particolare, le recenti disposizioni in materia contenute nel CCNL sottoscritto il 16/11/2022, Capo V, Formazione del personale, che si intendono recepite nel presente Piano di formazione, specificano che "gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative".

La programmazione delle attività formative deve necessariamente tenere conto del dettato normativo in materia ed in particolare:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;

3.3.2 Principi e finalità della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

L'Ente si pone come obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2023/2025

l'incremento delle capacità gestionali e relazionali interne, sviluppate in coerenza con le finalità e gli obiettivi di performance stabiliti, per favorire l'incremento di Valore Pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti ai cittadini ed agli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione riveste un ruolo fondamentale in quanto leva per lo sviluppo dell'Ente, attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze, delle risorse umane e della rete di relazioni interne ed esterne.

Le finalità della formazione previste dal CCNL 2019/2021 al Capo V, Formazione del personale, art. 54, sono rivolte a:

Valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

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

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

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

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

3.3.3 Risorse disponibili

Al finanziamento delle attività di formazione l'Amministrazione destina una quota pari ad € 2.300,00 annui nel triennio 2023-2025, da utilizzarsi nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

3.3.4 Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Ufficio Ragioneria. È l'unità organizzativa preposta al monitoraggio ed alla rendicontazione della formazione.

Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.

Docenti. L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

Segretario Comunale: compiti di coordinamento e sovrintendenza del processo formativo.

Soggetti formatori esterni quali Istituzioni o Società di formazione, mediante convegni, corsi o seminari organizzati e offerti in modo indistinto a tutti i possibili fruitori secondo un prezzo predeterminato (laddove previsto), in un luogo e secondo orari prestabiliti.

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.5 Articolazione del piano

Il Piano si articola su 3 diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale riguardante materie comuni a tutto il personale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente. Attività individuata dai titolari di EQ in collaborazione con il Segretario comunale, compatibilmente con le risorse disponibili.
- formazione obbligatoria prevista da disposizioni di Legge in materia di anticorruzione e trasparenza, di sicurezza sul lavoro e digitalizzazione. In caso di dipendenti in smart working anche la formazione sul lavoro agile costituirà attività obbligatoria.
- formazione continua che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente. I titolari di EQ individuano l'attività formativa a cui intendono partecipare e quella da erogare ai propri dipendenti, nel rispetto delle risorse disponibili.

L'attività formativa dei dipendenti è autorizzata dalle EQ. L'attività formativa delle EQ è autorizzata dal Segretario Comunale.

Si sottolinea che il Comune si è registrato nella piattaforma Syllabus e pertanto i convegni presenti nella stessa sono gratuiti.

Il Comune ha sottoscritto aderito al ciclo di formazione organizzato dal dott. Marco La

Diega <https://www.marcoladiega.it/webinar/>

3.3.6 Modalità di erogazione della formazione

1. Formazione in house/in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

3.3.7 Risorse finanziarie monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione feedback

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, in particolare del D. Lgs. 50/2016 ed art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165 del 2001. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Il Servizio Segreteria provvede all'affidamento dei servizi ed al contestuale impegno di spesa.

Il Servizio Ragioneria provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati saranno archiviati nei vari fascicoli personali così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi. Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni.

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Tetto della spesa complessiva per assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010

A totale carico della Regione Siciliana

Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Nessuna

Elenco di personale da collocare in esubero:

Nessuno

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Indicare strumenti e metodi di monitoraggio.

Monitoraggio trimestrale da parte del Segretario Comunale nonché misure previste nel Piano Anticorruzione e Controlli sulla Trasparenza