



COMUNE DI SANTA CROCE CAMERINA

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 18.04.2024

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- 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.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, all'art.1, c.1 prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 (di competenza del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri);
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

La suddetta disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 10 gennaio 2024, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Con il suddetto comunicato, invero, l'ANAC ha ritenuto "opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023".

Alla data di approvazione del presente Piano, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il 15 aprile 2024, stante la proroga al 15 marzo 2024 per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta con decreto del Ministro dell'Interno in data 22 dicembre 2023.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 28/12/2023.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Santa Croce Camerina	
Indirizzo	Via Carmine n. 95	
Recapito telefonico	0932 914111	
Indirizzo internet	https://www.comune.santa-croce-camerina.rg.it/	
Amministrazione Trasparente	https://www.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=203	
e-mail		
PEC	protocollo@pec.comune.santa-croce-camerina.rg.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00196160881	
Sindaco	Arch. Giuseppe Dimartino	
Numero dipendenti al 31.12.2023	61 di cui n. 2 a tempo determinato	
Numero abitanti al 31.12.2023	11.434	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Programmazione VALORE PUBBLICO

Premessa

Il concetto di “Valore Pubblico” proviene dalla letteratura scientifica e costituisce un necessario complemento della teoria della “public choice” che si propone di spiegare i comportamenti politici applicando ad essi il principio della massimizzazione del profitto proprio della scienza economica tradizionale. Detto concetto, riportato in auge dal DM della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento F.P. del 30/06/2022, risultava già presente nelle “Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance per i Ministeri” del dicembre 2017, nonché nel PNA 2019 e nelle relazioni CNEL 2019 e 2020. In dette Linee guida per “valore pubblico” si intendeva il “miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza”, per cui “L’Amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarle anche a favore di quelli futuri, l’Amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili”.

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un’unica finalità: la creazione di “valore pubblico”, considerato come traguardo finale dell’azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di “connessioni” reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l’amministrazione intende perseguire.

Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale). Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell’Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di “meta-indicatore” o “performance delle performance”.

Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministero per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Quanto ai contenuti della sottosezione in esame, l'art. 3, comma 2, del citato DM, per gli Enti locali, prevede che la stessa debba contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dagli indirizzi strategici definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel Dup (Sezione Strategica), obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di out come, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.

Sulla base di queste previsioni, l'ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare:

Obiettivi Strategici

Linea strategica 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

- Formazione del personale dipendente
- Creazioni di sportelli funzionali on line per il disbrigo da remote dei cittadini delle pratiche oggi soddisfatte con sportelli tradizionali in presenza
- Ridefinire il Piano del fabbisogno del personale alla luce delle modifiche organizzative dell'Ente e delle indicazioni dell'Amministrazione
- Innovazione dei servizi tramite informatizzazione e digitalizzazione, che garantisca procedure più semplici ed efficaci e prestazioni migliori

- Aggiornamento della strumentazione informatica in dotazione agli uffici comunali e della rete internet volto al continuo miglioramento dell'informatizzazione dei metodi e dei processi finalizzata ad una più efficace azione amministrativa
- Prosecuzione del percorso di informatizzazione delle procedure documentali ed amministrative
- Migrazione verso il cloud degli applicativi
- Trasmissione in streaming delle sedute del Consiglio Comunale
- Potenziamento degli uffici comunali mediante nuove assunzioni
- Attività di formazione interna per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione dei dipendenti al tema della prevenzione della corruzione
- Implementazione della mappatura dei processi gestionali dell'Ente ai fini dell'analisi del rischio corruzione e identificazione di misure di contrasto
- Aggiornamento misure organizzative e procedure finalizzate al rispetto dei tempi di pagamento da parte dell'ente ed al miglioramento dei tempi medi di pagamento
- Bonifica della PCC
- Monitoraggio equilibri di bilancio

Linea strategica 2 – Ordine pubblico, sicurezza e decoro urbano

- Potenziamento del sistema di videosorveglianza, da passiva ad attiva h24;
- Adesione sistema “Targa System”, per il controllo attivo dei veicoli in regola circolanti nel territorio;
- Riqualificazione dell’illuminazione pubblica, con particolare attenzione alle zone periferiche ed extraurbane ancora non coperte
- Convenzione con istituti di vigilanza privata
- Ripristino ed aggiornamento della figura del “Volontario della Sicurezza” e del “Referente di quartiere”, secondo le normative vigenti
- Avvio progetto “Balconi Fioriti” in centro storico
- Installazione cestini per la raccolta differenziata e le deiezioni animali di affezione su tutto il territorio comunale
- Riqualificazione aree verdi della città attraverso il progetto “Adotta un’aiuola” sia con le scuole che attraverso le opportunità fiscali del Baratto Amministrativo

Linea strategica 3 – Agricoltura e Sviluppo economico

- Assistenza informativa sulle possibilità di accedere a fondi di finanziamento esterni e agevolazioni per l’implementazione dell’impresa agricola

- Eventi formativi ed eventi vetrina: promozione di eventi formativi e convegni, a carattere regionale e nazionale, e di eventi vetrina per la promozione dei prodotti agricoli locali, quali fiere e sagre
- Polo dell'Agricoltura: potenziamento e ammodernamento della struttura del Mercato Ortofrutticolo
- Convenzioni con laboratori di analisi ed aziende di servizi (certificazioni di processo e di prodotto, sicurezza sui luoghi di lavoro, altre certificazioni volontarie), e convenzioni pubblico-private per il monitoraggio e la gestione di eventuali allerte fitosanitarie
- Regolamentazione della logistica interna della struttura
- Ripristino della figura del Direttore di Mercato
- Aggiornamento ed applicazione del Regolamento del Mercato Ortofrutticolo, secondo le esigenze dei commissionari e dei produttori locali
- Revisione del piano commerciale
- Nuovo Regolamento Dehors
- Recupero Zona Artigianale
- Costituzione Albi Comunali dei professionisti e degli artigiani, per una gestione ancora più trasparente dei servizi da prestare all'Ente pubblico comunale
- Sviluppo economico sulla fascia costiera: incentivi alle attività commerciali esistenti ed incentivazione per l'apertura di nuove attività

Linea strategica 4 – Infrastrutture, lavori pubblici e governo del territorio

- Realizzazione lungo mare in legno, da Punta Secca a Casuzze
- Realizzazione pista ciclabile da Punta Secca a Randello
- Riqualificazione di Fonte Paradiso, attraverso la creazione di un Parco Urbano
- Progetto "zero buche" (garantire servizio di pronto intervento per le riparazioni straordinarie in attesa del rifacimento del manto stradale)
- Centro polifunzionale per lo svolgimento di attività sociali, didattiche, culturali e ricreative
- Restyling Piazza Faro Punta Secca
- Riqualificazione Porto di Punta Secca e Casuzze
- Riqualificazione delle piazze pubbliche su tutto il territorio comunale
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'edilizia scolastica e sportiva
- Realizzazione di un Asilo nido comunale
- Abbattimento barriere architettoniche nei luoghi pubblici
- Realizzazione e adeguamento dei Marciapiedi dove necessario

- Illuminazione autoalimentata strade S. Croce - Punta Braccetto, Punta Braccetto-Psecca, completamento zone periferiche e contrade ancora prive di illuminazione
- Rotatoria c.da Filippello e bivio S. Croce - P. Braccetto
- Riqualificazione Piazza Stazione
- Realizzazione di parcheggi, sulla fascia costiera, attraverso l'applicazione degli adeguati strumenti urbanisti vigenti
- Realizzazione cimitero degli animali
- Revisione PUDM (piano spiagge)
- Approvazione aggiornamento P.R.G.
- Riordino della viabilità lungo la fascia costiera e potenziamento della mobilità sostenibile, con la creazione dei servizi essenziali

Linea strategica 5 – Turismo, Cultura e Spettacoli

- Progetto “E...STATE TUTTO L'ANNO”: Promozione dei luoghi e degli eventi (culturali, musicali, sportivi ed enogastronomici) tutto l'anno nell'ottica della destagionalizzazione
- Miglioramento e ottimizzazione dei servizi secondo i nuovi standard delle mete turistiche (docce, passerelle, punto ricreativo per disabili ed anziani, bus navetta, piano parcheggi, sicurezza ai bagnanti, info-point)
- Realizzazione, nella fascia costiera, delle pensiline di fermata degli autobus
- Albergo Diffuso: Azioni strategiche ed incentivi fiscali per promuovere la formula dell'Albergo Diffuso
- Rete Operativa permanente tra operatori turistici, ristoratori e pubblica amministrazione
- Coinvolgimento di tutte le Associazioni presenti in ambito comunale per migliorare l'offerta turistica, non limitato alla sola stagione turistica
- Riqualificazione del Centro Storico, attraverso incentivi alle attività commerciali esistenti e incentivazione ai privati per l'apertura di nuove attività
- Adeguamento della segnaletica stradale, multilingue, per il Comune e le zone limitrofe, con particolare attenzione ai flussi turistici
- Valorizzazione della Festa di S. Giuseppe
- Creazione e Promozione degli eventi culturali inseriti nei programmi di tutte le borgate;
- Rivalutazione di tutte le borgate costiere in sinergia con i “comitati spontanei” già esistenti nonché con gli enti di settore per una proposta di utilizzo dei siti di maggiore interesse e del Parco Archeologico di Caucana e la riscoperta e la valorizzazione dei siti della archeologia bellica

- Realizzazione di circuiti agro-naturalistici, fruibili in qualsiasi stagione, posti sia lungo la fascia costiera che all'interno del territorio comunale per la riscoperta delle cave, di antiche trazzere e mulattiere, da finalizzare ed istituire insieme alle Autorità competenti e con il coinvolgimento di fattorie e/o attività di turismo rurale
- Coinvolgimento dei commercianti nell'organizzazione degli eventi, con sostegno da parte dell'Amministrazione Comunale
- Recupero della Piazza (Ex Mercato Vecchio) come luogo di aggregazione culturale, da utilizzare come "Palcoscenico dei Talenti", offrendo uno spazio ai privati ed alle associazioni per lo svolgimento di manifestazioni e attività culturali e artistiche e la promozione di eventi multietnici
- Recupero degli eventi folkloristici delle tradizioni locali popolari e religiose, tra le quali 'A Scisa a' Cruci.
- Coinvolgimento delle associazioni culturali presenti sul territorio, per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi

Linea strategica 6 – Scuola e Sociale, Politiche Giovanili e Sport

- Garantire il diritto allo studio, attraverso convenzioni con enti di formazione, ricerca progetti e finanziamenti per il contrasto alla povertà educativa, borse di studio, sostegni al trasporto dei pendolari
- Creazione di uno sportello d'ascolto, che sia in grado di rispondere alle più svariate problematiche della cittadinanza nell'ottica di una forma di prevenzione primaria in riferimento a disagi di tipo psicologico, scolastico, lavorativo, di integrazione interculturale (anche attraverso l'ausilio di professionisti e mediatori linguistici e culturali)
- Consulta dell'Associazionismo per la condivisione e il coordinamento delle attività di promozione sociale nel territorio
- Attivazione dello strumento del Baratto Amministrativo, attraverso la prestazione di servizi alla città per compensare le difficoltà nel pagamento dei tributi comunali
- Riduzione della TARI per le aziende che distribuiscono beni commestibili in via continuativa e a titolo gratuito alle persone a basso reddito, attraverso gli strumenti forniti dalla Legge n. 166 del 19/8/2016, per limitare lo sperpero nelle fasi di produzione, trasformazione, distribuzione e somministrazione di prodotti alimentari (Legge Anti-spreco)
- Azioni a sostegno dei cittadini aventi disabilità, eliminazione delle barriere architettoniche e assistenza domiciliare
- Manutenzione regolare e sistematica delle strutture scolastiche, compresi gli interventi di igienizzazione e tinteggiatura, atti a garantire il benessere degli studenti
- Presenza costante nelle scuole di un'equipe socio-psico-pedagogica
- Attivazione del servizio di dopo-scuola comunale, attraverso il coinvolgimento di cooperative ed associazioni, con lezioni di recupero e potenziamento con particolare riferimento a corsi di lingua italiana per alunni di origine straniera
- Implementazione del servizio di trasporto scolastico comunale
- Ricostituzione Centro Giovanile

- Istituzione della figura di Baby Sindaco e baby Consigliere, che permetteranno di dare concretezza alle proposte dei più giovani e, allo stesso tempo, iniziare a formare già in giovane età la nostra futura classe dirigente in collaborazione con gli istituti scolastici
- Istituzione “Graduation Day”
- Promozioni di contest musicali, sportivi, di fotografia, di disegno e di moda interculturale quali vetrina per agli artisti locali
- Adozione della Carta Europea della Partecipazione dei giovani alla vita locale e regionale
- Istituzione Consulta dello Sport
- Manutenzione periodica e adeguamento di tutti gli impianti sportivi comunali
- Cittadella dello Sport
- Creazione di aree sportive, al servizio del cittadino, in diversi punti della città
- Sostegno alla promozione di attività sportive contro la devianza giovanile
- Organizzazione e promozione di eventi sportivi a carattere regionale e nazionale, per la valorizzazione di tutte le discipline sportive

Linea strategica 7 – Ambiente e transizione ecologica

- Organizzazione e promozione di eventi sportivi a carattere regionale e nazionale, per la valorizzazione di tutte le discipline sportive
- Progetto “Più differenzi meno paghi”, attraverso l’apertura di eco-stazioni per il riciclo mettendo in campo specifiche premialità, come l’abbattimento della Tari
- Progetto “S. Croce Green” attraverso la costituzione di comunità energetiche rinnovabili e solidali, con il coinvolgimento delle imprese, del terzo settore e di singoli cittadini nella gestione delle risorse energetiche e rinnovabili
- Realizzazione di un parco fotovoltaico comunale, atto a soddisfare il fabbisogno energetico comunale, attraverso l’utilizzo dei fondi del PNRR
- Riordino piano di pulizia, bonifica e manutenzione del verde pubblico, delle strade, tutto l’anno, in tutto il territorio, in sinergia con le associazioni di categoria
- Incentivazione della mobilità sostenibile con progetto di installazione di colonnine di ricarica elettrica, car-sharing, bike sharing
- Campagna di sensibilizzazione tutela dell’ambiente in sinergia con gli istituti scolastici
- Installazione Casetta dell’Acqua;
- Efficientamento energetico di tutti gli edifici comunali e riduzione dei costi pubblici
- Progetto “Incendio Zero”: attraverso la mappatura di tutte le aree del territorio, anche private, per la prevenzione del rischio incendio, soprattutto nella stagione estiva
- Realizzazione di aree di raccolta per i rifiuti speciali all’interno del territorio comunale
- Implementazione del sistema di telecamere anche nelle vie secondarie al fine di reprimere il fenomeno delle discariche abusive

Progetti PNRR

L'Ente ha ottenuto, tra gli altri, finanziamenti PNRR per la costruzione di un asilo nido e la realizzazione una mensa scolastica e l'adeguamento degli istituti scolastici di proprietà comunale, che consentiranno l'incremento del benessere sociale, educativo, ambientale a favore dei cittadini e il miglioramento delle condizioni di sicurezza degli alunni delle scuole.

L'Ente ha ottenuto, inoltre, finanziamenti PNRR per la transizione al digitale, che prevedono:

1. MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE	Il progetto intende migliorare la user experience dei servizi digitali e la loro l'accessibilità "per tutti", armonizzando le pratiche di tutte le pubbliche amministrazioni verso standard comuni di qualità (ad es. funzionalità e navigabilità dei siti web e di altri canali digitali).
2. MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE	Il progetto si prefigge di trasferire in cloud tutti i database e i software dell'Ente
3. PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)	Il progetto è finalizzato a consentire l'invio delle notifiche con valore legale in modo interamente digitale, rendendo le notifiche più sicure e meno costose.
4. ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE	Il progetto intende rafforzare il sistema di identità digitale, partendo da quelle esistenti (SPID e CIE), ma convergendo verso una soluzione integrata e sempre più semplice per gli utenti.

2.2 Programmazione PERFORMANCE

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 28/12/2023, di approvazione del DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2024 – 2026 e, quindi, dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

Questo ambito programmatico è stato predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati in apposita relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La presente sottosezione si propone quindi di orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

Detto percorso, in base anche ai contenuti dell'articolo 4 del citato D.Lgs 150/2009, si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- b) assegnazione obiettivi e allocazione delle necessarie risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e misurazione dei risultati raggiunti e valutazione degli stessi in termini di performance, organizzativa e individuale;
- d) utilizzo di detti risultati all'interno di sistemi premianti fondati sulla valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati raggiunti agli organi che avevano determinato gli obiettivi, ai competenti organi esterni, ai cittadini e ai destinatari dei servizi interessati.

Si parte dall'analisi e valutazione dei bisogni della comunità per poi trasferirli negli atti di pianificazione finanziaria e gestionale, nel rispetto delle risorse disponibili, e quindi, al termine dell'esercizio finanziario, procedere alla verifica dei risultati raggiunti e degli apporti dati con relativa rendicontazione ai competenti organi.

Il Piano degli obiettivi (PDO) con valenza di Piano della performance - Obiettivi dei Responsabili di Dipartimento ANNO 2024 è stato validato dal Nucleo di Valutazione in data 11.04.2024, come da verbale n. 1/2024.

Gli obiettivi del Segretario Comunale sono fissati con decreto sindacale, in coerenza con le statuizioni del Regolamento comunale per la misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 281 del 06/11/2018.

Per l'anno 2024, gli obiettivi del Segretario comunale sono stati fissati con decreto sindacale n. 09 del 11.04.2024, reperibile al seguente link:

<https://www.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=203&node=55>.

Il prospetto degli obiettivi validati dal Nucleo di Valutazione viene, invece, riportato nel presente documento come segue:

I DIPARTIMENTO

RESPONSABILE: Dott.ssa Bartola Recca

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI	PESO %	TARGET ATTESO	INDICATORI DI MISURAZIONE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA	MONITORAGGIO	NOTE
1	Miglioramento sistema audio e video dell'aula consiliare per la diretta streaming delle sedute consiliari	20%	Rendere digitali, trasparenti e accessibili le sedute dei consigli comunali; favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.	Affidamento del servizio a ditta specializzata in applicazione delle disposizioni in materia di affidamento contratti pubblici	01/03/2024	31/12/2024	31/10/2024	
2	Regolamento Comunale per la gestione delle procedure assunzionali	20%	Disciplinare i criteri e le modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.	Predisposizione proposta di regolamento da sottoporre agli organi competenti	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
3	Elezioni Europee 2024	20%	Svolgimento di tutti gli atti per l'espletamento delle consultazioni elettorali in ottemperanza alle norme vigenti in materia.	Adozione di tutti gli atti entro i tempi stabiliti	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
4	Censimento permanente della popolazione e delle Abitazioni 2023: Rilevazione da Lista (Codice PSN IST- 02494)	20%	L'attività censuaria per lo svolgimento delle indagini da lista ha come finalità quella di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale tradizionalmente garantito	Pieno rispetto della tempistica programmata per la raccolta e trasmissione dati secondo quanto stabilito dall'ISTAT.	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	

			dal Censimento decennale, aumentando al contempo la frequenza temporale, producendo informazioni fruibili annualmente e contenere i costi e ridurre il carico statistico sulle famiglie.					
5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	10%	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

				2024/2026.				
6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	10%	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	<p>a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.</p> <p>b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.</p>	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

II DIPARTIMENTO

RESPONSABILE: Dr. Bruno Busacca

N .	DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI	PESO %	TARGET ATTESO	INDICATORI DI MISURAZIONE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA	MONITORAGGIO	NOTE
1	Contrazione mutui ai sensi della circolare della Cassa DDPPn.1306/2023 relativa allo strumento "Prestito Investimenti PNRR-PNC"	20%	Contrazione mutui per anticipare le somme necessarie per l'esecuzione dei lavori (PNRR) nell'attesa dei trasferimenti dei fondi concessi.	Rapporto tra numero degli interventi per i quali si rende necessario contrarre il mutuo e numero dei mutui contratti.	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
2	Affidamento servizio di tesoreria.	20%	Affidamento del servizio di tesoreria, attualmente in regime di proroga, con condizioni economiche migliorative rispetto a quelle attuali.	Predisposizione atti propedeutici e affidamento del servizio.	01/01/2024	31/12/2024	30/06/2024	
3	Previsione contributi a favore di attività commerciali da riconoscere sotto forma di riduzione della Tari a fronte di interventi finalizzati al miglioramento dell'arredo urbano	20%	Copertura dei mastelli per la raccolta differenziata ubicati presso le attività commerciali.	Numero di attività a cui verrà riconosciuto il contributo rispetto al numero di istanze presentate.	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
4	Aggiornamento regolamenti attività commerciali su aree pubbliche (gestione mercati, chioschi, dehors)	20%	Disciplinare lo svolgimento dell'attività commerciale su aree pubbliche in tutto il territorio, in particolare dei mercati e del commercio in forma itinerante; disciplinare le caratteristiche dei chioschi su aree pubbliche, i criteri di collocazione dei	Predisposizione degli atti per l'approvazione da parte degli organi competenti	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	

			medesimi nell'ambito del territorio comunale, nonché la procedura per il conseguimento dell'autorizzazione o concessione a titolo precario; disciplinare le occupazioni per l'installazione di dehors, al fine di potenziare la qualità delle attività commerciali di pubblico esercizio.					
5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	10%	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio	01/01/2021	31/12/2024	30/11/2024	

				sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.				
6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	10%	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	<p>a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.</p> <p>b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.</p>	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

III DIPARTIMENTO Assetto del Territorio Lavori Pubblici Ambiente e Protezione Civile

RESPONSABILE: Arch. Gaudenzio Occhipinti

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI	PESO %	TARGET ATTESO	INDICATORI DI MISURAZIONE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA	MONITORAGGIO	NOTE
1	Aggiornamento del monitoraggio della piattaforma REGIS per interventi finanziati dal PNRR, per l'anno 2024.	20%	Corretta e completa implementazione della piattaforma Regis entro i termini prescritti per il rispetto dei milestone e dei target, relativamente alle opere pubbliche finanziate nell'ambito dei progetti FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	Alimentare anche nell'anno 2024 la piattaforma REGIS con la quale di Soggetto attuatore Comune di Santa Croce Camerina, effettua obbligatoriamente le operazioni di verifica del rispetto agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure dei progetti finanziati dal PNRR. Garantire la corretta gestione dei finanziamenti di ogni singolo progetto finanziato attraverso il monitoraggio della Piattaforma Regis, al fine di adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR, senza di cui non potrà essere garantito il corretto flusso finanziario dei	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	

				fondi comunitari previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza				
2	Cartellonistica pubblicitaria su aree, strade e spazi di proprietà comunale e verifica della corretta installazione, manutenzione e pagamento dei canoni concessori	20%	Verificare e accertare la regolarità della concessione degli impianti pubblicitari, nonché accertare il rispetto di tali impianti alle normative sulle pubbliche affissioni nonché l'avvenuto versamento degli oneri relativi canoni concessori.	Restituzione grafica dei siti con individuazione dei Concessionari della cartellonistica. Verifica della regolarità, tecnico, amministrativa e contabile degli impianti pubblicitari fissi e mobili presenti sul territorio, in particolare la cartellonistica delle dimensioni 3m x 6m.	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	Prevede il coinvolgimento degli Uffici: - Urbanistica -SUAP -Canone Unico - Polizia Municipale
3	Redazione del Piano Comunale di Classificazione Acustica del Comune di Santa Croce Camerina.	20%	Redazione del Piano Comunale di Classificazione Acustica del Comune di Santa Croce Camerina, secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.P.C.M. 1 marzo 1991, dall'art. 6 della Legge 26 ottobre 1995 n. 447 ("Legge quadro in materia di inquinamento acustico") e dal Decreto dell'Assessorato della Sanità della Regione Sicilia 11 settembre 2007 "Linee guida per la classificazione in zone acustiche del territorio dei comuni della Regione siciliana". Ultimata la redazione progettuale l'obiettivo prevede la successiva fase	- Redigere il Piano Comunale di Classificazione Acustica comprensivo degli elaborati finalizzati alla verifica di assoggettabilità ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., mediante affidamento esterno a tecnico abilitato. - Gestire la fase di adozione da parte del Consiglio Comunale, con deposito presso la Segreteria del Comune per consentire ai soggetti interessati di presentare osservazioni entro sessanta giorni. - Avviare la Verifica di	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	

			di fase di gestione degli atti di adozione e di approvazione.	Assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica ai sensi dell'art. 12 del D. L.gs 3 aprile 2006 n. 152. - Presentazione al Consiglio Comunale della delibera di approvazione, entro 90 giorni dalla conclusione del procedimento VAS.				
4	Redazione dello Studio di Compatibilità Idraulica e Verifica di Coerenza con il Piano di bacino distrettuale e dei suoi piani stralcio.	20%	Redazione dello Studio di Compatibilità Idraulica ai fini del proseguimento dell'iter burocratico dell'Adozione della Variante Generale al Piano Regolatore Comunale di Santa Croce Camerina.	Predisporre lo "Studio di Compatibilità Idraulica, al fine di sottoporre lo stesso alla relativa Verifica di coerenza con il Piano di bacino distrettuale e dei suoi Piani stralcio, mediante affidamento esterno a tecnico abilitato e con l' utilizzo di appositi software di modellazione idraulica. Verifica che la stesura dello Studio avvenga secondo le "Norme di attuazione del Piano Stralcio di bacino per l'Assetto Idrogeologico P.A.I. del 2021" seguendo i dettami dell'Appendice C.3, con approfondite analisi idrologico-idrauliche e geomorfologiche.	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli	10%	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 -	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

	adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione		prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.				
6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	10%	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026. b) Relazione da redigersi	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

				nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV DIPARTIMENTO: WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Gulino

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI	PESO %	TARGET ATTESO	INDICATORI DI MISURAZIONE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA	MONITORAGGIO	NOTE
1	<p>Servizio Civile Universale:</p> <p>Adempimenti di cui alla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 31-01-2023 e del Decreto del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale</p>	20%	<p>1.Pubblicazione bando</p> <p>2.Selezione dei volontari</p> <p>3.Pubblicazione graduatoria</p> <p>4.Avvio del servizio</p> <p>5.Attività di formazione generale e specifica</p> <p>6.Verifica e monitoraggio</p>	100% dei volontari presi in carico	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
2	<p>INTERVENTI IN FAVORE DI MINORI DISABILI</p> <p>Avvio ed istituzione di un servizio finalizzato a prevenire e superare le condizioni di bisogno, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in favore delle famiglie di minori affetti da disabilità, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n.104 e ss.mm.ii, con l'obiettivo di consentire la</p>	20%	<p>1.Predisposizione del Regolamento comunale</p> <p>2.Predisposizione della modulistica</p> <p>3.Pubblicazione Avviso Pubblico</p> <p>4. Acquisizione ed istruttoria delle istanze pervenute</p> <p>5. Attivazione rete operativa con i centri riabilitativi coinvolti</p> <p>6.Attività di monitoraggio in itinere ed ex post</p>	Attivazione degli interventi in favore dei minori aventi diritto	01/03/2024	31/12/2024	31/10/2024	

	frequenza dei Centri Riabilitativi.							
3	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE 2023-2024 Obiettivi di servizio: 1.trasporto scolastico studenti disabili 2.potenziamento servizio asili nido 3.potenziamento e miglioramento dei servizi sociali	20%	1.1 Avvio progettazione risorse anno 2024 2.1 Avvio servizio "Spazio Gioco" annualità 2022 e 2023 2.2 Avvio progettazione risorse anno 2024 3.1 Avvio programma progettuale "Potenziamento e Miglioramento SSP" anno 2023 3.2 Avvio progettazione risorse anno 2024 Monitoraggio e rendicontazione per la definizione del livello di tutti i servizi offerti	-Compilazione schede di monitoraggio e predisposizione della relazione sugli obiettivi raggiunti anno 2023 da inoltrare a SOSE e da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale -Adempimenti di cui ai Decreti Interministeriali e note Metodologiche anno 2024	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
4	SERVIZIO BIBLIOTECA Promozione del sistema bibliotecario ed archivistico	20%	1.Assicurare l'apertura al pubblico del sito 2.Implementazione del patrimonio librario della biblioteca 3.Catalogazione	Svolgimento procedura e predisposizione atti per stipula convenzioni con associazioni del terzo settore	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in	10%	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026- Sezione prevenzione	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

	materia di prevenzione della corruzione		<p>corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".</p>	<p>della corruzione e della trasparenza</p> <p>a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza.</p> <p>b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.</p>				
6	<p>Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.</p>	10%	<p>Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.</p>	<p>a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza</p>	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

				2024/2026. b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

V DIPARTIMENTO: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT. JOSEPH DI DIO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI	PESO %	TARGET ATTESO	INDICATORI DI MISURAZIONE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA	MONITORAGGIO	NOTE
1	Telecamere di videosorveglianza, Targa System e ZTL	20%	Implementazione del sistema di videosorveglianza comunale, mediante l'installazione di n. 6 telecamere lettura targhe "Targa System" (posizionate sulle strade di ingresso/uscita del centro urbano di S. Croce) e n. 20 telecamere tradizionali, da installare nei punti sensibili del centro urbano e delle borgate di P.Braccetto, P.Secca , Caucana e Casuzze. Finanziamento del Ministero dell'Interno - decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14. Manutenzione e verifica dell'impianto esistente per la repressione anche in materia di ambiente.	Predisposizione atti per l'affidamento dell'appalto, manutenzione costante e verifica funzionalità delle telecamere esistenti.	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	<i>Obiettivo che prevede il coinvolgimento del III Dipartimento</i>
2	Segnaletica stradale	20%	Ricognizione della segnaletica esistente, acquisto e sostituzione segnaletica verticale obsoleta, rifacimento segnaletica orizzontale	Predisposizione atti per acquisto e messa in opera della segnaletica verticale, realizzazione segnaletica orizzontale con affidamento a	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	

			(stalli di sosta e attraversamenti pedonali) nel centro urbano e nelle borgate. Installazione dossi artificiali nelle vie ad alta densità di circolazione nel centro urbano.	ditte specializzate nel settore.				
3	Attivazione del servizio di vigilanza privata per il potenziamento del presidio sul territorio, mediante individuazione di apposito istituto di vigilanza privata, in esecuzione del Protocollo di Intesa con la Prefettura denominato "Mille Occhi sulle città"	20%	Realizzare una collaborazione informativa tra Istituti di vigilanza privata, Forze di Polizia e Polizia Municipale, per il monitoraggio di situazioni di interesse per la sicurezza pubblica e la sicurezza urbana, secondo criteri operativi volti a potenziare il controllo del territorio, nonché l'efficacia dell'attività di vigilanza privata.	Predisposizione atti per l'individuazione dell'Istituto di Vigilanza cui affidare il servizio.	01/04/2024	31/12/2024	31/10/2024	
4	Piantagioni e siepi – art. 29 D.lgs 285/92 (Codice della Strada).	20%	Verifica e controllo costante sulla ottemperanza, da parte dei soggetti proprietari di fondi, del mantenimento delle siepi, delle piantagioni e dei rami degli alberi, all'interno della proprietà privata, senza che si protendano sulla sede stradale e/o marciapiedi.	Almeno il 20% di controlli sul totale dei fondi interessati	01/01/2024	31/12/2024	31/10/2024	
5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione	10%	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026– Sezione prevenzione della corruzione e della	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

	della corruzione		delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.				
6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	10%	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	01/01/2024	31/12/2024	30/11/2024	

				b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

In coerenza della normativa vigente e nello specifico:

-il D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro;

-il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) prevede che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi (art. 6 lett. g);

-il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e organizzazione”, ha successivamente sancito che sono soppressi tra gli altri, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai Piani di azioni positive; -il D.M. 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione”, ha infine disposto che la “Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, nella sottosezione “Performance”, deve indicare gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere;

il Comune di Santa Croce Camerina inserisce all’interno del PIAO 2024-2026, il presente Piano delle Azioni Positive, per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritti dalla normativa in materia.

Nell’organizzazione dell’Ente è presente in parte maggioritaria la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale attivare quegli strumenti idonei a promuovere le pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. Il piano potrà permettere all’Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi. Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l’organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell’effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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, per rimediare a svantaggi e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell’ente, ognuno per la parte di propria competenza.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 25.03.2024, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
DONNE	3	31	1	6	41
UOMINI	5	6	4	2	17
TOTALE	8	37	5	8	58

di cui Responsabili di Dipartimento n. 2 donne e n. 3 uomini.

L'incarico di Segretario Comunale è conferito a una donna.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Santa Croce Camerina, in continuità con quanto definito nel triennio precedente, intende adottare misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, individuando i seguenti obiettivi e azioni positive:

OBIETTIVO 1 AMBIENTE DI LAVORO

Garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Azione positiva 1: predisporre le misure più idonee affinché non si verificano situazioni conflittuali, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Azione positiva 2: sensibilizzare il personale all'ascolto dell'altro e alla lettura attenta di quanto avviene nel luogo di lavoro;

OBIETTIVO 2 RECLUTAMENTO

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nel rispetto del principio che non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Azione positiva 1: in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni deve essere garantita la presenza di entrambi i generi, salva motivata impossibilità;

Azione positiva 2: nella redazione dei bandi di concorso o selezione per l'assunzione del personale deve essere richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;

OBIETTIVO 3 FORMAZIONE

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante la partecipazione a corsi di formazione, nell'ambito di progressioni orizzontali future.

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Garantire la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, adottare modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Azione positiva 1: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Azione positiva 2: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

OBIETTIVO 4 FLESSIBILITA' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line sul sito istituzionale e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

2.3 Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSE

Con la L. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il legislatore nazionale - in attuazione degli obblighi assunti dall’Italia nell’ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell’ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116 -, ha delineato una strategia di intervento, basata sull’attuazione di misure e azioni finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, ostacolando le condizioni ambientali che rappresentano, sulla scorta dell’esperienza maturata, quel terreno fertile nel quale il fenomeno corruttivo si sviluppa.

La L. 190/2012, a tal fine, introduce per ogni pubblica amministrazione, l’obbligo - mutuato dalle precedenti esperienze maturate nel settore privatistico (v. c.d. Modello organizzativo 231, ex d.lgs. n. 231/2001) - di dotarsi di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Secondo il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione che detta le linee guida alle quali devono uniformarsi i piani anticorruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni), “il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.”

Il concetto di corruzione, nel contesto del presente Piano, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere, non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II°, Capo 1, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sia per la Convenzione ONU infatti che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'A.N.A.C., con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

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

L'illegalità si concretizza oltre che nella difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato.

Per "illegalità" si intende, inoltre, l'uso deviato dei funzionari e la strumentalizzazione della potestà pubblica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha per oggetto l'aggiornamento della valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nella fase di aggiornamento annuale, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), viene attivata una procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni.

I Responsabili, partendo da una condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, esprimono proposte di modifica e/o miglioramento sul P.T.C.T.

Riguardo ai soggetti esterni (cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi) la procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni avviene tramite la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale prevedendo la possibilità di far pervenire proposte e osservazioni.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è pertanto finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli Uffici particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, all'interno delle strutture, ove possibile, la Rotazione del personale.

L'elaborazione del PTPC ha come obiettivi:

- definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo finalizzate a contrastare il rischio corruttivo.
- evidenziare e considerare le attività maggiormente sensibili di cui all'articolo 1, comma 16, della Legge n.190/2012;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio nelle materie sensibili alla corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nelle Direzioni sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti;
- diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

Centralità, pertanto, nel processo di elaborazione del PTPC riveste la c.d. gestione del rischio, intesa quale processo di individuazione ed analisi dei rischi di corruzione, nell'ambito dei settori di attività dell'amministrazione, e pianificazione delle conseguenti misure di contrasto da attivare.

Ed infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1 c. 5, il PTPC «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Al fine di consentire una efficace gestione del rischio, evitando l'elaborazione del PTPC in un'ottica meramente formale, occorre tener conto dei principi per la gestione del rischio tratti da UNI ISO 31000 2010, secondo cui la gestione del rischio di corruzione:

- fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli;
- determina la scala di priorità delle azioni e distingue tra linee di azione alternative;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e pareri di specialisti;
- deve essere in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali, ovvero individua capacità, percezioni e aspettative delle persone, esterne ed interne, che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- non può prescindere dal coinvolgimento dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicurando così che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata;

- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Con il PNA 2019, l'Anac ha ribadito la necessità di elaborare il PTPC seguendo i predetti principi, evitando l'attuazione di processi formalistici o meramente burocratici, ma piuttosto promuovendo l'assunzione di responsabilità in capo a tutti i soggetti coinvolti nel processo di elaborazione e di attuazione del Piano tra cui, in particolare, gli organi di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), i dirigenti, il personale dell'ente, i quali concorrono, a vario titolo, al processo di gestione del rischio che si articola nelle seguenti fasi, più approfonditamente descritte nel presente piano:

1. Analisi del contesto (interno ed esterno);
2. Analisi dei processi organizzativi - c.d. mappatura dei processi;
3. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio individuato in relazione a ciascun processo mappato);
4. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di contrasto al rischio corruttivo individuato).

Costituiscono norme di riferimento del presente Piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasti alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione;
- L.R. 5 aprile 2011 n. 5 "Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione";
- Il D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il D.lgs. 39 del 8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Delibera della Giunta Regionale n. 514 del 4 dicembre 2009 di adozione del Codice Antimafia e Anticorruzione;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001;
- l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione A.N.A.C. n.12 del 28/10/2015;
- l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione A.N.A.C. n. 831 del 03/08/2016;

- l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione A.N.A.C. n.1208 del 22/11/2017;
- l'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sul Codice dei Contratti Pubblici;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione delle disposizioni in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175;
- la Delibera A.N.A.C. n. 1134 del 08/11/2017 «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- la Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione ".
- la Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- la Delibera 7/2023 A.N.A.C. PNA 2022;
- la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, successivamente aggiornata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023;
- la Delibera 605/2023 A.N.A.C. Aggiornamento PNA 2023;

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione.

Si osservi, in tal senso, che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Inoltre, la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Secondo ANAC, invero, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

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

CONTENUTI GENERALI

PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e quattro aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064) e il PNA 2022 approvato dal Consiglio dell' Anac con delibera n. 7 del 17.1.2023, quest'ultimo oggetto di aggiornamento con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023.

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei titolari di posizione organizzativa, del restante personale e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

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

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine nelle linee di indirizzo del Piano degli obiettivi 2023-2025 si preciserà che dovranno essere attuate le misure del piano anticorruzione da parte di tutto il personale e che i responsabili di Dipartimento dovranno avere un ruolo propositivo collaborando fattivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione. Saranno infine declinati appositi obiettivi.

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

Principi finalistici:

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

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

Alcune novità del PNA 2022:

Rafforzamento dell'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico". I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non

consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici. In attuazione della V direttiva europea anticiclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Aggiornamento 2023 al PNA 2022

L'aggiornamento 2023 del PNA 2022 riguarda nuovamente i contratti pubblici. Ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con tale aggiornamento, sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni. Per quanto concerne il comune di Baranzate, non si rintraccia la necessità di aggiornare le misure anticorruptive già in essere.
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

GLI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E LE RELATIVE COMPETENZE

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione è strettamente legata al grado di diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio all'interno dell'ente. L'ampio coinvolgimento dell'intera struttura comunale nel processo di costruzione della strategia di contrasto al fenomeno corruttivo - inteso nella sua accezione più ampia, coincidente cioè con qualunque forma, ancorché non rilevante ai fini penali, di cattivo uso del potere pubblico -, favorisce un'ampia responsabilizzazione, e a più livelli, dell'intera organizzazione; fattore indispensabile, quest'ultimo, per assicurare l'effettiva realizzazione del piano e, per tale via, il miglioramento del livello di benessere della comunità locale, che risulta inevitabilmente compromesso dal verificarsi di casi di cattiva amministrazione.

Di seguito si indicano i soggetti coinvolti nel processo di elaborazione ed attuazione del piano e le relative competenze.

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

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

Per il Comune di Santa Croce Camerina, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è individuato nel segretario comunale, dott.ssa Nadia Gruttadauria, designata con decreto sindacale n. 22 del 07/09/2020.

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

I compiti del RPCT

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

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

GLI ORGANI POLITICI

1. Valorizzano, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
2. Assicurano al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
3. Promuovono, attraverso percorsi formativi, e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

In particolare:

Il Consiglio Comunale:

1. Delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, di regola nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse;
2. Riceve i rapporti in ordine ai controlli interni e, in relazione ai relativi esiti, nonché sulla scorta della relazione annuale del RPCT, apporta eventuali modifiche al DUP relativamente agli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con apposita nota di aggiornamento.

La Giunta Municipale:

1. Adotta con propria deliberazione il piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
2. Approva il piano delle performance, nell'ambito del quale le attività programmate per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT si traducono in obiettivi di performance sotto il profilo della Performance organizzativa (art 8 del d.lgs. 150/2009), e della Performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009) in termini di obiettivi assegnati ai Responsabili, con relativi indicatori, e al RPCT;

Il Sindaco:

1. Nomina e revoca il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
2. Esamina le eventuali segnalazioni del RPCT sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti dei dirigenti.

I RESPONSABILI

1. Favoriscono la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

2. Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure di contrasto (art. 16 c. 1-ter), d.lgs. 165/2001);
 3. Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
 4. Promuovono specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma (art. 16, c. 1-bis) e c. 1-ter), d.lgs. 165/2001);
 5. Danno attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati);
 6. Sono tenuti ad avviare, ai sensi dell'art 55- sexies, c. 3, d.lgs. 165/2001, i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, che si rendano responsabili di violazioni delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;
 7. Dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, c. 1-quater) del d.lgs. 165/2001);
 8. Tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
 9. Partecipano con il RPCT alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
 10. Trasmettono, di regola entro 7 giorni, al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione e della trasparenza;
 11. Sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti.
- Dipendenti ed i collaboratori (ivi compresi i consulenti e gli esperti)
1. Hanno il dovere di prestare la collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni con tenute nel PTPCR (art. 8 d.P.R. 62/2013);
 2. Partecipano alla fase di elaborazione del Piano, fornendo ai Responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
 3. Osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);
 4. Garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento generale e integrativo;
 5. Partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;
 6. Forniscono di regola entro 7 giorni, al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.

Gli Stakeholders

Affinché la strategia di prevenzione della corruzione possa conseguire più elevati livelli di efficacia, è indispensabile il coinvolgimento -nell'ambito del processo di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti - della società civile e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (c.d. stakeholders), destinatari delle attività e dei servizi svolti dall'ente.

Come evidenziato nel PNA 2019, "il ruolo della società civile nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione".

Nell'ambito delle iniziative della c.d. trasparenza partecipativa, in occasione della predisposizione del presente documento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un Avviso Pubblico finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders sulla bozza della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione da sottoporre alla Giunta Comunale per la relativa adozione.

Alla data di scadenza di detto avviso (21 gennaio 2024) non sono pervenuti contributi.

La c.d. "giornata della trasparenza" prevista dall'art. 10, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013, è stata organizzata dal Libero Consorzio Comunale di Ragusa, in collaborazione con il Comune di Ragusa, in data 01.12.2023, ha avuto ad oggetto il tema "Poteri amministrativi, discrezionalità e trasparenza. Il rapporto tra la disciplina generale e il Codice degli Appalti" e ha affrontato, tra gli altri, argomenti di rilievo quali gli obblighi di trasparenza imposti dalla disciplina generale di cui al D.lgs. n. 33/2013 e quelli specifici previsti dalla normativa di settore in materia di contratti pubblici.

Detta iniziativa ha visto la partecipazione del segretario comunale dell'Ente e di almeno un dipendente per ogni Dipartimento.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, con il Dup ed il Piano della performance (art 44 del d.lgs. 33/2013);
2. Verifica che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
3. Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
4. Fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
5. Attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano e le linee guida dell'Anac;
6. Supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;
7. Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e i relativi aggiornamenti. Nel Comune di Santa Croce Camerina, il Sindaco, con provvedimento n. 8 del 20 febbraio 2023, ha nominato per la durata di anni cinque il Nucleo di Valutazione come di seguito:
 - Segretario Comunale, Presidente, componente di diritto;

- Avv. Francesco Venezia – Componente di nomina;
- Dott.ssa Francesca Mazzola – Componente di nomina.

IL RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE STAZIONE APPALTANTE (C.D. RASA)

Con il Comunicato del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Lo stesso principio è stato ribadito con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 e con il comunicato del Presidente A.N.A.C. del 20 dicembre 2017, nel senso che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), occorre individuare un soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Il rapporto tra RPCT e RASA è inteso come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con provvedimento n. 111 del 28/01/2014 del segretario comunale è stato nominato il Geom. Filippo Barone, Responsabile dell'Ufficio contratti del Comune di Santa Croce Camerina, quale soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di questa stazione appaltante all'A.U.S.A. (R.A.S.A.), fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo n.50/2016.

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI –RPD/DPO

Il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Il RPD, pertanto, costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

Con determina sindacale n. 2 del 12/01/2023 l'Amministrazione ha nominato, quale Responsabile della Protezione Dati, il dott. Marco La Diega, avvalendosi, pertanto, di un soggetto esterno all'Ente.

IL GESTORE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO

Con decreto del Sindaco n. 6 del 25 gennaio 2018 è stato individuato nel dott. Bruno Busacca, Responsabile dei Servizi Finanziari, il soggetto gestore delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF, secondo le modalità di cui all'art. 7 del decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015.

Sul fronte del contrasto al riciclaggio, si rimanda a quanto contenuto nel Rapporto Annuale 2020 Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia reso pubblico nel mese di maggio 2021. L'art. 10 comma 2 lettera g) del D.lgs. n°231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette.

L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. Il sospetto può essere desunto da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa. Il Comune è tenuto, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati, oltre a delineare le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato e attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Analisi del contesto

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

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

Analisi del contesto esterno

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.

Santa Croce Camerina si trova a sud ovest di Ragusa, da cui dista 20 chilometri. Il comune si affaccia sul canale di Sicilia e confina con il solo comune di Ragusa dal quale è circondato. Ha una superficie di 41,09 km² e una popolazione di 11.009 abitanti (al 01-01-2023).

Al fine di procedere all'analisi del contesto esterno in cui opera il Comune di Santa Croce Camerina, si è proceduto all'acquisizione di dati rilevanti attingendo a fonti sia esterne che interne.

Riguardo alle fonti esterne, molto utile si è rivelata la consultazione della "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, riferita al secondo semestre 2022, disponibile alla pagina web: https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf, cui si rimanda.

Con riferimento, poi, ai dati sulla criminalità, si è fatto riferimento ai dati pubblicati dal Sole24Ore al link: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?refresh_ce=1, cui si rimanda.

Particolarmente utile, poi, ai fini dell'acquisizione dei dati rilevanti ai fini dell'analisi del contesto esterno, si è rivelato il Report geo-statistico "Processi di urbanizzazione e dinamiche socio-economiche: elementi per una nuova visione del territorio", reperibile al link http://eventipa.formez.it/sites/default/files/allegati_eventi/indice%20e%20estratto%20del%20report%20geostatistico%20per%20il%20nodo%20territoriale%20di%20Palermo_0.pdf, cui si rimanda, redatto da Formez con lo scopo di fornire alle coalizioni territoriali informazioni utili a rappresentare il proprio territorio e le dinamiche in atto al suo interno in vista delle attività di costruzione delle reti progettuali e delle candidature per i bandi del PNRR e della programmazione Europea 2021- 2027.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultimo definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 255 del 02.11.2023, con la quale è stata modificata la macrostruttura dell'Ente, con modifica della denominazione dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco in "Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta" e sua collocazione alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta.

Essa è attualmente articolata in cinque Dipartimenti, a loro volta organizzati in Servizi, oltre all'Unità Organizzativa Autonoma (U.O.A.), come da seguente dettaglio:

- I Dipartimento: Segreteria Generale e Servizi Istituzionali;
- II Dipartimento: Programmazione, Bilancio e Tributi;

- III Dipartimento: Assetto del Territorio, LL.PP., Ambiente e Protezione Civile;
- IV Dipartimento: Welfare, Politiche Educative e Giovanili, Cultura e Tempo Libero;
- V Dipartimento: Corpo Di Polizia Municipale.

Al vertice di ciascun dipartimento è posto un dipendente di categoria D, nominato responsabile e titolare di posizione organizzativa.

È, inoltre, istituita una Unità Organizzativa Autonoma (U.O.A.), posta sotto la diretta responsabilità del Segretario Comunale, alla quale sono assegnate n. 2 (due) unità di personale e nella quale sono incardinati i seguenti servizi:

- Ufficio Stampa – Cerimoniale
- Ufficio Contratti
- Centrale Unica di Committenza
- Rapporti con l'UREGA
- Controllo di gestione

L'organico del Comune di Santa Croce Camerina presenta una condizione di carenza se si considera il numero di dipendenti impiegati a fronte del numero di abitanti. Il personale attualmente in servizio, infatti, è composto da n. 57 dipendenti di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato, oltre a n. 1 unità di personale a tempo pieno e determinato.

In generale, l'ambiente lavorativo del Comune di Santa Croce Camerina ha, negli anni, dato prova di essere sostanzialmente "sano", sia con riferimento agli amministratori che al personale dipendente, in relazione ai quali non si sono mai registrati fenomeni di corruzione o di degenerazione istituzionale, invece presenti in altri contesti e realtà amministrative, anche limitrofe.

Invero, il Comune di Santa Croce Camerina è stato sempre amministrato da Organi politici, con regolare svolgimento delle elezioni amministrative e con rispetto della scadenza naturale del mandato amministrativo.

La gestione amministrativa e politica del Comune di Santa Croce Camerina è stata svolta regolarmente e non ha fatto registrare procedimenti penali per fenomeni di corruzione o, più in generale, di *maladministration*.

Le principali politiche, obiettivi e strategie dell'Ente.

Si rinvia al programma di mandato del Sindaco Giuseppe Dimartino, in cui sono enunciate le politiche del quinquennio 2022-2027 dell'attuale amministrazione, contenenti obiettivi e strategie dell'Ente che trovano una concreta attuazione nel D.U.P., per il triennio 2024-2026, e relativi allegati approvati con delibera CC n. 80 del 28 dicembre 2023, alla quale si fa espresso rinvio.

Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente.

In merito alle risorse finanziarie, si fa un espresso rinvio alla delibera del Consiglio Comunale n. 81 del 28 dicembre 2023 con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026.

Procedimenti disciplinari.

Nel corso del 2023 è stato attivato un solo procedimento disciplinare, per violazione del Codice disciplinare di minore entità, conclusosi con un provvedimento di archiviazione.

Segnalazioni di illeciti

Non risultano segnalati illeciti mediante la procedura del whistleblowing.

OBIETTIVI STRATEGICI

Costituiscono obiettivi strategici del piano, individuati dall'organo di indirizzo politico in seno al DUP per il triennio 2024/2026, i seguenti:

1. Attività di formazione interna per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione dei dipendenti al tema della prevenzione della corruzione;
2. Attività di coinvolgimento delle strutture dell'amministrazione nelle sue articolazioni nella predisposizione del nuovo piano;
3. Attività di coinvolgimento del contesto esterno promuovendo attività di informazione e sensibilizzazione della società civile al fine di diffondere la conoscenza e stimolare il coinvolgimento sul tema della prevenzione della corruzione;
4. Attraverso l'analisi degli esiti della mappatura dei processi quale elemento di indagine del contesto interno, applicazione di criteri qualitativi di rivalutazione dei livelli di rischio dell'attività dell'ente, secondo principi di gradualità e selettività;
5. Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate, quale elemento di indagine del contesto interno, finalizzato a programmare misure efficaci, concrete e specifiche;
6. Integrazione Coordinamento e coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali adottati dall'Amministrazione, secondo la logica del PIAO, anche al fine della creazione di valore pubblico;
7. Analisi degli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
8. Promozione di livelli diffusi di trasparenza;
9. Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alle specificità dell'ordinamento locale, anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

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

Il PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni pubbliche devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione.

La nozione di “processo” è più ampia di quella di “procedimento” e si identifica come “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

Già in occasione della predisposizione del PTPCT per il triennio 2022/2024, di concerto con i Responsabili dei Dipartimenti, è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente, in applicazione del principio di progressività sancito dall'ANAC nell'allegato 1 del PNA 2019, al fine di giungere, progressivamente, a un'integrale mappatura di tutti i processi.

L'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Le aree di rischio

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

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

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

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

In osservanza agli aggiornamenti normativi e del PNA sono stati aggiunti i rischi specifici relativi al PNRR.

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione è la fase di gestione del macroprocesso di gestione di rischi corruttivi in cui questi ultimi vengono identificati, analizzati e ponderati, al fine di valutare il relativo grado di rilevanza.

Occorre ribadire che, come evidenziato nel PNA 2019, per rischio corruttivo non deve intendersi unicamente la condotta che assuma rilevanza da un punto di vista penale, ma ogni ipotesi di cattivo uso del potere pubblico, che è di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, obiettivi questi ultimi di promozione della legalità in quanto realizzano il precetto costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione (art. 97 Cost).

Metodo di valutazione del rischio (allegato 1 pna 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del risk management, è subordinata all'accertamento della presenza del rischio di corruzione. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il rischio è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'analisi, che è la prima fase del risk management, e che viene effettuata con la mappatura, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'analisi fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più

attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della valutazione (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del trattamento del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di risk management delineato dall'ANAC.

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

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità).

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna).

COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti).

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni).

ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e percentuale di risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della percentuale di risorse umane impiegate nel processo).

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo).

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato).

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

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

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = indice 1;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= indice 2;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= indice 3;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = indice 4;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = indice 5.

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

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = indice 1;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = indice 2;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = indice 3;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= indice 4;

- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= indice 5.

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

- irregolarità assente = indice 1;
- irregolarità lieve = indice 2;
- irregolarità poco grave = indice 3;
- irregolarità grave = indice 4;
- irregolarità molto grave = indice 5.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = indice 1;
- irregolarità lieve = indice 2;
- irregolarità poco grave = indice 3;
- irregolarità grave = indice 4;
- irregolarità molto grave = indice 5.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna 2019)

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

I PROCESSI

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili di Dipartimento Titolari di E.Q. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **80** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **94**.

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

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

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.

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

Si riporta di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:

PROCESSO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u>
<u>Accertamenti tributari</u>
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>
<u>Accertamento violazioni stradali</u>
<u>Accesso agli atti di gara</u>
<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u>

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Agibilita' - SCA
Albo e notifiche: Notifiche
Anagrafe: Rilascio carta di identita'
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione
Anticipazione modalità e termini di pagamento
Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Assistenza domiciliare
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Assunzione disabili
Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme

Autorizzazione allo scarico
Autorizzazione passo carrabile permanente
Avvisi di accertamento violazione
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Cimitero: Consegna delle salme
Cimitero: Divisioni / subentri
Concessione sala Consiliare
Contenzioso tributario
Contributi economici
Controllo equilibri finanziari
Controllo ICI - IMU - TASI
Denunce infortuni sul lavoro
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Gettoni di presenza
Imposta di soggiorno
Indagini su delega Procura
Inserimenti in strutture
Inserimento minori in comunità
integrazione rette case di riposo
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Mandati di pagamento
Manutenzione mezzi
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Modifiche, variazioni e varianti contrattuali
Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto
Ordinanza di ingiunzione
Parere di regolarita' contabile

Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Procedimento appalto gestito dalla CUC
Procedimento approvazione convenzione CUC
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateazione pagamento tributi accertati
Rilascio contrassegno invalidi
Rilievo incidente
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Servizio di Trasporto scolastico
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Toponomastica: Attribuzione numero civico
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

Si riporta di seguito l'elenco dettagliato della mappatura dei processi per singolo Dipartimento.

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA
Ufficio contratti, Centrale Unica di Committenza e Rapporti con l'UREGA
RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE
COORDINATORE: GEOM. FILIPPO BARONE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedimento appalto gestito dalla CUC	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

<p><u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €.</u> 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €.</u> 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p><u>Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023</u> previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p><u>Procedura negoziata senza bando</u> previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>

Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Anticipazione modalità e termini di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Accesso agli atti di gara	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Modifiche, variazioni e varianti contrattuali	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: 1° DIPARTIMENTO - SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA BARTOLA RECCA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Rilascio carta di identità'	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta

Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Assunzione disabili	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Concessione sala Consiliare	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gettoni di presenza	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: 2° DIPARTIMENTO - PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E TRIBUTI

RESPONSABILE E.Q. DOTT. BRUNO BUSACCA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Imposta di soggiorno	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

[Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico](#)

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA

PTPCT: 2024-2026

**UFFICIO: 3° DIPARTIMENTO - ASSETTO DEL TERRITORIO, LL.PP., AMBIENTE E
PROTEZIONE CIVILE**

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. ARCH. GAUDENZIO OCCHIPINTI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento annuale costo di costruzione	I.T) Titoli abilitativi edilizi	BASSO / qualità molto buona
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona

Agibilità - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Cimitero: Consegna delle salme	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

Cimitero: Divisioni / subentri	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione mezzi	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Toponomastica: Attribuzione numero civico	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona

<p>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Procedimento approvazione convenzione CUC</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>

<p>Procedimento appalto gestito dalla CUC</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Autorizzazione allo scarico</p>	<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>BASSO / qualità molto buona</p>
<p>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>

<p>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>

Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Anticipazione modalità e termini di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Accesso agli atti di gara	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Modifiche, variazioni e varianti contrattuali	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA

PTPCT: 2024-2026

**UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI,
CULTURA E TEMPO LIBERO**

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accreditamenti servizi socio-assistenziali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimento minori in comunità	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
integrazione rette case di riposo	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Servizio di Trasporto scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

[Testi scolastici per alunni della scuola primaria](#)

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

BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: 5° DIPARTIMENTO - POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT. JOSEPH DI DIO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione passo carrabile permanente	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta

Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Le schede di dettaglio dei processi individuati e mappati per ciascun dipartimento sono riportate agli allegati A – F al presente PIAO.

IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il trattamento dei rischi è la fase volta ad individuare le misure organizzative sostenibili, da attuare al fine di contrastare il verificarsi dei rischi corruttivi individuati.

Le misure di contrasto si distinguono in due tipologie:

- 1) le misure generali che si identificano con le azioni (c.d. di governo e di sistema) che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- 2) le misure specifiche che agiscono in maniera puntuale sui rischi specifici individuati in sede di valutazione dei rischi rilevati in relazione ai processi mappati.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

1. Trasparenza

La L. n. 190/2012 individua nella trasparenza uno degli strumenti più efficaci per contrastare la corruzione e la qualifica come "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

La disciplina di dettaglio concernente il potenziamento della trasparenza nella pubblica amministrazione è stata disciplinata dal d.lgs. n. 33/2013 e succ. mod. e int., che ne rafforza la portata, rispetto a quanto già disposto dal d.lgs. n. 150 del 2009, qualificandola come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento finalizzato a una amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, ovvero il resoconto che a questi ultimi l'Amministrazione comunale è tenuta a rendere circa l'attività svolta.

Per l'attuazione della misura si rinvia alla apposita sezione del PTPC.

2. Codice di Comportamento

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

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

Il Comune di Santa Croce Camerina si è dotato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 14.01.2014, del Codice di comportamento dell'ente.

Il vigente Codice di Comportamento è regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Atti Generali.

In data 14 luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, rubricato "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.150 del 29-06-2023, adottato ai sensi dell'articolo 4, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79.

Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia l'espresso inserimento, all'art. 8, dell'obbligo, per il dipendente pubblico, di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Di particolare interesse è, inoltre, la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Nel corso dell'anno 2024 il RPCT provvederà alla predisposizione di una proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento adottato dall'Ente, per adeguare il documento alle modifiche apportate con il suddetto DPR.

3. Rotazione del personale

3.1 Rotazione ordinaria

In attuazione dell'art 1, c. 4, lett. e) della l. 190/2012, l'Anac ha fornito indirizzi, indicati nell'allegato 2 al PNA 2019, in materia di rotazione ordinaria del personale dell'ente chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Detta misura di carattere generale, è prevista dall'art 1, c. 5, lett. b) della l. 190/2012, e la verifica della relativa attuazione è assegnata, ai sensi del comma 10 del predetto articoli 1 della l. 190/2012 al RPCT, d'intesa con il dirigente competente.

Secondo l'ANAC tale misura incontra dei vincoli di tipo soggettivo e di tipo oggettivo.

Vincoli soggettivi: obbligo di adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (es diritti sindacali, l. 104/1992, d.lgs. 151/2001), specie ove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente.

Vincoli oggettivi: esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico; infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche (es. abilitazione professionale e iscrizione nel relativo albo).

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, evidenzia come la cessazione di numerose unità di personale, a fronte del quale non è stato possibile disporre un adeguato turn-over, abbia rappresentato un forte fattore di ostacolo all'applicazione della misura.

La conseguenza è che non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tale situazione si riscontra con maggiore chiarezza nell'ambito del personale appartenente all'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione, idoneo a ricoprire incarichi di responsabilità: attualmente, residuano in organico solo sei dipendenti di ruolo inquadrati in tale Area e tali unità di personale non sono fungibili tra loro.

Si ritiene, pertanto, che adottare misure di rotazione particolarmente spinte provocherebbe un depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici e, in definitiva, un serio rallentamento delle attività amministrative.

D'altra parte, la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, ha previsto che "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

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

In ogni caso, vengono adottate alcune iniziative utili ad assicurare l'attuazione della misura, quali la previsione della "doppia sottoscrizione degli atti", da parte del soggetto istruttore e del titolare del potere di adozione dell'atto finale e l'avvio di procedure di interpello finalizzate all'adozione di provvedimenti di mobilità interna da un dipartimento all'altro.

L'obiettivo del presente PTPCT è quello di pianificare un processo che, attraverso la programmazione di percorsi formativi, renda fungibili le competenze, agevolando l'attuazione della misura.

3.2 Rotazione straordinaria

Nei casi di avvio nei confronti di un dipendente di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva attinenti all'attività svolta, il responsabile del Dipartimento al quale lo stesso risulta assegnato ne dispone, ai sensi dell'art. 16, co. 2, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001, il trasferimento ad altro ufficio o servizio, con provvedimento motivato.

Tale misura si caratterizza per il fatto di intervenire successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, a differenza della rotazione ordinaria.

Rispetto alla interpretazione del predetto articolo 16, l'Anac ha adottato la delibera n. 215/2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

Con dette Linee Guida, alle quali si fa espresso rinvio, l'Anac ha chiarito che:

1) la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito;

2) l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento;

3) pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare;

3) il provvedimento da adottare potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità;

Inoltre l'Anac ha sciolto alcuni nodi interpretativi, mutando alcuni precedenti orientamenti, con particolare riferimento a:

1) nozione di avvio del procedimento penale, identificato non più al momento del rinvio a giudizio, ma a quello di iscrizione nel registro delle notizie di reato;

“) identificazione dei reati presupposto, ovvero i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. In caso di avvio di procedimenti penali per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è obbligatoria l'adozione del provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente, in relazione al pregiudizio che può essere arrecato all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, ed eventualmente disposta – in caso di esito positivi della valutazione condotta - la rotazione straordinaria, individuando il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Il provvedimento valutativo, invece, è solo facoltativo nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è fatto obbligo:

1) in capo a ciascun dipendente di informare l'amministrazione ove acquisisca notizia di essere sottoposto ad indagini da parte dell'autorità giudiziaria, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale;

2) l'obbligo di informazione viene assolto mediante nota trasmessa entro 5 giorni dall'acquisizione della notizia (es. dalla notifica dell'avviso di garanzia);

3) I destinatari dell'informativa sono il Responsabile del dipartimento cui il dipendente è assegnato e il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di dipendenti non incaricati di Elevata Qualificazione; nel caso in cui l'obbligo di informazione riguardi un Responsabile, la comunicazione dovrà essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Sindaco.

L'adozione del provvedimento di valutazione circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria viene disposta, previo contraddittorio con il dipendente interessato, entro 15 giorni dall'acquisizione della notizia del fatto (a seguito della comunicazione del dipendente o, in ogni caso, per altra via) dal:

- 1) Responsabile del dipartimento al quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro dipartimento, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Segretario comunale per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
- 2) Sindaco, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Responsabile o altro dipendente di nomina sindacale (es. uffici di staff).

Nel provvedimento che dispone l'attuazione della misura della rotazione straordinaria, dovrà essere indicata la durata del trasferimento, da valutarsi, dandone adeguata motivazione, in relazione al caso concreto.

In caso di impossibilità di procedere al trasferimento d'ufficio – purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non potendo valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona - il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, è disposta la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Quanto all'applicazione della misura della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti disciplinari, secondo quanto indicato nelle citate Linee Guida adottate dall'Anac, la tipologia di procedimenti disciplinari rilevanti sono quelli avviati per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

3.3 Trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio ai sensi della legge n. 97/2001

L'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente “è disposto il giudizio” per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) “l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera”, e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

A differenza della rotazione straordinaria - che implica l'adozione, previo contraddittorio, di un provvedimento valutativo in relazione alla lesione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, nella fase di avvio del procedimento penale - nei casi di rinvio a giudizio per i reati di cui al citato art. 3, il trasferimento ad altro ufficio è obbligatoriamente disposto, in attuazione della predetta norma di legge, secondo il seguente regime delle competenze:

- 1) Responsabile del dipartimento nell'ambito del quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro dipartimento, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Segretario Generale per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
- 2) Sindaco, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Responsabile o altro dipendente di nomina sindacale (es. uffici di staff).

Nel caso in cui il trasferimento sia già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, può nuovamente disporsi il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), o confermarsi quello già disposto, fermi restando i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura, in via generale, nelle ipotesi in cui la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'ente, e rileva a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria, atteso che determina già di per sé una lesione all'immagine di imparzialità dell'ente.

Si riportano, di seguito, i principali riferimenti normativi riguardanti gli obblighi di astensione:

1) art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, a mente del quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

2) art. 6, comma 2, del d.P.R. n. 62/2013, a mente del quale il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3) art. 7 del d.P.R. 62/2013, a mente del quale il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

4) art 14, c. 2, del d.P.R. 62/2013, che sancisce un obbligo di astensione a carico del dipendente dal concludere, per conto dell'amministrazione di appartenenza, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

5) art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 , a mente del quale "Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro".

Il personale che versa nelle predette ipotesi ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Ai sensi del comma 4 del predetto art. 16, "le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché sia rispettato l'adempimento della comunicazione circa la situazione che può dare luogo a conflitto di interessi.

Pertanto, qualora ravvisi una circostanza suscettibile di ingenerare un conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente per iscritto al Responsabile del Dipartimento cui risulta assegnato la situazione di conflitto di interessi e quest'ultimo valuta, esaminate le circostanze, se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire dell'ente, dandone comunicazione per iscritto al dipendente entro il termine di 15 giorni.

Qualora la segnalazione venga effettuata dal Responsabile, dovrà essere rivolta al Segretario Generale, il quale deciderà in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi, secondo la medesima procedura prevista per le segnalazioni formulate dagli altri dipendenti.

Si fa presente, inoltre, che:

- 1) nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del dipendente interessato (cfr. delibera Anac n. 1186/2018)
- 2) La violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

4.1 Obblighi di comunicazione

Nell'ambito della disciplina legislativa inerente il conflitto di interessi, sono previsti alcuni obblighi di comunicazione strumentali ad evitare, in via preventiva, il prodursi di situazioni di conflitto di interesse, che di seguito si indicano:

1) art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 a mente del quale il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, ha l'obbligo di comunicare per iscritto al dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2) art 14, c. 3, del d.P.R. 62/2013, che sancisce un obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione di appartenenza.

Al fine di assicurare l'attuazione dell'obbligo di comunicazione di cui ai predetti punti, tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente dovranno rendere, entro il 30 settembre 2024, apposita dichiarazione, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, ove dovranno essere indicati e attestati:

- i rapporti di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni, propri o di parenti o affini entro il secondo grado o del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti o a titolo gratuito; in caso positivo occorrerà precisare se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al proprio ufficio, limitatamente alle attività ad essi affidate;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
- adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgano attività nello stesso settore di appartenenza. La dichiarazione non riguarda l'adesione a partiti politici o sindacati.
- eventuali stipulazioni di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto del Comune di Ragusa.

Dette dichiarazioni dovranno essere inoltrate dai dipendenti al Responsabile del Dipartimento di appartenenza, che avrà cura di conservarle in forma digitale, ai fini della costituzione di una banca dati dell'ente.

Ciascun Responsabile titolare di incarico di E.Q. dovrà trasmettere analoga dichiarazione al Segretario Generale, integrandola con le informazioni previste dall'art 13 del d.P.R. 62/2013, ovvero:

- le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge;
- se abbia parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio diretto o da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
- le informazioni sulla propria situazione patrimoniale, nonché le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Dette dichiarazioni dovranno essere:

- rinnovate con cadenza biennale, fermo restando in capo a ciascun dichiarante l'obbligo di comunicare eventuali modifiche che intervengano prima di tale scadenza;
- nuovamente rese in occasione dell'assegnazione ad altro ufficio rispetto a quello di appartenenza al momento in cui la dichiarazione è stata resa.

5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente, con delibera di Giunta Comunale n. 270 del 22.12.2021, ha approvato il regolamento per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente del Comune di Santa Croce Camerina, al fine di dare attuazione alle previsioni di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Si segnala, ad ogni modo, che gli incarichi extraistituzionali non costituiscono una fattispecie ricorrente presso l'Ente.

6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

Si ritiene sufficiente la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi, unitamente alle disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, comma 16-ter, Decreto Legislativo n. 165/2001 fa divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il loro apporto decisionale. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per un anno.

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Per dare attuazione alla norma è stato previsto che, prima della stipula dei contratti pubblici, l'impresa appaltatrice dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti del comune di Santa Croce Camerina, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti.

Dell'assolvimento di tale onere dichiarativo viene fatta menzione in un apposito articolo dello schema di contratto utilizzato dall'Ente.

L'Ente è tenuto ad escludere sempre dalle procedure per l'affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi e di contratti per l'esecuzione di lavori i soggetti per i quali sia emersa la predetta situazione.

Nei nuovi contratti di assunzione del personale è stata inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Responsabile: RPCT per gli atti stipulati in forma pubblico-amministrativa; Responsabili d'Area per gli atti stipulati sotto forma di scrittura privata o di scambio di corrispondenza.

8. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

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

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

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

In seguito all'approvazione della legge n.179/2017, le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad adottare un canale per la ricezione delle segnalazioni che ricorra a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il Comune di Santa Croce Camerina ha adottato una piattaforma informatica preimpostata con un questionario pensato per le finalità anticorruzione dell'ente e in linea con le disposizioni previste dalle leggi n.190/2012 e n.179/2017.

L'accesso alla piattaforma è disponibile sulla home page del sito istituzionale, collegandosi al seguente link: <https://santacrocecamerina.whistleb.it/>

La predetta piattaforma è conforme alle disposizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", pubblicato in G.U. n. 63 del 15 marzo 2023.

10. Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Inconferibilità. Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati. L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima. Dichiarata nulla la nomina, il RPCT valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

Incompatibilità. L'accertamento da parte del RPCT di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo. La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

11. Protocolli di legalità

Il Comune di Santa Croce Camerina applica il c.d. "Codice Vigna", adottato con deliberazione di Giunta Regionale n. 514 del 04.12.2009. In virtù di tale documento, le imprese appaltatrici, prima della stipula del contratto, assumono, mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, l'obbligo di denunciare all'autorità giudiziaria e/o agli organi di polizia, effettuandone segnalazione anche alla pubblica amministrazione appaltante, ogni tentativo di estorsione o condizionamento, quali, ad esempio, richieste di tangenti, pressioni per l'assunzione di personale, per

affidamento di subappalti, danneggiamenti, furti e simili; l'obbligo di non concedere servizi in subappalto alle ditte che ricadono nelle cause di esclusione di cui al comma 1 dell'art. 1 del predetto "Codice Vigna".

Di tale obbligo è fatta specifica menzione nei bandi di gara, nelle lettere d'invito e negli schemi di contratto.

Il Comune di Santa Croce Camerina, inoltre, applica il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", avente lo scopo di contribuire ad un'azione di prevenzione, rivolto a garantire permanentemente il miglioramento delle condizioni di convivenza civile e di sicurezza dei cittadini, nonché a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale, stimolando, altresì, l'azione delle amministrazioni locali su politiche integrate di governo della sicurezza, con particolare riferimento alla coesione sociale e alla diffusione della legalità.

Le imprese appaltatrici, pertanto, prima della sottoscrizione del contratto producono apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da cui risulta l'impegno a rispettare le prescrizioni di cui al Protocollo di Legalità in parola.

12. Ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti in cui l'ente è parte è stato escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

13. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per il triennio 2022/2024, il RPCT ha scelto la modalità e – learning per la somministrazione della formazione al personale. Il servizio è stato affidato alla ditta "Soluzione Professionisti" e la formazione è stata erogata avvalendosi dei servizi messi a disposizione dalla stessa mediante i Videocorsi disponibili sul portale collegandosi al link: <https://soluzioneprofessionisti.iskilled.eu/it/>.

In particolare, il RPCT ha diramato delle circolari con le quali ha fornito indicazioni specifiche circa le modalità di fruizione dei corsi, prevedendo, per tutti i dipendenti la fruizione dei seguenti corsi:

- a) Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici dopo le modifiche introdotte dal D.P.R. 3 giugno 2023 n. 81;
- b) Il conflitto d'interesse: fattispecie - obblighi – responsabilità.

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha potuto monitorare a fine data corso (fissata al 31 dicembre 2023), lo stato di avanzamento dei corsi di ciascun dipendente selezionato, anche sulla base del report fornito al RPCT via mail sullo stato avanzamento corso.

Il corso ha previsto un test finale con conseguente relativo rilascio di attestato nominale e personalizzato stampabile direttamente dal discente, che è stato successivamente trasmesso al RPCT per il tramite di ciascun Responsabile di Dipartimento.

I Responsabili dei Dipartimenti sono stati debitamente coinvolti nella programmazione dell'attività formativa, demandando agli stessi il monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento dell'obbligo da parte dei dipendenti.

Per l'anno 2023, la formazione è stata correttamente eseguita da tutto il personale coinvolto.

14. Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190 del 2012 è imposto l'obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Ciò in quanto l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 60 giorni, che può essere aumentato fino a 150 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria (art 2, c. 3 e c. 4, della l.r. n. 7/2019);
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissi termini diversi (art. 2, c. 2 della l.r. 7/2019);
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimento.

Al fine di monitorare il rispetto dei tempi procedurali, tutti i Responsabili, con cadenza annuale redigono un report da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti istruiti ed all'osservanza dell'ordine cronologico indicando, per i casi in cui ciò non sia accaduto, le relative motivazioni.

Specifico monitoraggio riguarderà, in particolare, il rispetto dei tempi di pagamento, che rappresenta un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo e la cui inosservanza è indice di violazione dei principi di buona amministrazione.

MISURE SPECIFICHE

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

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

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

Le misure di prevenzione specifiche progettate dai Responsabili, con il coordinamento del RPCT, in esito al processo di mappatura dei processi e di analisi dei rischi individuati, sono riportate nelle schede allegate al presente Piano, del quale formano parte integrante e sostanziale.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi rilevanti ai fini del piano delle performance, sotto il profilo sia della performance organizzativa (art 8 del d.lgs. 150/2009), sia della performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

Le misure generali e specifiche di prevenzione, strutturate con l'indicazione dei responsabili, degli obiettivi, degli indicatori e dei tempi di attuazione, dovranno essere richiamate, quali obiettivi operativi, nel piano della performance e rappresentare obiettivi individuali assegnati ai Responsabili e al RPCT, oggetto di valutazione della relativa performance individuale.

TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

1. Trasparenza

Le attività ed i servizi erogati dal Comune di Santa Croce Camerina sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

In coerenza con i principi ispiratori del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, il Comune di Santa Croce Camerina si propone due obiettivi preminenti:

- a) il consolidamento generale delle misure di trasparenza già in vigore, nell'ottica di assicurare una efficace e ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione Comunale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sociale sullo svolgimento delle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) l'implementazione delle attività di confronto con gli stakeholders e di promozione della partecipazione, al fine di conseguire una maggiore diffusione e fruibilità delle informazioni, strumenti funzionali a cittadini e imprese nell'ambito di un effettivo processo di semplificazione amministrativa.

Il Comune di Santa Croce Camerina, infatti, per contrastare la corruzione e incentivare la trasparenza intende sperimentare soluzioni capaci di coniugare la correttezza, la trasparenza, l'equità e la lotta alla burocrazia e all'inefficienza amministrativa. Il Comune di Santa Croce Camerina intende, da un lato, consolidare la pubblicazione di alcuni dati, informazioni e documenti di cui non è prevista l'obbligatoria pubblicazione per Legge, secondo modalità già in uso, e dall'altro intende implementare il sito "Amministrazione Trasparente" di altri contenuti ugualmente non obbligatori.

Ad esempio, con riferimento a tale ultimo aspetto, è prevista la pubblicazione alla sezione Amministrazione Trasparente del referto finale relativo all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa su atti e procedimenti dell'Ente, al fine di dare evidenza alle risultanze dell'attività di controllo svolta dal Segretario comunale.

2. Accesso civico e trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza è destinatario, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del Decreto Legislativo n.33/2013, delle istanze di accesso civico finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente. Ove ne ricorrano i presupposti, il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, per il tramite dei Responsabili di Dipartimento interessati, avrà cura, entro il termine di trenta giorni dall'istanza, di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

L'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento una nuova forma di accesso civico cd. generalizzato o universale, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di stampo anglosassone. Il nuovo accesso civico cd.

generalizzato o universale, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica, accedendo anche a dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli che formano oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'accesso civico generalizzato può essere esercitato da chiunque, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Ai sensi dell'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, l'istanza di accesso civico generalizzato, che non richiede motivazione e sulla quale l'amministrazione deve provvedere entro trenta giorni, può essere trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti ovvero o ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale che al momento viene individuato nella Segreteria Generale, ferma la competenza a provvedere alla sua evasione nei termini di legge in capo al Dipartimento competente per materia cui sarà trasmessa l'istanza ricevuta.

Il cittadino richiedente non ha l'obbligo di identificare con precisione assoluta i dati o i documenti richiesti, fermo restando l'onere a suo carico di fornire tutti gli elementi identificativi in suo possesso o ordinariamente acquisibili.

Il comma 4 del sopra citato articolo 5 precisa che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Le istanze possono essere trasmesse via mail, Pec, o direttamente al protocollo generale dell'Ente.

La violazione delle disposizioni in materia di accesso civico costituisce causa di responsabilità.

Presso l'Ente è istituito un registro delle richieste di accesso presentate, consultabile alla sezione Amministrazione Trasparente, sezione di primo livello "Altri contenuti", sezione di secondo livello "Accesso Civico", al seguente link: <https://www.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=203&node=280>

Resta ferma la possibilità in capo al RPCT di impartire direttive in tema di accesso civico anche in parziale difformità alle indicazioni contenute nel presente paragrafo, purché in linea al dettato normativo e preordinate ad assicurare una migliore gestione della materia.

3. Trasparenza e privacy

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Santa Croce Camerina, non disponendo di figure in organico munite delle necessarie competenze, ha affidato l’incarico di DPO all’esterno, individuando tale figura nel dott. Marco La Diega, email: privacy@marcoladiega.it, per il triennio 2023 – 2026. I recapiti del DPO risultano regolarmente pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente.

4. Comunicazione

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

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

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

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai contatti e alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Modalità attuative

Per ogni Dipartimento come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile è competente per le pubblicazioni di legge. E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio a curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Dipartimento di vigilare sulla tempestiva evasione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, sono scattate anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.lgs. 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque, un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5 mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

Tuttavia, con comunicato del 10/01/2024, l'ANAC, al fine di favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l'utilizzo delle piattaforme elettroniche e garantire così un migliore passaggio verso l'amministrazione digitale, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ha ritenuto in ogni caso necessario chiarire che allo scopo di consentire lo svolgimento delle ordinarie attività di approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione, l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - PCP dell'Autorità, raggiungibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contrattipubblici>, sarà disponibile anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro fino al 30 settembre 2024.

Tale strumento rappresenta una modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, per il primo periodo di operatività della digitalizzazione.

Si evidenzia che anche in questo caso la stazione appaltante deve comunque garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni alla BDNCP, attraverso la compilazione dell'apposita scheda (AD5), al fine di consentire l'assolvimento delle funzioni ad essa demandate, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza.

Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 euro restano ferme le indicazioni già fornite in merito all'obbligo di svolgere le procedure di affidamento mediante PAD.

A decorrere dal 1 ottobre 2024 anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme certificate.

Pertanto, l'Ente avrà cura di porre in essere le attività necessarie a garantire la corretta operatività dell'ecosistema di approvvigionamento digitale.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento; si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; Net4Market, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza. Il Comune di Santa Croce Camerina ha già da tempo previsto, sulla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Bandi di Gara e Contratti", sottosezione di secondo livello "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare", un apposito link che rimanda

direttamente alla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici. Il medesimo link è accessibile tramite la home page del sito istituzionale, alla sezione "Utilità".

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'art. 25 del Codice dei Contratti, sia attraverso il sito istituzionale dell'Ente. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "Amministrazione Trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Infine, così come previsto ai sensi della delibera dell'Anac n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano comunque nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'allegato 1 della deliberazione stessa.

La scheda allegata denominata "Misure di trasparenza" (Allegato G) ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, aggiornata ai contenuti della delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile dell'aggiornamento delle sezioni;

Colonna H: responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento dei dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I funzionari responsabili della trasmissione della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati dai Responsabili dei Dipartimenti indicati nella colonna G e sono specificati nella colonna H.

6. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è stato individuato il Responsabile del Dipartimento per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Dipartimento gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Dipartimento; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

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

7. Pubblicazione di dati ulteriori

I Responsabili dei Dipartimenti indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

8. Trasparenza Progetti PNRR

In ordine ai progetti PNRR, come da indicazioni ANAC, è stata istituita un'apposita sezione ("Attuazione misure PNRR") sul sito istituzionale dell'Ente ad oggetto i dati relativi ai progetti PNRR, suddivisi per misura di riferimento.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio va inteso come un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, in relazione al quale si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

L'attività di monitoraggio ricade sotto la diretta responsabilità del RPCT, anche se in tale attività è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture apicali, i quali hanno il dovere di fornire il supporto e la collaborazione necessari al RPCT, pena l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Coerentemente al principio della gradualità, avuto riguardo alla complessità della struttura organizzativa di questo Ente, si è ritenuto sufficiente svolgere l'attività di monitoraggio con cadenza annuale, con avvio entro il mese di settembre e conclusione entro il mese di novembre, in modo da acquisire tutti i dati e le informazioni utili alla redazione della Relazione annuale del RPCT.

Il RPCT può avvalersi di un questionario di autovalutazione da sottoporre alla compilazione da parte dei responsabili delle unità organizzative, le cui informazioni possono essere verificate mediante richiesta di documenti, informazioni o altre prove dell'attività effettivamente svolta. Nel corso dell'anno possono essere programmati degli incontri tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure, al fine di meglio comprendere lo stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Con riferimento al monitoraggio sull'attuazione delle misure, nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC e tenuto conto delle dimensioni della struttura di questo Ente, si ritiene sufficiente prevedere un livello unico di monitoraggio, svolto in autonomia dal RPCT con la collaborazione e il supporto dei responsabili di dipartimento.

Più in dettaglio, il RPCT provvede a verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

A tal fine, il RPCT ha trasmesso ai responsabili di dipartimento un questionario di autovalutazione al fine di verificare l'attuazione delle misure contenute nel Piano, nonché la loro idoneità. I responsabili dei dipartimenti hanno debitamente compilato e trasmesso i questionari di autovalutazione come richiesto dal RPCT.

Dall'esame dei questionari svolto dal RPCT è emerso un buon livello di attuazione e di adeguatezza delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

A tal fine, è previsto che, con frequenza annuale, si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema, al fine di supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Si tratta, in altri termini, di un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT, il quale provvede a programmare, in corso d'anno, degli incontri con i responsabili delle unità organizzative, ai quali potrà essere chiamato a partecipare il Nucleo di Valutazione in qualità di organismo deputato all'attività di valutazione delle performance.

Per l'anno 2023, in particolare, la valutazione complessiva del sistema è stata compiuta dal RPCT in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione e sull'adeguatezza delle misure previste dal Piano.

In tale sede, oltre che delle risultanze del confronto con i dirigenti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha tenuto conto del fatto di non aver ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali, né registrato episodi di corruzione.

Inoltre, non risulta che l'ente sia oggetto di indagini da parte dell'autorità giudiziaria per reati di tipo corruttivo.

I responsabili dei dipartimenti non hanno segnalato criticità connesse con l'attuazione delle misure di prevenzione, né hanno evidenziato la necessità di adottare dei correttivi.

Pertanto, le misure attuate attraverso i piani anticorruzione appaiono, ad oggi, efficaci ed adeguate.

Si rappresenta, infine, che anche l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta periodicamente dal Segretario comunale ha registrato, nel complesso, esiti positivi con riferimento alla qualità degli atti prodotti dalle strutture dell'Ente.

Altre attività di monitoraggio

Accanto alle verifiche programmate, come illustrate nei paragrafi precedenti, vi è un'attività di monitoraggio (non pianificata) costante da parte del RPCT, che dovrà essere avviata a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Per l'anno 2023, il RPCT non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali, né registrato episodi di corruzione.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

La struttura organizzativa è stata approvata, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 255 del 02/11/2023, allegata al presente Piano (All. H) e consultabile al seguente link: <https://www.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=203&node=40>

Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile.

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Il Comune di Santa Croce Camerina, con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017, ha attuato tale nuova modalità di lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro, approvando con delibera di Giunta Comunale n. 209 del 15.11.2021 il "Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile o *smart working*." il quale dà attuazione all'art. 14, comma 1, della legge n. 124/2015, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare misure organizzative per attivare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

In particolare, la summenzionata disposizione di legge, così come modificata ai sensi dell'art. 263 del D.L. 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, dispone che *il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del*

riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

In data 16 novembre 2023 è stato sottoscritto il nuovo CCDI per il triennio 2023/2025, in attuazione del CCNL 16 novembre 2022.

In tale occasione, le parti hanno sottoscritto la seguente dichiarazione congiunta:

“Le organizzazioni sindacali condividono la seguente nota congiunta rispetto all' applicazione del lavoro agile.

Evidenziano l'idea che lo strumento del lavoro agile non sia una modalità di lavoro sussidiaria, ma debba essere concepita come una delle possibili modalità di lavoro ordinario; la stessa comporta molteplici benefici quali risparmi in termini economici (anche per l'amministrazione) quale buono pasto, riscaldamento, costi degli spostamenti, una spinta alla digitalizzazione anche per i cittadini etc... e un beneficio a livello psicofisico del lavoratore/lavoratrice poiché vengono ottimizzati i tempi. Il suo utilizzo è in grado di prevenire richieste di mobilità da parte di lavoratori con particolari necessità familiari dando invece un servizio costante all'ufficio e garantendo una maggiore efficacia ed efficienza del servizio.

Trattasi di una modalità veramente innovativa che permette di conciliare diverse problematiche e ha uno sguardo verso un futuro che si prefigura sempre più tecnologico”.

Già da tempo il Comune di Santa Croce Camerina si era dotato di uno strumento normativo per la gestione delle prestazioni di lavoro agile o *smart working*, di cui si riporta di seguito uno stralcio.

Il predetto regolamento è, comunque, reperibile al seguente link: <https://onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=203&node=10>.

“Art. 6 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. *L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile proposta dal Lavoratore, con anticipo di almeno tre giorni rispetto al periodo programmato, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. La programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione del responsabile dell'Unità Organizzativa a cui il lavoratore è assegnato (o del Segretario comunale per le istanze presentate dai responsabili di struttura). È stabilito un limite massimo di 10 (dieci) giorni di lavoro al mese resi in modalità agile.*

2. *Per motivate esigenze lavorative o produttive, il responsabile/segretario comunale può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.*

3. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il lavoratore in modalità agile deve garantire nell'arco della giornata di lavoro la contattabilità, tramite telefono e e-mail, nella fascia oraria tra le 8,30 e le 12,30, salvo diverse esigenze di servizio valutate dal Dirigente responsabile e formalizzate nell'accordo individuale.

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

5. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 3, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Art. 7 – Strumenti del lavoro agile

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart può essere sia di proprietà del dipendente sia fornita dall'Amministrazione.

2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.

3. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i device mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, gli Uffici competenti in materia di sicurezza informatica provvedono alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.

Art. 8 – Procedura di accesso al lavoro agile

1. Nel caso di attivazione dello smart working su richiesta del dipendente, il Responsabile della struttura apicale, ovvero, ove il potenziale fruitore sia Responsabile di Dipartimento, il Segretario comunale - previa verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato sia compatibile con la modalità di lavoro agile - predispone, in accordo con il dipendente, un progetto individuale.

2. Il progetto individuale stabilisce:

a) processo o settore di attività da espletare in smart working;

b) strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;

c) tempi e durata del progetto;

d) individuazione delle giornate di lavoro agile;

e) fasce di contattabilità;

f) risultati attesi;

g) indicatori per la valutazione del progetto;

h) modalità e tempi dell'attività di monitoraggio.

3. *Il progetto è sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile della struttura apicale o dal Segretario comunale se il dipendente interessato è un Responsabile di Dipartimento.*

4. *Qualora siano pervenute richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura organizzativa, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza:*

a) situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, documentata attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;

b) particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;

c) dipendente in stato di gravidanza;

d) esigenze di cura nei confronti di figli minori;

e) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli anche se non conviventi, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;

f) distanza, in termini di tempi di percorrenza - prendendo in considerazione il mezzo pubblico o quello privato, qualora il primo non sia disponibile ovvero si riveli particolarmente disagevole - tra il domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro superiore ad un'ora e mezza;

5. *I progetti ammessi sono tempestivamente trasmessi, a fini ricognitivi, all'Ufficio personale.*

Art. 9 - Accordo individuale di lavoro agile

1. *I dipendenti ammessi allo svolgimento del progetto stipulano con il Responsabile della struttura apicale (o con il Segretario comunale se il dipendente interessato è un Responsabile di Dipartimento) un accordo individuale, che recepisce i contenuti del progetto individuale precedentemente approvato di cui all'articolo 8.*

2. *L'accordo individuale per l'avvio del progetto di lavoro agile ha una durata minima di sei mesi e non superiore a 12 mesi, salvo proroga, previo accordo da formalizzare per iscritto prima della scadenza.*

3. *All'accordo individuale sono allegati:*

a) Il documento contenente le prescrizioni in materia di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche di cui all'articolo 11;

b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 12.

Art. 10 - Trattamento giuridico ed economico

1. *L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di smart working non incide sulla*

natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

4. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Art. 12 – Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

2. A tal fine, al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, viene consegnata a ciascun dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

3. L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

4. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

6. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile”.

Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Questa sottosezione indica: la consistenza di personale al 31 dicembre 2023, suddiviso per inquadramento professionale ed evidenza:

- 1) La consistenza di personale al 31 dicembre 2023, suddivisa per inquadramento professionale;
- 2) La programmazione strategica delle risorse umane;
 - a) La capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) La stima del trend delle cessazioni;
 - c) La stima dell'evoluzione dei bisogni;

1) LA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

La consistenza in termini quantitativi è accompagnata dalla descrizione del personale suddiviso in relazione ai profili professionali presenti:

CONSISTENZA EFFETTIVA 31/12/2023	
AREA FUNZIONALE	NUMERO UNITA'
FUNZIONARI E E.Q.	8
ISTRUTTORI	40
OPERATORI ESPERTI	5
OPERATORI	8
TOTALE	TOT. 61

La superiore tabella rappresenta la consistenza effettiva del personale al 31.12.2023 e nello specifico:

- DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E E.Q. n. 6 a tempo indeterminato di cui n. 5 titolari di incarico di E.Q.
- DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E E.Q. n.2 a Tempo determinato;
- DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI n. 37 a tempo indeterminato;

- DIPENDENTI AREA OPERATORI ESPERTI n.5 a tempo indeterminato;
- DIPENDENTI AREA OPERATORI n. 8 a tempo indeterminato.

2) LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione delle risorse umane è funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici inseriti nel DUP 2024/2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 80 del 28/12/2023.

Il presente piano del fabbisogno di personale 2024/2026, elaborato in coerenza con quanto già previsto in seno al DUP 2024/2026 in merito alla programmazione delle politiche di reclutamento delle risorse umane, ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Revisori, rilasciato in data 12/04/2024, acquisito al protocollo n. 7448 del 16/04/2024.

In relazione a quanto sopra esposto, la programmazione del Comune di Santa Croce Camerina viene fondata sui seguenti fattori:

- a. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b. Stima del trend delle cessazioni;
- c. Stima dell'evoluzione dei bisogni.

a) La capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

Il D.L. n. 34/2019 ha introdotto, con l'articolo 33, un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020) come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Con determinazione assunta dal Responsabile del Servizio Finanziario n. 526 del 05.04.2024, consultabile al seguente link: <https://onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=203&node=180> viene determinato ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020 il limite di spesa per le nuove assunzioni per l'anno 2024 pari ad € 2.365.709,07.

b) La stima del trend delle cessazioni.

La tabella di seguito fornisce in dettaglio la previsione delle cessazioni di personale 2024/2026 distinte per categoria e per profilo professionale:

CESSAZIONE DEL PERSONALE 2024/2026 PER CATEGORIE

AREA	PROFILO	UNITA'
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	4
DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	1
DEGLI OPERATORI	OPERATORE GENERICO	2
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1
	TOTALE	9

c) La stima dell'evoluzione dei bisogni.

Visto l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), che introduce dall'1/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, l'Ente ha verificato a seguito delle attestazioni trasmesse dai responsabili di dipartimento ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, con note prot. nn.5688/2024, 3140/2024, 2974/2024, 3012/2024 e 2936/2024, che non risultano eccedenze di personale.

Pertanto, per quanto sopra, **non sono state rilevate eccedenze di sovrannumero di personale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 33 del D.lgs. 165/2001.**

Inoltre si dà atto, che questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsto dalla legge n. 68/1999 e come previsto nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con delibera di Consiglio comunale n.80/2023, si provvede in sede di PIAO alla programmazione del fabbisogno del personale, nonché all'indicazione dei profili professionali, inoltre, per quanto riguardano le modalità di assunzione non previste nel presente PIAO, (procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del DLgs n.165/2001 e ss.mm.ii. o attingimento graduatoria di altri Enti o concorso), verranno fornite dalla Giunta con proprio atto.

Di seguito si evidenziano nel dettaglio, le acquisizioni di personale a tempo determinato e indeterminato per il periodo 2024/2026:

**PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
Piano Occupazionale 2024-2026**

PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DALL'ESTERNO

ANNO 2024: n.1 unità - Area dei Funzionari e E.Q. profilo Funzionario Servizi Tecnici	ore settimanali 36/36	€ 37.076,39
n.1 unità – Area Istruttori – profilo Agente di Polizia Locale	ore settimanali 36/36	€ 33.467,28
n.1 unità - Area Operatori Esperti – profilo Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi	ore settimanali 18/36	€ 14.859,41
ANNO 2025: n. 2 unità – Area Funzionari e E.Q. – profilo - Funzionario servizi socio-educativi e culturali (Assistente sociale) (finanziati con il Fondo di solidarietà)	ore settimanali 36/36	€ 74.152,78
n.1 unità - Area dei Funzionari e E.Q.– Profilo Funzionario Servizi Tecnici INGEGNERE (finanziato con il Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato)	ore settimanali 36/36	€ 37.076,39
n.1 unità - Area dei Funzionari e E.Q.– Profilo Avvocato (finanziato con il Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato)	ore settimanali 36/36	€ 37.076,39
n.1 unità - Area dei Funzionari e E.Q.– Profilo Funzionario contabile esperto nella gestione, controllo e rendicontazione dei fondi europei (finanziato con il Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato)	ore settimanali 36/36	€ 37.076,39
ANNO 2026: Nessuna assunzione prevista		

PREVISIONE ASSUNZIONI DALL'INTERNO

ANNO 2024 : n.1 unità - Area dei Funzionari e E.Q.–

Profilo – Funzionario Amministrativo

ore settimanali 36/36

€ 2.782,39

(Procedura transitoria, ai sensi dell'art.13, comma 6, del CCNL 2019/2021, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, finanziato 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 monte salari 2018 di €2.606.422,00)

ANNO 2025: Nessuna assunzione prevista

ANNO 2026: Nessuna assunzione prevista

Assunzioni a Tempo Indeterminato

Totale importo

€ 273.570,42

di cui :

-€ 74.152,78 importo etero finanziato con il fondo di solidarietà

- € 111.229,17(finanziato con il Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe)

Priorità 1, Azione 1.1.2)

-€ 2.785,39 (finanziato 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 monte salari 2018 di € 2.606.422,00)

Totale spesa

€ 85.403,08

PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

ANNO 2024: n. 7 unità - Area Istruttori – profilo “Agente di Polizia Locale”

ore settimanali 36/36

€ 56.699,16

Periodo: luglio –settembre (tramite lo scorrimento di graduatorie di altri enti)

n.1 unità - Area Istruttori – profilo amministrativo- contabile

ore settimanali 36/36

€ 33.467,28

(Art. 90 TUEL)

n.1 unità - Area Istruttori – profilo amministrativo-contabile

ore settimanali 9/36

€ 8.366,82

(Art. 90 TUEL)

n. 1 unità – Area Funzionari e E.Q. – profilo Funzionario Servizi Tecnici

ore settimanali 12/36

€ 11.408,16

(art. 1, comma 557, legge n. 311/2004)

n. 1 unità – Area Funzionari e E.Q. – profilo Funzionario Servizi Tecnici

ore settimanali 24/36

€ 24.712,59

(art. 23, CCNL 2019/2021)

n. 1 unità – Area Funzionari e E.Q. –

profilo - Funzionario servizi socio-educativi e culturali (Assistente sociale)
(art. 110 TUEL finanziata con il Fondo di Solidarietà)

ore settimanali 36/36

€ 37.076,39

ANNO 2025: Nessuna assunzione prevista

ANNO 2026: Nessuna assunzione prevista

Assunzioni a Tempo Determinato Totale importo € 171.730,40

di cui €37.076,39 importo etero finanziato con il fondo di solidarietà

Totale spesa € 134.654,01

Si evidenzia che, le assunzioni di cui alla superiore tabella per l'anno 2024 rientrano nelle previsioni della spesa del personale indicata alla nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2024/2026 approvato con delibera di C.C. n.80/2023 e rispettano il limite della spesa, previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sostenuta nell'anno 2009 pari ad € 417.601,02.

Si riporta di seguito la dotazione organica e i profili professionali per il triennio 2024/2026

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Personale in servizio	Posti coperti	Personale da assumere	TITOLO STUDIO
FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO 1°Dipartimento	1	1		laurea triennale in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, Scienze politiche e delle relazioni internazionali, Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace, Sociologia o laurea magistrale in Giurisprudenza, Ingegneria gestionale, Scienze delle pubbliche amministrazioni, Relazioni internazionali o lauree specialistiche o vecchio ordinamento corrispondenti o titoli equiparati o equipollenti
FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE 2° Dipartimento	1	1		Laurea triennale in Scienze dell'economia e della gestione aziendale, Scienze economiche, Scienze economiche-aziendali o lauree specialistiche o vecchio ordinamento corrispondenti o titoli equiparati o equipollenti.
FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE			1	Laurea triennale in Scienze dell'economia e della gestione aziendale, Scienze economiche, Scienze economiche-aziendali o lauree specialistiche o vecchio ordinamento corrispondenti o titoli equiparati o equipollenti.
FUNZIONARI E E.Q.	Funzionario Servizi Tecnici 3° Dipartimento	1	1		Laurea breve ovvero Diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in Ingegneria, Architettura, Urbanistica ed equipollenti e Abilitazione all'esercizio professionale.
FUNZIONARI E E.Q.	Funzionario Servizi Tecnici Ingegnere			2	Laurea breve ovvero Diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in Ingegneria, Architettura, Urbanistica ed equipollenti e Abilitazione all'esercizio professionale.

FUNZIONARI E E.Q.	Funzionario Servizi Tecnici	1	1		Laurea breve ovvero Diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in Ingegneria, Architettura, Urbanistica ed equipollenti e Abilitazione all'esercizio professionale.
FUNZIONARI E E.Q.	Avvocato			1	Laurea breve ovvero Diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in Ingegneria, Architettura, Urbanistica ed equipollenti e Abilitazione all'esercizio professionale.
FUNZIONARI E E.Q.	Funzionario servizi socio-educativi e culturali (Assistente sociale) 4° Dipartimento	1	1		Laurea breve ovvero Diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in Psicologia, Pedagogia, Scienza del Servizio sociale, Sociologia, Scienza dell'Educazione o equipollenti e abilitazione allo svolgimento della professione (iscrizione all'Albo degli psicologi e degli assistenti sociali). Sono altresì validi i diplomi universitari conseguiti in Servizio Sociale o il diploma di Assistente Sociale conseguito ai sensi del D.P.R. 15/01/1987 n°14
FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO DI VIGILANZA 5° Dipartimento	1	1		Laurea breve ovvero Diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze Politiche ed equipollenti.
FUNZIONARI E E.Q.	Funzionario Amministrativo	1	1	1	laurea triennale in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, Scienze politiche e delle relazioni internazionali, Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace, Sociologia o laurea magistrale in Giurisprudenza, Ingegneria gestionale, Scienze delle pubbliche amministrazioni, Relazioni internazionali o lauree specialistiche o vecchio ordinamento corrispondenti o titoli equiparati o equipollenti.
FUNZIONARI E E.Q.	Funzionario Servizi Socio-Educativi E Culturali (Assistente Sociale)	1	1	2	Laurea breve ovvero Diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in Psicologia, Pedagogia, Scienza del Servizio sociale, Sociologia, Scienza dell'Educazione o equipollenti e abilitazione allo svolgimento della professione (iscrizione all'Albo degli psicologi e degli assistenti sociali). Sono altresì validi i diplomi universitari conseguiti in Servizio Sociale o il diploma di Assistente Sociale conseguito ai sensi del D.P.R. 15/01/1987 n°14
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-contabile	26	26		Diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado.
ISTRUTTORI	Istruttore Servizi Tecnici	4	4		Diploma di maturità di geometra o perito edile ovvero Diploma di maturità rilasciato da istituto tecnico industriale o da istituto professionale per l'industria e l'artigianato ovvero Diploma di maturità rilasciato da istituto tecnico per geometri
ISTRUTTORI	Agente Di Polizia Locale	7	7	1	Diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado.
OPERATORI	Esecutore Amministrativo	3	3		Licenza scuola dell'obbligo e Diploma di qualifica (o corso di specializzazione) professionale ad indirizzo tecnico amministrativo (il diploma di scuola secondaria superiore è

ESPERTI					assorbente).
OPERATORI ESPERTI	Operatori Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi Giardiniere	1	1		Licenza scuola dell'obbligo e Diploma di qualifica (o corso di specializzazione) professionale ad indirizzo tecnico o professionale.
OPERATORI ESPERTI	Operatori Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi Autista Scuolabus E Mezzi Pesanti	1	1		Licenza scuola dell'obbligo e Diploma di qualifica (o corso di specializzazione) professionale ad indirizzo tecnico o professionale.
OPERATORI ESPERTI	Operatori Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi			1	Licenza scuola dell'obbligo e Diploma di qualifica (o corso di specializzazione) professionale ad indirizzo tecnico o professionale.
OPERATORI	Operatore Generico	8	8		Licenza scuola dell'obbligo
	Totale	58	58	9	

L'Amministrazione si riserva la possibilità, nel rispetto dei limiti normativi e finanziari, di modificare ed integrare in sede di aggiornamento la sezione del PIAO dedicata alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, in presenza di sopravvenute disposizioni di legge e/o regolamentari o qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali a determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali con l'incremento delle possibilità di spesa a seguito del rendiconto 2022.

Si precisa inoltre, che al manifestarsi di cessazioni non programmate nel presente PIAO, nel caso di urgenza motivata della sostituzione per dimissioni o trasferimento del personale e su richiesta del Responsabile interessato, si potrà procedere, previo parere del Segretario Generale alla sostituzione della medesima figura in uscita e, quindi, a parità di spesa, senza necessità di modificare il presente PIAO.

Sottosezione 3.4: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Santa Croce Camerina, conformemente a quanto previsto al Capo V “Formazione del personale” del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Questo Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno.

In questa sezione, quindi, sono individuate le linee guida per le azioni formative da realizzare nel triennio 2024/2026:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La formazione del personale per il triennio 2024/2026 è stata preceduta dalla preventiva rilevazione del fabbisogno di formazione delle risorse umane in correlazione con i risultati da raggiungere ed alle priorità strategiche da conseguire.

A tal fine, in riscontro alla nota prot. 3568 del 20/02/2024 del Segretario Generale, sono pervenute le segnalazioni del fabbisogno formativo da parte dei Responsabili dei dipartimenti, con note prot. nn. 3752 del 22/02/2024, 3859 del 23/03/2024, 3880 del 23/03/2024.

Le fasi del percorso di elaborazione del Piano della formazione sono costituite:

- Dall’analisi del fabbisogno;
- Dalla programmazione degli interventi formativi;
- Dalla realizzazione degli interventi formativi;
- Dalla valutazione dei risultati (attraverso l’azione di feedback dei responsabili che alla fine del ciclo verificano i risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.) In tal modo è possibile riprogrammare gli interventi formativi con gli eventuali correttivi da adottare per rendere più efficace la strategia di formazione.

L’obiettivo è quello di garantire un sistema formativo circolare, dinamico e virtuoso in cui lo sviluppo delle competenze è finalizzato alla

valorizzazione ed alla motivazione delle risorse umane nell'ottica di miglioramento della performance dell'Ente.

Risultati Piano formativo per l'anno 2023

Nel corso dell'anno 2023 è stata somministrata al personale la formazione prevista dal Piano approvato in uno al PIAO 2023/2025.

Invero, con riferimento alla formazione specialistica trasversale, il personale di tutti i dipartimenti, inquadrato nell'Area dei Funzionari e nell'Area degli Istruttori, è stato chiamato a svolgere la formazione erogata da Syllabus, attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Ri-formare la PA", con particolare riferimento ai seguenti corsi:

- Competenze digitali per la PA;
- Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).

La formazione obbligatoria è stata erogata a tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante la fruizione di corsi erogati in modalità e – learning, aventi ad oggetto le seguenti tematiche:

- Corso 1: Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici dopo le modifiche introdotte dal D.P.R. 3 giugno 2023 n. 81;
- Corso 2: Il conflitto d'interesse: fattispecie - obblighi – responsabilità.

Il personale dell'Ufficio Tecnico, inoltre, è stato invitato a svolgere la formazione continua avente ad oggetto "La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione", disponibile sulla piattaforma Syllabus.

Articolazione del programma formativo per il triennio 2024-2026

Anche per il triennio 2024-2026 il Piano formativo si articola su tre livelli di formazione che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti ai diversi dipartimenti dell'Ente:

- Specialistica trasversale a tutti i settori;
- Obbligatoria;
- Continua.

➤ La formazione specialista trasversale avrà ad oggetto:

- La formazione digitale. La formazione on-line attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Ri-formare la PA" mediante "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale;
- La formazione su procedure informatiche e sull'utilizzo dei principali pacchetti di office automation;
- Il rafforzamento delle competenze relazionali e di leadership.

➤ La formazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, riguarderà la conoscenza di quei temi che fanno parte del bagaglio indispensabile del dipendente pubblico:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Salute e sicurezza sul lavoro. (Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze)
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti - Novità ed evoluzione normativa.

La formazione obbligatoria, riguarda altresì il personale neoassunto per quanto riguarda:

- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet);
- Formazione generale sulla redazione degli atti amministrativi.

➤ La formazione continua riguarda gli interventi settoriali specialistici finalizzati a rafforzare le competenze specialistiche richieste nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività.

La formazione continua è anche quella di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- I Responsabili di Dipartimento Titolari di E.Q. per la rilevazione dei fabbisogni formativi, per la individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, per la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e per l'azione di feedback.
- I dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali.
- Il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- I Docenti. L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza

scientifico o da aziende specializzate nella formazione.

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*.

ALLEGATI:

- A "Mappatura processi I Dipartimento";
- B "Mappatura processi II Dipartimento";
- C "Mappatura processi III Dipartimento";
- D "Mappatura processi IV Dipartimento";
- E "Mappatura processi V Dipartimento";
- F "Mappatura processi U.O.A.";
- G "Misure di trasparenza";
- H "Struttura organizzativa".