

COMUNE DI COLLESANO

Città Metropolitana di Palermo

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.
PIAO
AGGIORNAMENTO ANNO
2024

Sommario

Premessa

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Piano delle Azioni Positive

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Formazione del personale

Sezione 4: Monitoraggio

Allegati

INQUADRAMENTO

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati *"i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti"*.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai diversi piani previsti dalla vigente normativa. Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva, che è stata resa con trasmissione preventiva della relativa proposta, per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno del personale e per le altre parti del piano soggette a relazioni sindacali (criteri lavoro agile, formazione del personale), attraverso la trasmissione della proposta del presente documento.

Come stabilito da ANAC nel Paragrafo 3 del PNA 2022/2024, il PIAO va tempestivamente: - pubblicato nel sito web del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali> Atti generali con link di rimando su Altri contenuti>Prevenzione della corruzione; -pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al link <https://piao.dfp.gov.it>⁷, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024-2026 è redatto in forma ordinaria.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, contenente *“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”*, ha introdotto lo strumento di programmazione PIAO, **che assorbe una serie di piani e programmi** già previsti dalla normativa e, in particolare:

- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti.

Per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce:

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c) n. 3) per la mappatura dei processi, si effettua

l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI SINO A 49 DIPENDENTI

L'art. 1 comma 3 del DPR 24 Giugno 2022 n. 81 prevede che gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Trattasi del Decreto n. 132/2022, in vigore dal 22 settembre 2022, che all'art. 6 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ne risulta:

SEZIONE	SOTTO-SEZIONE	OBBLIGO DI INSERIMENTO	
		SI	NO
SEZIONE 1	Scheda Anagrafica Dell'amministrazione	SI	
SEZIONE 2	2.1 Valore Pubblico		NO
	2.2 Performance		NO
	2.3 Rischi Corruttivi E Trasparenza	SI	
SEZIONE 3	3.1 Struttura Organizzativa	SI	
	3.2 Organizzazione Lavoro Agile	SI	
	3.3 Piano Triennale Fabbisogno del Personale	SI	
SEZIONE 4	Monitoraggio		NO

Il Comune di Collesano, avendo **meno di 50 dipendenti**, potrebbe beneficiare delle

semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO, consistenti:

- rispetto alla sezione 2 “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, nella non obbligatorietà delle sottosezioni 2.1 valore pubblico e 2.2 performance, nonché nell’aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione da inserire nella sottosezione 2.3;
- rispetto alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, nel compimento delle attività di cui all’art.4, comma 1, lett. a, b e c, n.2, del decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n.132 (v. art.6, commi 3 e 4, del citato decreto), nella non obbligatorietà della sezione 4 sul monitoraggio;

Nonostante ciò, si ritiene di procedere comunque alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni non obbligatorie, in quanto:

- la sottosezione **2.1 valore pubblico** contiene l’individuazione dei miglioramenti in termini di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che l’amministrazione intende perseguire e della strategia da seguire a tale scopo, di fatto riprendendo parte di quanto già presente nella sezione strategica del DUP;
- rispetto alla sottosezione 2.2 performance, i plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione della stessa;
- il nuovo PNA 2022, approvato il 17 gennaio 2023, si colloca in una fase storica complessa, di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. L’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, hanno richiesto il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. In quest’ottica, è stato amplificato, ad esempio, il legame tra anticorruzione e lotta al riciclaggio; nella predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO, il RPCT ha tenuto conto del nuovo PNA 2022 e delle indicazioni dallo stesso fornite su come elaborare la sezione del PIAO sull’anticorruzione e sulla trasparenza

in una logica di integrazione con le altre sezioni;

- il **monitoraggio del PIAO** (sezione 5) risulta funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, è necessario per l'erogazione degli istituti premianti e per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Si osserva e rileva che il legislatore ha previsto che il PIAO debba essere adottato dopo il bilancio, e non potrebbe essere diversamente ove si consideri necessario rendere coerente il PIAO con il piano della performance.

In questo ente il bilancio di previsione 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 04 del 11 marzo 2024.

PIAO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
Comune di	Collesano	
Indirizzo	Corso V. Emanuele 12	
Recapito telefonico	0921.661158	
Indirizzo sito internet	www.comune.collesano.pa.it	
e-mail (PEO)	protocollo@comune.collesano.pa.it	
PEC	protocollo.comunecollesano@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	02790570820	
Sindaco	Dott.ssa Cascio Tiziana	
Densità per Km ^q	33,74 ab./km²	
Superficie	108,16 Km^q	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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:

- DUP 2024-2026 adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 02 del 28/02/2024;
- Piano delle azioni positive, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 05/10/2023;

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Con delibera di GM n. 113 del 05/10/2023 l'amministrazione comunale ha effettuato un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “*speciali*” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e “*temporanee*” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di

strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Collesano.

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità con la pianificazione delle azioni positive per il triennio 2024-2026 intende perseguire i seguenti obiettivi:

PROGETTO N. 1

Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente:

- Azione: promozione della partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna;
- Azione: sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari, maternità od altro;
- Azione: incentivazione della crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sotto rappresentate.

PROGETTO N. 2

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate:

- Azione: Sollecitare il Comitato Unico di Garanzia, previsto con la Delibera di Giunta Comunale n° 112 del 04/10/2023 a riunirsi con maggiore frequenza al fine di porre attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche femminili ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale;
- Azione: Attenzione da parte della dirigenza ad ogni tipo di atteggiamento e condotta riconducibili nell'ambito delle molestie sessuali e del mobbing;
- Azione: Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.
- Azione: DIFFUSIONE dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio che incoraggi il personale, come ad esempio nella redazione degli atti amministrativi anche secondo le indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 23 maggio 2007.

PROGETTO N. 3

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario.

- Azione: migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); attenzione e valutazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle

situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione;

- Azione: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. I Dirigenti potranno consentire una maggiore flessibilità per le dipendenti che necessitino di accompagnare a scuola i figli in età scolare (scuola infanzia ed elementare).

Pubblicazione e diffusione.

Il Piano, ora confluito nel PIAO, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti in Amministrazione Trasparente del Comune di Collesano.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) del Decreto 30 giugno 2022 n. 132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del D. lgs. 150/2009.

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'art. 10 comma 1 lett. b) del predetto decreto legislativo.

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

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

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Gli obiettivi strategici si enunciano in:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;

- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure del PNRR;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA SFERRUZZA CATENA PATRIZIA		
FUNZIONE	OBIETTIVI	PUNTI MAX
Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	Nell'ambito di tale obiettivo rilievo assumerà la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del C.C e della G.M. compreso la verbalizzazione degli atti nonché dell'esplicarsi delle funzioni di Presidente di Delegazione Trattante. Particolare importanza sarà data all'attività svolta di aggiornamento dei regolamenti e atti fondamentali. L'indicatore di risultato sarà il supporto nell'istruttoria e nell'esame delle questioni che hanno carattere maggiormente complesso e svolgimento delle proprie funzioni anche in modalità agile se necessario. -risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; -studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio; -espressione, a richiesta, del parere di conformità amministrativa;	20
Espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi	Sostituzione dei responsabili dei servizi in caso di necessità; Adeguamento continuo del piano della performance; Particolare rilievo assume, per l'Amministrazione, l'assistenza giuridica amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo Statuto e ai Regolamenti che sono alla base del rapporto fiduciario instaurato tra il sottoscritto e la S.V. il raggiungimento di tale obiettivo potrà determinare una gestione da parte del tempo di lavoro flessibile e non collegato all'orario di servizio predefinito per gli uffici in 7:75 -14:15 e mercoledì 15:00 - 18:30. L'indicatore di risultato sarà dato dall'attività di supporto e adozione degli atti amministrativi per l'adeguamento all'evoluzione normativa, in particolare in questo anno di prosieguo pandemico mediante la tempistica adozione delle misure organizzative e stesura degli atti necessari.	10
Rafforzamento delle azioni di controllo	Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili coerentemente con quanto previsto dal vigente regolamento comunale sui controlli. La finalità è da una parte controllare la regolarità amministrativa contabile sugli atti in modo da avere	30

	un indicatore sulla qualità dell'attività dei responsabili di area in relazione al principio di legalità e dall'altra indirizzare i comportamenti dei responsabili verso un miglioramento della correttezza redazione di determinazioni e proposte di delibere	
Controlli PNRR	Corretta applicazione e implementazione di misure di prevenzione, individuazione e contrasto alle frodi e alla corruzione messe in campo in merito ai processi attuativi del PNRR. Per il raggiungimento di tale finalità è necessaria la corretta, coerente e coordinata applicazione di: a) normativa di riferimento (nazionale e comunitaria); b) processi e procedure operative di verifica; c) strumenti di supporto (informatici e, in generale, amministrativi) d) regolarità amministrativo-contabile nonché delle spese realizzate nel corso dell'attuazione ed esposte a rendicontazione; e) attività di prevenzione e contrasto alle frodi, al "doppio finanziamento" ed al "conflitto di interessi".	30
Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 15 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni sugli atti e con le modalità definite con il Piano Operativo adotta	Predisposizione del report annuale riepilogativo dei controlli effettuati e trasmissione al Sindaco, al Consiglio Comunale, agli Assessori, al Direttore Generale, ai Dirigenti apicali, ai Revisori dei Conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.	10

AREA AMMINISTRATIVA-SOCIO ASSISTENZIALE			
Responsabile: AVV. PORCELLO ANTONELLA			
OBIETTIVO	PESO	TEMPI	INDICATORE
1) DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE	10%	31/12/2024	AVVIO DELLA PROCEDURA
2) PROCEDURE ASSUNZIONALI - Predisposizione atti propedeutici all'assunzione di n. 1 Funzionario EQ Tecnico; - Predisposizione atti propedeutici all'assunzione di n. 1 Funzionario EQ Amministrativo Contabile; - Predisposizione Avviso Pubblico per assunzione ai sensi dell'art. 110 TUEL;	50%	31/12/2024	AVVIO E DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA
3) RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO Attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in L. 21 aprile 2023 n.	30%	31/12/2024	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (secondo la

43. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte del responsabile comporta una riduzione dell'indennità di risultato del 30%			circolare MEF- RGS n. 1/2024)
4) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA In osservanza del nuovo PNA - Piano Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC, collaborare col RPCT in particolare per quanto attiene a: -Monitoraggio delle misure Anticorruzione; - Pantouflage; - Conflitto di interessi; - Antiriciclaggio;	10%	31/12/2024	- Compilare la scheda sul monitoraggio delle misure anticorruzione; - Partecipazione a audit specifici in materia di anticorruzione con il RPCT e gli altri responsabili; - Partecipazione a corsi di formazione anche on line;

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Responsabile: RAG. CURIONE FILIPPO			
OBIETTIVO	PESO	TEMPI	INDICATORE
1) PROSEGUIRE l'attività di verifica dell'evasione tributaria sui principali tributi comunali, in particolare per quanto concerne la Tassa Rifiuti e l'Imposta Comunale sugli Immobili / IMU	20%	31/12/2024	Accertamento e verifica della riscossione rispetto alle previsioni di bilancio;
2) PREDISPOSIZIONE PEF TARI 2024/2025	40%	30/04/2024	Approvazione tariffe Tari 2024 in collaborazione con l'Ufficio ARO
3) RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO Attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in L. 21 aprile 2023 n. 43. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte del responsabile comporta una riduzione dell'indennità di risultato del 30%	30%	31/12/2024	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (secondo la circolare MEF- RGS n. 1/2024)
4) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA In osservanza del nuovo PNA - Piano Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC, collaborare col RPCT in particolare per quanto attiene a: -Monitoraggio delle misure Anticorruzione; - Pantouflage; - Conflitto di interessi; - Antiriciclaggio;	10%	31/12/2024	- Compilare la scheda sul monitoraggio delle misure anticorruzione; - Partecipazione a audit specifici in materia di anticorruzione con il RPCT e gli altri responsabili; - Partecipazione a corsi di formazione anche on line;

AREA TECNICO-MANUTENTIVA RESPONSABILE GEOM. SIGNORELLO DOMENICO			
OBIETTIVO	PESO	TEMPI	INDICATORE
1) PROSECUZIONE ATTIVITÀ PREVISTE RELATIVAMENTE AI PROGETTI FINANZIATO DAL PNRR	30%	31/12/2024	- Implementazione dati su piattaforma REGIS; - Rispetto cronoprogramma progetti
2) IMPLEMENTAZIONE PARCO PROGETTI COMUNALI	30%	31/12/2024	- Conferimenti incarichi professionali di progettazione
3) RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO Attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in L. 21 aprile 2023 n. 43. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte del responsabile comporta una riduzione dell'indennità di risultato del 30%	30%	31/12/2024	Rispetto Dei Tempi Medi Di Pagamento a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (secondo la circolare MEF- RGS n. 1/2024)
4) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA In osservanza del nuovo PNA - Piano Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC, collaborare col RPCT in particolare per quanto attiene a: - Monitoraggio delle misure Anticorruzione; - Pantouflage; - Conflitto di interessi; - Antiriciclaggio;	10%	31/12/2024	- Compilare la scheda sul monitoraggio delle misure anticorruzione; - Partecipazione a audit specifici in materia di anticorruzione con il RPCT e gli altri responsabili; - Partecipazione a corsi di formazione anche on line;

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è stata 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 contiene:

- **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 possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- **Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità** che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2);
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- **Monitoraggio** sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- **Programmazione** dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale **n. 7 del 29/01/2024** ha confermato per l'anno 2024, ai sensi e per gli effetti dell'art.1 comma 8 primo periodo della legge 6 novembre 2012, n.190, il piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il piano triennale per la trasparenza (PTPCT) 2022/2024. Attraverso lo stesso sono stati confermati gli obiettivi strategici e le finalità da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituenti contenuto necessario del Piano integrato di attività e di organizzazione 2024-2026, come di seguito formulati:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (soprattutto per la gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi valutativi);
- incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la

pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”;

- miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno;
- l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno;
- miglioramento continuo della chiarezza e della conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici ed alla selezione del personale.

a) VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L’ANAC, nell’allegato 1 alla deliberazione del 13 novembre 2019, n. 1064, contenente l’aggiornamento 2019 al PNA, ha affermato che l’analisi del contesto esterno ha *“come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione”*.

Attraverso l’individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull’attività dell’amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, infatti, ciascuna amministrazione può definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

L’analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

1. il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. il secondo, come tali caratteristiche ambientali, possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l’analisi è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

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

Con riferimento al primo aspetto, è opportuno che l’amministrazione utilizzi dati e informazioni sia di tipo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo “soggettivo”, relativi alla percezione del fenomeno

corruttivo da parte degli stakeholder.

Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente all'acquisizione dei dati rilevanti, sia sotto un profilo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo "soggettivo", che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

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

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).

Per l'analisi del contesto esterno si è presa in considerazione la Relazione annuale al Parlamento sull'attività delle Forze dell'ordine, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2016, trasmessa dall'On.le Angelino Alfano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 14.01.2016.

Da tale relazione emerge che la Provincia di Palermo, nel cui territorio insiste il Comune di Collesano, rimane legata al fenomeno criminoso.

Essa, testualmente: *"è, e rimane, il luogo in cui l'organizzazione criminale esprime al massimo la propria vitalità sul piano decisionale e quello operativo, dando concreta attuazione alle linee strategiche adottate in relazione alle mutevoli esigenze imposte dall'attività di repressione continuamente svolta dall'Autorità Giudiziaria e dalle Forze di Polizia"*.

Nello specifico, con riferimento al territorio delle Madonie, si segnala che, nel dicembre 2017, si è concluso in primo grado il procedimento penale relativo alla c.d. Operazione *Black Cat*.

In tale giudizio, il Comune di Collesano si è costituito parte civile unitamente ad altri comuni madoniti, vedendo riconosciuta la condanna degli imputati al pagamento in proprio favore di una provvisoria immediatamente esecutiva.

Da quanto detto, si ritiene, pertanto, opportuno trattare i rischi corruttivi con cautela nei settori degli appalti di lavori, servizi e forniture e nel settore edile, assicurando plurime verifiche in merito al rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e rotazione.

Inoltre, poiché il Paese ha 3.687 abitanti fondamentale è la predisposizione di idonee misure dirette ad evitare il conflitto di interessi, ne consegue che il controllo e monitoraggio su tale fattispecie di rischio deve essere particolarmente rigoroso, soprattutto nel caso di procedimenti discrezionali.

Infine, si segnala lo scarso interesse alle problematiche legate all'anticorruzione da parte del personale dell'ente, quindi, si ritiene opportuno rendere più stringente l'obbligo di attuare le misure previste dal Piano della Performance e di monitorarne l'andamento, allo scopo di apportare gli opportuni adeguamenti.

Compatibilmente con le esigenze finanziarie dell'ente, è necessario rafforzare le misure formative, in quanto particolarmente efficaci nell'intervenire sulla scarsa sensibilità per le tematiche anti corruttive, dovuta essenzialmente ad un fenomeno culturale.

b) VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno mira ad evidenziare gli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione operativa di tutti i profili che potrebbero sensibilizzare il rischio della corruzione.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad organi di aspetti propri dell'Ente.

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

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione ed entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione essendo in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

L'Amministrazione del Comune è articolata tra governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: **il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.**

È opportuno evidenziare che il 30/05/2023 a seguito delle elezioni amministrative si è insediata una nuova amministrazione ragion per cui le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano oggi modificati rispetto a quando l'ente si è dotato del Piano anticorruzione di cui alla delibera di adozione risale al 31/01/2023.

Attualmente gli organi istituzionali risultano essere:

Sindaco	Dott.ssa Tiziana Cascio
---------	-------------------------

Attuali componenti della Giunta Comunale:

Carlino Daniele	Assessore con funzioni di Vice-Sindaco
Elsa Ingrao	Assessore
Armanno Toni	Assessore
Peri Giuseppe	Assessore

Il Consiglio Comunale è composto dai Sig.ri:

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	Peri Michela
MAGGIORANZA	Carlino Daniele (Capo-gruppo)
	Bartolone Maurizio
	Macaluso Mario
	Ingrao Elsa
	Noce Serena
	D'Agostaro Cinzia
	La Placa Maurizio
OPPOSIZIONE	Cascio Maria Candida (Capo-gruppo)
	Sapienza Rosario (Vice Pres. Consiglio)
	Testaiuti Michele
	Iannello Michele

L'organizzazione interna del Comune è supportata dalla presenza di personale a tempo indeterminato pari a numero 35 unità oltre n. 6 ASU e n. 1 dipendente a tempo determinato a cui è stato conferito incarico ex art. 110 comma 1 TUEL per un totale di 42 lavoratori.

Tra questi vi sono 3 Responsabili di EQ.

Nonostante l'elevato numero complessivo delle risorse umane, si segnala che la maggior parte dei lavoratori non possiede particolari specializzazioni e che le professionalità più elevate sono pressoché assenti.

La struttura organizzativa dell'ente è rigida e al fine di evitare inefficienze, l'amministrazione ha già provveduto ad una riorganizzazione della struttura amministrativa allo scopo di aumentare l'efficienza degli uffici e a rendere quanto più snella e veloce la struttura degli stessi.

Il Comune si è adeguato sotto il profilo informatico. Si reputa comunque opportuno continuare a investire nei sistemi informatici hardware e software, anche attraverso i finanziamenti messi in campo dal PNRR e da DIGITA26, avviando nel contempo una procedura di formazione mirata per il personale.

Infine, si segnala che l'ente è migliorato sotto il profilo normativo aggiornando la normativa regolamentare non è più conforme all'assetto legislativo attuale.

c) MONITORAGGIO

Il monitoraggio dell'anno precedente rivela che non occorre modificare la valutazione del rischio stante l'assenza di episodi sintomatici di scorretta gestione amministrativa.

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	1
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi e/o sospesi a carico di dipendenti	2
ALTRE TIPOLOGIE (TAR- CORTE DEI CONTI ...)	
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0

Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

d) MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi *de quibus* e di trattarli in modo adeguato.

Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

- più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
- più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole

vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;

- più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi, ovvero identificazione, descrizione, rappresentazione, come si evince dallo schema seguente, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi

Il Comune di Collesano ha proceduto alla mappatura dei processi operativi, scomposti in sub-processi ed attività, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi e di governance.

Con l'aggiornamento 2022-2024 e ora, con la predisposizione della sottosezione anticorruzione del PIAO, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, la scomposizione in sub-processi ed attività è sostituita da una breve descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale);

In particolare, nell'allegato "A", viene riportato l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:

1. acquisizione e gestione del personale
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. governo del territorio;
7. incarichi e nomine;
8. pianificazione urbanistica;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi".

In tale sottoinsieme, sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

e) INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione (ove attuabile);
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

i. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;

al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

ii. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;

l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di

strumenti di controllo).

iii.sostenibilità economica e organizzativa delle misure;

l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistico, pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

iv.adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio (A++) – (A+) – (A) – (B) – (B-) – (M).

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'**allegato "C"**, denominato "**Individuazione e programmazione delle misure**".

f) PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità, effettività, attuazione, verificabilità, efficacia) rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAO in assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n.190.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione

intende adottare la misura;

- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Come detto a precedente punto il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio (A++) – (A+) – (A) – (B) – (B-) – (M) misure puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "Individuazione e programmazione delle misure" e riportate nella "Colonna F".

g) IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Identificati i processi, occorre, poi:

1. descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:

- ✓ elementi in ingresso che innescano il processo – "input";
- ✓ risultato atteso del processo – "output";
- ✓ sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- ✓ responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- ✓ tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);

- ✓ vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- ✓ risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- ✓ interrelazioni tra i processi;
- ✓ criticità del processo;

2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);

3. rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1. Identificazione degli eventi rischiosi

Ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Poiché sono i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, l'ente ha proceduto al massimo coinvolgimento della struttura organizzativa, fermo restando il ruolo attivo del RPCT nell'individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e nell'integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'**OGGETTO** di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo.

Essendo il Comune di Collesano un ente di ridotte dimensioni organizzative, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, nonostante il più ampio coinvolgimento possibile dei responsabili di Area, in questa prima fase di aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019 si è optato per una scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo) ad un livello via via più dettagliato (l'attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;

b) utilizzare opportune **TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE** ed una **PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE**.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:

- dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;

c) **INDIVIDUARE** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **FORMALIZZARLI** nella sottosezione anticorruzione del PIAO.

Nel menzionato allegato "A", denominato "**Mappatura dei processi e registro dei rischi**", è stata inserita la colonna "G", che contiene il catalogo dei principali rischi individuati in relazione a ciascun processo.

2. Analisi del rischio

Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita degli rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà

verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione deve svolgersi secondo un criterio generale di “*prudenza*” poiché è assolutamente necessario “*evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione*”, tenendo conto degli step che si evincono dallo schema seguente.

APPROCCIO VALUTATIVO

Approccio qualitativo:

l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza la necessità di una rappresentazione finale in termini numerici

Approccio quantitativo:

si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE IN GRADO DI FORNIRE DELLE INDICAZIONI SUL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO O DELLE SUE ATTIVITÀ COMPONENTI

A: livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

B: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

C: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

D: opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

E: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

h) RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*).

In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:

- 1) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la PA;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-*bis* c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- 2) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
- 3) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali

viene dato conto nell'allegato "B", denominato appunto "Analisi dei rischi", che contiene:

- una colonna per ciascuno dei criteri impiegati, misurati *secondo un approccio qualitativo* basato su una scala di misurazione ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

L'ultimo step della valutazione del rischio è costituito dalla ponderazione, volta a agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, *"i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"*.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio, verificando l'opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurre di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di *maladministration* non potrà mai essere del tutto annullata;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

In questa fase, si è ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare, sulla base delle priorità emerse in

sede di valutazione degli eventi rischiosi e delle risorse disponibili, i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tenendo conto anche della sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

i) PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione (ove attuabile);
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;

Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;

L'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle

già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti, pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "Individuazione e programmazione delle misure", in cui la colonna "F" contiene l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

l) MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Nell'allegato "C" sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e le domande di verifica (colonna H).

m) PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma

anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n.20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. 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.

Nell’allegato “D”, sono stati individuati tutti gli obblighi di trasparenza, con la scissione tra il responsabile dell’elaborazione, dell’aggiornamento e della trasmissione dei dati.

Infine si segnala che, da ultimo, l’Autorità Anticorruzione è intervenuta nel 2023 dedicando l’aggiornamento del PNA 2022 alla materia dei contratti, attesa l’entrata in vigore del D.L.vo n. 36 del 2023.

Relativamente alle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza nei contratti si rinvia all’allegato al presente piano denominato “OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI”.

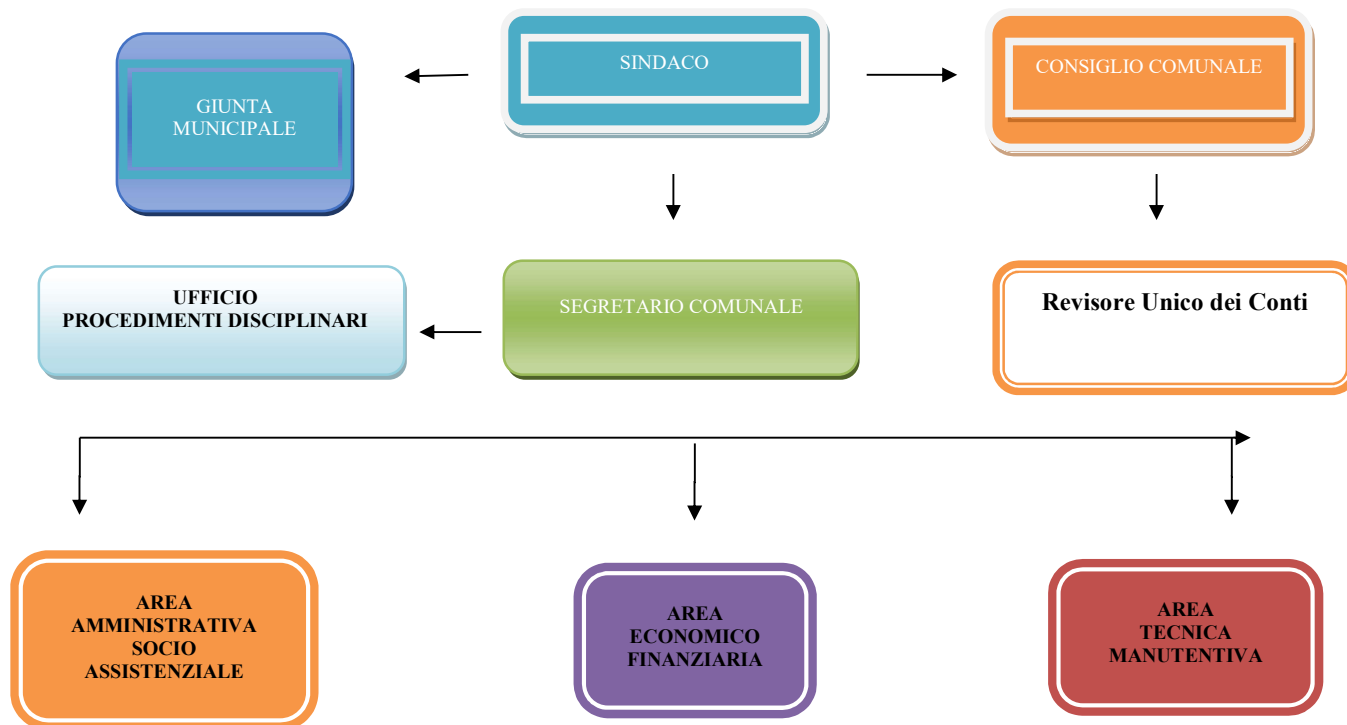
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'amministrazione:

- **Organigramma**, che meglio rappresenta i livelli di responsabilità organizzativa e l'ampiezza delle unità amministrative;
- **Piano azioni positive**.

ORGANIGRAMMA



Affari Generali e Organi Istituzionali
Affari Legali e Contratti
Protocollo informatico
Tutela Ambientale e Ufficio ARO
Trasparenza e Anti-Corruzione
Patrimonio
Polizia Municipale e Attività Produttive
Sistemi Informatici e Digitalizzazione
Risorse Umane
Servizio Anagrafe e Stato Civile
Servizi Sociali e Pubblica Istruzione
Turismo - Sport e spettacolo

Contabilità
Bilancio
Paghe -Contributi
Provveditorato
Tributi/Entrate
Economato

Lavori Pubblici
Gestione Territorio
Manutenzioni
Forniture beni/servizi
Protezione Civile
Ufficio Espropri

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

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

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione)

Con il lavoro agile il comune di Collesano persegue i seguenti obiettivi generali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'ente organizzativa e individuale;
- Valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle c.d. soft skill;
- Migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, in conformità alla disciplina degli artt. 63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, con delibera di G.M. n. 99 del 13/09/2023 l'Ente ha approvato, previa informazione e confronto con le OO.SS., il Regolamento Comunale per lo svolgimento della Prestazione Lavorativa in Modalità Agile.

CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

1. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in

modalità agile;

4. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

1. lo smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;
2. la crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorato con attestati di frequenza;

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

1. la riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;
2. l'implementazione della qualità dei servizi erogati.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

La programmazione delle risorse finanziarie, per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il quadro normativo relativo alla gestione del personale

Attualmente gli enti locali sono principalmente soggetti alle seguenti tipologie di vincoli:

- quello generale di contenimento della spesa di personale;
- quello puntuale sulle possibilità di assunzioni, sia a tempo indeterminato sia con tipologie di lavoro flessibile.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1 commi 557 e seguenti, della legge 296/2006 (legge Finanziaria per il 2007) che individua le azioni affinché sia possibile garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, azioni che possono essere modulate dagli enti territoriali *"nell'ambito della propria autonomia"* e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- riduzione dell'incidenza delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti;
- razionalizzazione e snellimento delle strutture, anche attraverso l'accorpamento di uffici;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

Di seguito si riportano i **vincoli finanziari** in relazione alle diverse tipologie di assunzione.

➤ **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO.**

Per quanto attiene ai **vincoli puntali** sulle assunzioni a tempo indeterminato, la normativa di riferimento è il D.L. 34/2019 (decreto crescita) le cui modalità applicative sono state disciplinate, in attuazione dell'articolo 33 del medesimo decreto, dal DM 17.03.2020, recante *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*.

Il nuovo meccanismo consente agli enti di rideterminare le proprie capacità assunzionali e colloca gli enti in nove fasce demografiche, prevedendo per ogni fascia dei valori soglia prossimi al valor medio, riferiti al rapporto tra **spese di personale** e la **media delle entrate correnti degli ultimi tre anni** (al netto del FCDE dell'esercizio precedente).

L'art. 2 del citato DM specifica le seguenti definizioni:

“a) **spesa del personale**: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il DM fissa anche le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio e, ai fini dell'attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, individua due distinti “valori soglia” riportati nelle tabelle 1 e 3, in funzione dei quali:

- ai Comuni con **bassa incidenza** della spesa di personale sulle entrate correnti che si trovano al di sotto del valore soglia indicato nella tabella 1 è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato (comuni Virtuosi);
- ai Comuni con **elevata incidenza** della spesa di personale sulle entrate correnti che si trovano al di sopra del valore soglia indicato nella tabella 3 è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate (fascia di rientro obbligatorio);
- i Comuni con **MODERATA INCIDENZA** della spesa di personale (quale nella specie il Comune di Collesano), che si trovano nella fascia intermedia tra i valori della tabella 1 e i valori della tabella 3, possono incrementare la propria spesa di personale solo se il predetto rapporto rimane invariato a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, nel caso di specie la percentuale di riferimento è il 30,63%;

Per gli enti territoriali meno virtuosi, la sostenibilità finanziaria di tale rapporto dovrà concludersi nel 2025. In difetto, le assunzioni di personale non potranno eccedere il 30 per cento di coloro che cessano dal servizio.

Da evidenziare che ai sensi dell'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020, le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, **a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.**

Per quanto riguarda gli arretrati contrattuali l'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti.

Ne consegue, pertanto, che tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia.

Si riepilogano di seguito le condizioni finanziarie particolari del Comune di Collesano, in relazione agli stanziamenti iscritti nel bilancio di previsione 2024-2026.

➤ **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (ART. 34 D.L. 34/2019 E DM 17.03.2020).**

- ai sensi dell'art. 3 del D.M. 17/03/2020 il Comune di Collesano appartiene alla **fascia d)** che contempla un numero di abitanti da 3.000 a 4.999;
- ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17/03/2020 il VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA del personale del Comune di Collesano come da tabella 1 è pari al **27,20 %**;

- ai sensi dell'art. 6 del D.M. 17/03/2020 il VALORE SOGLIA DI RIENTRO come da tabella 3 è pari al **31,20%**;
- in base ai calcoli effettuati dall'ufficio finanziario, il RAPPORTO tra le SPESE del PERSONALE 2022 e la MEDIA ENTRATE CORRENTI è pari al 30,63% come dimostrato dai conteggi relativi alla *"Capacità assunzionali"* sotto riportati;
- tale rapporto percentuale è **superiore** al VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA del personale **ma inferiore** al VALORE SOGLIA DI RIENTRO di cui alla tabella 3 del D.M. 17/03/2020;

NELLA TABELLA SOTTOSTANTE SI RIPORTA LA VERIFICA RISPETTO AL DM 17/03/2020

	FORMULA	IMPORTO
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2020	A	4.055.012,71
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2021	B	3.945.114,60
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2022	C	4.676.359,398
Media entrate correnti 2020/2022	$D = (A + B + C) / 3$	4.225.465,56
FCDE assestato 2022	E	557.294,40
Entrate correnti medie nette	$F = D - E$	3.668.201,16
Spesa personale anno 2022 (DL 34/2019) AL NETTO DELLE VOCI ESCLUSE	G	1.123.757,35
Rapporto spesa personale / Media Entrate Correnti	$H = G / F$	30,63
Valore soglia (Tabella 1 DPCM 17/03/2020)	X %	27,20
Valore soglia di rientro (Tabella 1 DPCM 17/03/2020)	Y %	31,20
Comune Virtuoso	(sì, se $H < X$)	NO

Come si evince dalla tabella soprastante, il rapporto tra la spese di personale e le entrate correnti nette ammonta al 30.63 %.

L'Ente pertanto, ai sensi dell'art. 6 n. 3 del DM 17 marzo 2020, **può procedere** a nuove assunzioni a tempo indeterminato a condizione che la percentuale di riferimento del 30,63% registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato **rimanga invariata**.

• CAPACITA' ASSUNZIONALI.
VERIFICA DEL RISPETTO DEL VINCOLO POSTO DAL DM 17 MARZO 2020 ART. 6 N. 3

ANNO 2024	FORMULA	IMPORTO
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2024	A	5.070.946,85
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2025	B	4.568.581,39
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2026	C	4.231.284,89
Media entrate correnti 2024/2026	$D = (A + B + C) / 3$	4.623.604,37
- Entrate correnti a carico degli altri Enti derivanti dalla compartecipazione alla spesa del segretario comunale	E	-94.000,00
- FCDE stanziato nel bilancio 2024		-596.875,44
Media Entrate correnti medie nette	$F = D - E$	3.932.728,93
Spesa personale anno 2024 (DL 34/2019)	G	1.363.072,71
- Spesa correnti a carico degli altri Enti derivanti	H	-94.000,00

dalla compartecipazione alla spesa del segretario comunale		
- IRAP		-85.408,00
Spesa complessiva personale netta	I= G-H	1.189.664,71
Rapporto spesa personale 2024 / Media Entrate Correnti (2024/2026)	L = I/F	30,25%
Rapporto spesa personale 2022 / Media Entrate Correnti	X %	30,63%
Comune Virtuoso	(sì, se L < X)	SI

ANNO 2025	FORMULA	IMPORTO
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2024	A	5.070.946,85
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2025	B	4.568.581,39
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2026	C	4.231.284,89
Media entrate correnti 2024/2026	D= (A + B+ C) /3	4.623.604,37
- Entrate correnti a carico degli altri Enti derivanti dalla compartecipazione alla spesa del segretario comunale	E	-94.000,00
- FCDE stanziato nel bilancio 2024		-592.839,99
Media Entrate correnti medie nette	F = D-E	3.936.764,38
Spesa personale anno 2025 (DL 34/2019)	G	1.354.798,23
- Spesa correnti a carico degli altri Enti derivanti dalla compartecipazione alla spesa del segretario comunale	H	-94.000,00
- IRAP		-84.603,00
Spesa complessiva personale netta	I= G-H	1.176.195,23
Rapporto spesa personale 2025 / Media Entrate Correnti (2024/2026)	L = I/F	29,88%
Rapporto spesa personale 2022 / Media Entrate Correnti	X %	30,63%
Comune Virtuoso	(sì, se L < X)	SI

ANNO 2026	FORMULA	IMPORTO
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2024	A	5.070.946,85
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2025	B	4.568.581,39
Entrate titolo 1°- 2°- 3° anno 2026	C	4.231.284,89
Media entrate correnti 2024/2026	D= (A + B+ C) /3	4.623.604,37
- Entrate correnti a carico degli altri Enti derivanti dalla compartecipazione alla spesa del segretario comunale	E	- 94.000,00
- FCDE stanziato nel bilancio 2024		- 592.839,99
Media Entrate correnti medie nette	F = D-E	3.936.764,38
Spesa personale anno 2026 (DL 34/2019)	G	1.321.081,97
- Spesa correnti a carico degli altri Enti derivanti dalla compartecipazione alla spesa del segretario comunale	H	- 94.000,00
- IRAP		- 81.587,00
Spesa complessiva personale netta	I= G-H	1.145.494,97
Rapporto spesa personale 2025 / Media Entrate Correnti (2024/2026)	L = I/F	29,10%
Rapporto spesa personale 2022 / Media Entrate Correnti	X %	30,63%
Comune Virtuoso	(sì, se L < X)	SI

Dalle tabelle predisposta dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria si evince che l'Ente **ha capacità assunzionale a tempo indeterminato** in quanto, per come stabilito dall'art. 6 n. 3 del D.M. 17/03/2020, la percentuale di riferimento pari al 30,63% registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato **RIMANE INVARIATA, anzi diminuisce al 29,10% nel triennio 2024/2026.**

➤ ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (FLESSIBILE)

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 del medesimo decreto legislativo: la durata massima di tali contratti non può eccedere, complessivamente, 36 mesi.

Dal punto di vista numerico, l'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015 stabilisce che: *“salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5”.*

Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione.

In materia di assunzioni di personale, gli enti locali in ritardo con l'approvazione dei bilanci di previsione o con l'invio dei dati alla BDAP possono procedere comunque alle assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del PNRR, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi e del settore sociale, ovviamente nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia (articolo 3-ter del DL 80/2021).

SONO ESCLUSI DAI PREDETTI LIMITI LE SEGUENTI ASSUNZIONI:

- assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (ex art. 16, comma 1-*quater*, del D.L. n. 113/2016 che ha modificato l'art. 9 comma 28, del D.L. n. 78/2010;

- assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato a carattere stagionale, a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali (art. 22 D.L. n. 50/2017,);

- assunzioni di assistenti sociali a valere e nei limiti di un terzo delle risorse di cui all'articolo 7, comma 3 del medesimo D. Lgs. attribuite a ciascun ambito territoriale (c.d. fondo povertà) (ex art. 1 c. 200 della Legge 205/2017);

Attualmente l'Ente, che non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000, ha assunto un dipendente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

Inoltre, si evidenzia la possibilità per il comune di Collesano in quanto Ente incaricato dell'attuazione di interventi finanziati in tutto o in parte con fondi del PNRR, ai sensi del D.L. 24/02/2023 n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 41/2023 rubricata "*Misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni titolari delle misure PNRR e dei soggetti attuatori*", di potere elevare al **50%** la percentuale di cui all'art. 110 comma 1 del TUEL fino al 31 dicembre 2026.

Tali assunzioni, come detto sopra, **non rientrano** nei limiti fissati dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, pertanto, per esse ai fini del contenimento della spesa si deve fare riferimento alla media della spesa complessiva di personale del triennio 2011-2013.

▪ **RISPETTO DEL LIMITE GENERALE DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE
(ART 1 COMMA 557 E SEGUENTI LEGGE 296/2006)**

	MEDIA 2011/2013	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
Spese Macroaggregato 101	1.765.606,10	1.369.072,71	1.354.798,23	1.321.081,97
Spese Macroaggregato 103	————	————	————	————
Totale spese di personale (A)	1.765.606,10	1.369.072,71	1.354.798,23	1.321.081,97
-componenti escluse (B)	69.452,42	235.369,01	233.369,01	233.369,01
= Componenti assoggettate ai limiti di spesa (A) (B)	1.696.153,68	1.133.703,70	1.121.429,22	1.087.712,96

Dalla tabella soprastante si evince che gli stanziamenti iscritti nel bilancio di previsione **RISPETTANO** il limite generale di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 commi 557/562 della L. 296/2006.

Inoltre si evidenzia la volontà dell'Amministrazione Comunale, nell'eventualità in cui non si riuscisse a reperire la figura del Funzionario Tecnico a tempo indeterminato entro l'anno 2024 a reperire la figura per il tramite di convenzioni con altri Enti o Scavalco di Eccedenza.

CAPACITA' ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO.
VERIFICA DEL RISPETTO DEL VINCOLO POSTO DAL COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006

SPESA PERSONALE COMMA 557 ART.1 L.296/2006 – (TABELLA predisposta con gli importi della spesa del personale rideterminati secondo le previsioni del bilancio di previsione 2024/2026 approvato con delibera di C.C. n. ____ del 11/03/2024)	Media triennio 2011/2013	Spesa prevista anno 2024	Spesa prevista anno 2025	Spesa prevista anno 2026
Macroaggregato 101 (Emolumenti lordi del personale dipendente)	1.765.606,10	1.369.072,71	1.354.798,23	1.321.081,97
Macroaggregato 103 (per spese di personale)	-----	-----	-----	-----
TOTALE LORDO SPESA DEL PERSONALE	1.765.606,10	1.369.072,71	1.354.798,23	1.321.081,97
Di cui: Spesa flessibile;		+15.222,30	+18.266,76	+18.266,76
Di cui: Spesa prevista per personale Area Funzionari EQ, da assumere ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. lgs 267/2000 tempo determinato e parziale a 24 ore – (già in servizio)		+17.622,34	+17.622,34	+17.622,34
Di cui: Spesa prevista per personale Area Funzionari EQ, da assumere a tempo indeterminato		+21.252,89	+36.433,52	+36.433,52
TOTALE LORDO SPESA DEL PERSONALE COMPRENSIVA DELLE ASSUNZIONI		1.369.072,71	1.354.798,23	1.321.081,97
COMPONENTI ESCLUSE				
Rimborso spesa altro Comune per segreteria convenzionata	39.677,41	54.000,00	54.000,00	54.000,00
Contributo ministeriale per compartecipazione spesa segretario comunale		40.000,00	40.000,00	40.000,00
Spese sostenute per assunzione in quota d'obbligo delle categorie protette	24.164,37	32.587,39	32.587,39	32.587,39
Diritti di rogito al Segretario comunale	1.791,34	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Spese per formazione e rimborsi per missioni	3.819,30	3.500,00	6.500,00	6.500,00
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali CCNL 2016/2018 a regime per il personale in servizio		37.349,40	37.349,40	37.349,40
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali CCNL 2019/2021 a regime per il personale in servizio		29.492,73	29.492,73	29.492,73
Rimborso da parte del distretto sanitario per personale Area Funzionari EQ - assistente sociale a tempo indeterminato e parziale al 50%		13.439,49	13.439,49	13.439,49
Rimborso spese per elezioni o altre consultazioni elettorali a carico di altre amministrazioni		20.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	69.452,42	235.369,01	233.369,01	233.369,01
TOTALE SPESA NETTA – SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	1.696.153,68	1.133.703,70	1.121.429,22	1.087.712,96

Da quanto si qui detto è intendimento dell'Amministrazione Comunale procedere all'assunzione a tempo indeterminato e parziale (18 ore) di n. 2 unità appartenenti all'Area dei Funzionari ed EQ con profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile e Funzionario Tecnico, nonché di procedere entro il 31/12/2025 alla **PROGRESSIONE VERTICALE** ai sensi e nei limiti di cui all'art. 13, comma 8 del CCNL 16/11/2022 per il reperimento della figura di Funzionario appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In particolare con riferimento alla progressione verticale si evidenzia che l'articolo 13 del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16 novembre 2022** stabilisce “ *In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d. lgs.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza*”, ed ancora al comma 8 del medesimo art.

13 stabilisce che “Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all’art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”.

Il costo di una progressione verticale è dato dalla differenza su tabellari di accesso e differenza su indennità di comparto a carico del bilancio e nel caso specifico, il passaggio da Area Istruttori a Area Funzionari ammonta a € 1.978,42.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO NEL TRIENNIO 2024/2026							
ASSUNZIONE DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE)							
PROFILO	AREA	N.	MODALITÀ RECLUTAMENTO	QUOTA COMPETENZA 2024	COSTO ANNUO COMPLESSIVO 2025	COSTO ANNUO COMPLESSIVO 2026	TEMPO PARZIALE
Funzionario Amministrativo- Contabili	Funzionari e dell'elevata Qualificazione	1	Mobilità Concorso Pubblico Scorrimento di Graduatorie valide	€ 10.626,00	€ 18.216,76	€ 18.216,76	18 Ore
Specialista in attività Tecniche	Funzionari e dell'elevata Qualificazione	1	Mobilità Concorso Pubblico Scorrimento di Graduatorie valide	€ 10.626,00	€ 18.216,76	€ 18.216,76	18 Ore

PROGRESSIONE VERTICALE Anno 2025						
PROFILO	AREA	N.	MODALITÀ RECLUTAMENTO	Quota Anno 2024 Differenziale sui tabellari d'accesso	Quota Anno 2025 Differenziale sui tabellari d'accesso	Quota Anno 2026 Differenziale sui tabellari d'accesso
Funzionario EQ	Funzionari e dell'elevata Qualificazione	1	progressione verticale (Ai sensi dell'art. 13 CCNL 2019/2021)		€ 1.978,42	€ 1.978,42
Anno 2026						
Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato						

LAVORO FLESSIBILE 2024						
PROFILO	Area	N.	Modalità reclutamento	Quota Competenza 2024	Quota Competenza 2025	Quota Competenza 2026

Specialista in attività Contabili (18 ore settimanali)	Funzionari e dell'elevata Qualificazione	1	Art.110 comma 1 del TUEL	€ 13.622,57 (dal 01/04/2024 31/12/2024)	€ 18.216,76	€ 18.216,76
LAVORO FLESSIBILE 2025/2026						
Nessuna assunzione di personale a tempo determinato						

➤ **NUOVE ASSUNZIONI PER GLI ENTI TERRITORIALI DEL SUD. DECRETO N. 607 DEL 21 NOVEMBRE 2023**

Si evidenzia che il comune di Collesano, tenuto conto del comma 1 dell'art. 19 del DL n. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla L. 162/2023) che autorizza gli Enti interessati (previa indicazione nei fabbisogni dichiarati negli appositi provvedimenti ai sensi dell'art. 89 c. 5 del TUEL) ha manifestato il proprio interesse all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 2 profili professionali, atteso che la sopra individuata misura consente di ritenere le somme necessarie per il relativo costo del personale quali somme **etero-finanziate**, quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019.

ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				
Profilo	Area	N.	Modalità reclutamento	Costo annuo complessivo
Specialista in attività Amministrative Contabili	Funzionari Elevata Qualificazione	1	Avviso Pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari	Costi Etero-finanziati
Specialista in attività Tecniche (Ingegnere)	Funzionari Elevata Qualificazione	1	Avviso Pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari	Costi Etero-finanziati

➤ **STABILIZZAZIONE LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI (ASU)**

L'avvenuta approvazione dell'art. 10 della Legge di Stabilità n. 1 della Regione Sicilia pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 4 del 20 gennaio 2024 denominato *"assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili"* consente la stabilizzazione dei lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'art. 30 comma 1 della L.R. 5/2014 e ss.mm.ii.

Il citato art. 10 rubricato "Assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili" al comma 3 recita *"Gli Enti pubblici possono assumere, attraverso selezione pubblica, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili **che ne facciano domanda**, appartenenti a tutte le categorie contrattuali, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 dell'art. 30 della L.R. 5/2014 e successive modificazioni, fermo restando il contributo regionale previsto dal presente articolo"*.

Da considerare, comunque, quanto disposto dall'art. 2 comma 1 DL 75/2023 convertito con modifiche dalla L. 112/2023 che stabilisce come *"Al fine di semplificare le assunzioni di cui all'articolo 1, comma 446, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, **le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026** in qualità di lavoratori soprannumerari alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, **fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa.***

Atteso quanto detto sopra e considerato che il sopra citato art. 10 della Legge di Stabilità n. 1/2024 della Regione Sicilia **ha autorizzato la spesa necessaria per garantire il contributo regionale previsto per la stabilizzazione per gli anni dal 2024 al 2047** occorrerà, per garantire la superiore stabilizzazione e per garantire il mantenimento dei vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa per il comune di Collesano, verificare che il costo relativo alla fuoriuscita dal bacino ASU dei 6 lavoratori sia etero-finanziato quindi neutro.

Ferma la volontà dell'Amministrazione Comunale di procedere con la stabilizzazione, si rimane in attesa della circolare esplicativa della Regione Siciliana che meglio chiarirà le modalità attuative.

DOTAZIONE ORGANICA

AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	TIPO CONTRATTO
Funzionari EQ	Funzionario Tecnico	1	-	1	Tempo Indet. Parziale
Funzionari EQ	Funzionario Tecnico	1	-	1 (Fondo Coesione)	Tempo Indet. Full-Time
Funzionari EQ	Funzionario Amministrativo-Contabile	1	-	1 (Fondo Coesione)	Tempo Indet. Full-Time
Funzionari EQ	Funzionario Amministrativo-Contabile	1	-	1	Tempo Indet. Parziale
Funzionari EQ	Assistente Sociale	1	1	-	Tempo Indet. Parziale
Istruttori	Istruttore tecnico - Geometra	1	1	-	Tempo Indet. Full-Time
Istruttori	Istruttore contabile - Ragioniere	1	1	-	Tempo Indet. Full-Time
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	14	14	-	Tempo Indet. Part-Time
Istruttori	Ispettore Polizia Locale	2	2	-	Tempo Indet. Full-Time
Operatori Esperti	Collaboratori tecnico-manutentivo	2	2	-	Tempo Indet. Part-Time
Operatori Esperti	Collaboratori servizi generali	11	11	-	Tempo Indet. Part-Time
Operatori Esperti	Collaboratori servizi supporto/sorveglianza	3	3	-	Tempo Indet. Part-Time
	TOTALE	39	35	4	

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE (POLA)

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione

dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione del personale continuerà a rivolgersi principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Occorrerà inoltre prestare particolare attenzione alla formazione rivolta principalmente all'introduzione del nuovo codice degli appalti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023. Ed infatti, seppur sia entrato in vigore il 1° aprile 2023 e gran parte delle norme contenute nel D. Lgs 36/2023 abbiano acquistato efficacia a partire dal 1° luglio 2023, alcune disposizioni, in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, *e-procurement* nazionale, Banca dati ANAC e FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico) hanno acquisito piena operatività solo a partire dal 1° gennaio 2024.

La digitalizzazione delle procedure di gara e di tutte le attività collaterali connesse costituisce non solo e non tanto uno dei principali obiettivi del nuovo Codice ma anche una delle più grandi sfide da affrontare.

Le scelte in materia di formazione vengono effettuate da ciascun Responsabile di servizio sulla base delle esigenze rilevate e nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

RISORSE INTERNE/ESTERNE DISPONIBILI:

L'Ente metterà a disposizione risorse interne al bilancio comunale e continuerà ad attivare le risorse relative ai finanziamenti dei bandi PNRR per la digitalizzazione e l'innovazione (DIGITA26).

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

- implementazione del sito istituzionale, previa acquisizione delle necessarie competenze, anche grazie a giornate formative dedicate;
- conciliazione vita/lavoro anche grazie al lavoro agile
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	Modalità monitoraggio	Normativa di riferimento	Scadenza
2.1 VALORE PUBBLICO	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 regolamento sui “Controlli interni” dell'Ente	ANNUALE
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale Art. 9, co. 7, DL	n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AGID n. 1/2016	
2.2 PERFORMANCE	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	PERIODICO
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10 comma 1. lett. b) D. lgs. 150/2009	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	PNA	SEMESTRALE
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente
	Attestazione da parte del NIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14 co, 4 lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre