



**COMUNE DI SCICLI**  
(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. 146 del 23/08/2024*

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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. 33 del 23/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 23/04/2024.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Scicli	
<b>Indirizzo</b>	Via Francesco Mormina Penna, 2	
<b>Recapito telefonico</b>	0932 839111	
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="https://www.comune.scicli.rg.it/home">https://www.comune.scicli.rg.it/home</a>	
<b>Amministrazione Trasparente</b>	<a href="https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/sicilia/scicli">https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/sicilia/scicli</a>	
<b>e-mail</b>		
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.scicli.rg.it">protocollo@pec.comune.scicli.rg.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00080070881	
<b>Sindaco</b>	Geom. Mario Marino	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	164	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	26.878	

## 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
- 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

- Riorganizzazione degli archivi comunali
- Migrazione verso il cloud degli applicativi
- 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
- Monitoraggio equilibri di bilancio

## **Linea strategica 2 – Ordine pubblico, sicurezza e decoro urbano**

- Sopperire alla carenza d'organico della Polizia Municipale con l'istituzione degli "Osservatori volontari per la sicurezza", prevista dalla legge n. 94/2009 e già attuata da altri Comuni, con cui il Sindaco possa avvalersi della collaborazione di associazioni tra cittadini al fine di segnalare alle Forze dell'Ordine ed alla Polizia Locale "eventi che possono arrecare danno alla sicurezza urbana ovvero situazioni di disagio sociale";
- Istituzione di un distaccamento di agenti della Polizia Municipale presso il Palazzo Comunale, considerata la distanza tra il Comando del Corpo e la sede dell'Ente;
- Intrattenere rapporti costanti con la Prefettura e le Forze dell'Ordine per porre in essere una seria strategia di contrasto alle attività illecite di spaccio di droga sul territorio;
- Recuperare gli spazi della città che sono diventate zone di spaccio, soprattutto la sera. Favorire eventi culturali e musicali in tali spazi, per restituirli alla città ed ai giovani;
- Prevedere un aggiornamento per l'intero personale del Corpo di Polizia Municipale su: lingua inglese, tiro al poligono periodico, corsi sul codice della strada, corso su leggi e regolamenti sul commercio ed infrazioni nell'area urbana;
- Istituzione di un Nucleo di Polizia Locale Anti Inquinamento: impiegare un piccolo numero di unità, attraverso l'uso di mezzi non contrassegnati con insegne della Polizia Municipale, per il controllo a campione delle varie discariche abusive;
- Attivazione del servizio notturno di pattuglia per la Polizia Locale, in particolare per il rilevamento dei sinistri stradali;
- Stipulare una Convenzione con la Polizia Locale dei Comuni limitrofi che abbiano le stesse caratteristiche sociali e territoriali con lo scopo di intensificare le pattuglie e i controlli, soprattutto serali, festivi e nel corso delle manifestazioni locali;
- Potenziare e/o installare sistema di videosorveglianza nella maggior parte del territorio comunale, comprese le borgate di Donnalucata, Cava d'Aliga, Sampieri e Plaja Grande affinché si possa avere un controllo capillare del territorio;



- Potenziare i controlli di Polizia Locale in prossimità di Piazza Italia e nei luoghi pubblici più a rischio, borgate comprese;
- Istituzione di un distaccamento periodico di tre unità della Polizia Locale presso Palazzo Mormino a Donnalucata;
- Riqualificazione del sistema di illuminazione pubblica quale importante fattore per la sicurezza, con la previsione e/o la sostituzione di pali di illuminazione nonché dei relativi corpi illuminanti.

### **Linea strategica 3 – Agricoltura e Sviluppo economico**

- Creazione di un marchio "Born in Scicli", che consenta agli operatori economici di accedere non solo al mercato locale ma anche a quelli nazionale ed internazionale, attraverso la partecipazione a fiere nazionali ed internazionali.
- Promuovere un marchio che, attraverso protocolli di qualità e di filiera, garantisca origine e standard omogenei delle produzioni locali;
- Creazione di uno sportello specifico per intercettare i fondi regionali ed europei stanziati allo scopo di incentivare l'agricoltura;
- Attivazione di partenariati pubblico-privati.
- Creazione di due reti, che favoriranno l'accesso e l'orientamento all'interno del nostro territorio: La prima, costituita dalle Strade del Vino e dei Sapori, (favorita anche da una attuazione urbanistica di sviluppo delle attività necessarie alla realizzazione del progetto) che collegherà materialmente le "aziende aperte" al turismo eno-gastronomico, tale da permettere anche la realizzazione della Filiera corta dei prodotti agricoli ed artigianali. La seconda, virtuale, costituita da un rinnovato sito web interattivo, dedicato non solo all'informazione ed all'orientamento, ma anche al commercio online dei prodotti del nostro territorio.
- Sviluppo economico sulla fascia costiera: incentivi alle attività commerciali esistenti ed incentivazione per l'apertura di nuove attività.
- Redazione di un Piano Urbanistico Commerciale quale strumento di programmazione e pianificazione per affrontare e risolvere i problemi specifici del commercio, in particolare per rilanciare le attività commerciali e dare vita ad una serie di azioni che si intrecciano con la riqualificazione del tessuto urbano.

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

- Ristrutturazione e/o realizzazione dei bagni pubblici al centro cittadino, nel quartiere Jungi e nelle borgate, soprattutto nei pressi delle spiagge;
- Recupero e valorizzazione della Piazza Italia per riportarla agli allori che merita, quale cuore pulsante della vita cittadina, vero salotto del paese (sicurezza, estetica, rilancio della attività commerciali) realizzando nuovi spazi di socializzazione anche funzionali all'organizzazione di eventi; recupero e riqualificazione della "Villa Penna" pensando anche ad una gestione privata (associazioni, comitati, etc);
- Recupero e valorizzazione dei tratti scoperti dei valloni S. Bartolomeo e Santa Maria La Nova;

- Lavaggio e manutenzione programmato delle strade, e degli spazi pubblici comunali, da attuarsi possibilmente nelle ore notturne;
- Controllo e manutenzione periodica più accurata delle strade e delle vie dei singoli quartieri del centro e delle borgate, da affidare a squadre addette, divise per zone;
- Previsione di utilizzo di altre fonti idriche (anche private) a supporto di quelle già esistenti sul territorio in modo da sopperire al necessario fabbisogno in caso di carenza idrica, soprattutto nei mesi estivi.
- Valorizzazione del cimitero comunale attraverso la creazione di un'apposita area esterna in grado di contenere idonei servizi igienici, un'area attrezzata per i commercianti di fiori, realizzazione manutenzione all'interno dell'area cimiteriale nonché realizzazione ampliamento del numero dei loculi e/o cappelle gentilizie, con la previsione del tempio crematorio all'interno della stessa area, l'incremento delle fontanelle esistenti.

### **Linea strategica 5 – Turismo, Cultura e Spettacoli**

Turismo balneare:

- Prevedere un programma spiaggia che periodicamente metta in atto un servizio di pulizia arenile, di installazione delle passerelle per disabili, servizi spiaggia adeguati e ben organizzati (docce, WC);
- Nel pieno rispetto dei vincoli di legge e della tutela ambientale, favorire l'iniziativa privata su una percentuale ridotta del litorale, al fine di creare un turismo ecosostenibile;
- Promuovere una maggiore interazione tra l'oasi naturale del Fiume Irminio e la pineta di Sampieri attraverso una convenzione con il WWF che sensibilizzi cittadini e turisti al rispetto delle bellezze naturali della nostra costa e non solo, in collaborazione con tutti gli operatori locali.

Turismo Culturale: In sinergia con gli operatori del settore, elevare la qualità dell'offerta turistica integrata, migliorando i livelli di accoglienza, gli standard dei servizi turistici, la completa fruizione dei siti.

- Maggiore collaborazione tra l'Ente e le associazioni culturali, al fine di programmare, promuovere e sviluppare iniziative quanto più condivise, produttive ed efficaci per lo sviluppo culturale del territorio. In questo senso, realizzeremo un tavolo permanente di confronto tra l'Amministrazione e le associazioni culturali che vorranno parteciparvi.
- Potenziare la pubblicità del territorio, anche facendo rete con gli altri comuni iblei, su scala nazionale ed internazionale.

CULTURA:

- Valorizzare le iniziative di carattere folkloristico che, di concerto con i privati e le associazioni coinvolte ed un adeguato supporto del Comune, dovranno coinvolgere anche gli studenti delle scuole di primo e secondo grado. La Festa della Madonna delle Milizie, che richiede un'oculata e duratura preparazione all'altezza della sua unicità che, in Italia e nel mondo, non ha eguali, la Cavalcata di San Giuseppe, sia a

Scicli che a Donnalucata, il Cartellone Natalizio, il Cartellone Estivo, lo storico Memorial Peppe Greco e le sagre, a partire da quella del Pomodoro a Sampieri e della Seppia a Donnalucata.

- Favorire la creazione di una ZLC (zone a libera comunicazione) in cui estendere il WiFi libero con postazioni di lavoro all'aperto in prossimità di zone a verde, parchi gioco, luoghi per il tempo libero, consentendo di vivere la città stando nella città.

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

Welfare:

- Rivalorizzazione del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale;
- Potenziamento e miglioramento dell'assistenza domiciliare e di tutti i servizi alla persona gestiti dal Comune con particolare attenzione ad anziani, persone affette da malattie invalidanti e progressive e disabili;
- Creazione di strutture di co-housing per anziani soli o persone in cura per disturbi psichici;
- Sviluppo di protocolli d'intesa con l'ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ragusa e con l'Ordine degli Avvocati di Ragusa per l'istituzione dello Sportello del sovraindebitamento, già attivo in altri Comuni, che permette, ai cittadini in difficoltà economica, di usufruire di un servizio gratuito di prima accoglienza e di raccolta della documentazione necessaria per l'avvio della pratica da sovraindebitamento, prevista dalla Legge n. 3/2012, e supporta i cittadini con indicazioni circa l'esistenza di strumenti alternativi, in caso di assenza delle condizioni per accedere alla procedura;
- Rilanciare l'istituto dell'affido familiare, attraverso la creazione di percorsi finalizzati alla formazione di famiglie affidatarie, per accogliere minori appartenenti a nuclei familiari in difficoltà ed evitare l'inserimento in case famiglia o comunità alloggio;
- Piena valorizzazione dell'istituto del baratto amministrativo, anche all'interno delle prestazioni sociali.

Infanzia, Scuola e Famiglia:

- Definire e realizzare buone politiche educative in grado di monitorare la situazione e garantire a tutti i bambini pari opportunità educative.
- Potenziare l'asilo nido comunale attraverso l'ampliamento dei posti e l'estensione di un servizio mensa per i bambini.
- Mettere in sicurezza gli spazi antistanti i plessi scolastici (marciapiedi e aree verdi) e partecipare ai piani di finanziamento regionali, statali ed europei per il restauro e la manutenzione degli edifici scolastici di pertinenza comunale.
- Creazione di "bambinopoli" con installazione di giochi fruibili anche dai bambini disabili.
- Avvio del progetto "Nonni Vigili", con il preciso compito di vigilare ed evitare la vandalizzazione dei parchi giochi.
- Creazione di un'equipe psicosociale per offrire sostegno psicologico e supporto sociale a tutti gli studenti della scuola dell'obbligo ed alle loro famiglie.

Disabilità:

- Ripristino dei servizi di assistenza di base tramite personale OSA, Asacom, OSS, Educatori Professionali, obbligatori per legge, e con l'implementazione del Piano di Zona per incidere nei progetti finalizzati all'inclusione sociale e scolastica.
- Previsione di interventi di sostegno anche domiciliari.
- Abbattimento delle barriere architettoniche.
- Istituzione Servizio navetta che copra tratte di punti strategici nonché le frazioni e le zone non centrali con relativi accessi per diversamente abili.
- Favorire la creazione di un Centro d'Incontro Ricreativo per chi è affetto da disabilità, per dotare la comunità di uno spazio apposito che possa favorire l'integrazione sociale e la convivialità.
- Stipula di convenzioni tra l'Ente Locale e le associazioni attive sul territorio, le strutture scolastiche e l'Asp, attivando uno "Sportello Autismo", finalizzato ad assistere gratuitamente i minori, nonché le relative famiglie, che soffrono di disturbi dello spettro autistico.

#### Politiche Giovanili:

- Promozione di tirocini formativi con le aziende del territorio al fine del primo inserimento nel mondo del lavoro.
- Attivazione del servizio "InformaGiovani": un servizio pubblico e gratuito aperto alla fascia d'età che vai dai 15 ai 30 anni, tramite cui i giovani troveranno un'ampia gamma di risorse disponibili sui seguenti quattro fronti: Ascolto, Partecipazione, Spazi, Opportunità. Un luogo di incontro tra offerta e domanda di lavoro; un luogo dove essere ascoltati su fronti specifici, partecipando attivamente alla vita del Comune, trovando ed usufruendo degli spazi a loro disposizione, consultando le eventuali opportunità esistenti. Tutto ciò in modalità telematiche, sia con i social ed il sito del Comune che con un desk in presenza, passando anche per agenda di iniziative su temi mirati e, soprattutto, utili per i giovani.
- Promuovere un'effettiva partecipazione dei giovani alla vita locale attraverso una seria valorizzazione della Consulta Giovanile, che costituirà l'interfaccia tra i bisogni del mondo giovanile e l'Amministrazione, svolgendo una funzione consultiva ed organizzativa rispetto alle politiche giovanili. I locali delle Biblioteche Comunali potrebbero diventare le sedi della Consulta, dotate di uno sportello formativo-informativo, wi-fi libero, luogo di aggregazione e scambio rivolto a varie fasce di età.

#### Terza Età:

- Occorre intervenire puntando su due aree di azione: l'assistenza e la socializzazione.
- Obiettivi primari saranno sostenere le capacità e le potenzialità della persona anziana, favorire la permanenza nel suo domicilio, promuovere l'integrazione sociale all'interno del Comune di Scicli.
- Restituire ai Centri di Incontro il ruolo di sentinelle sociali sul territorio, anche attraverso giornate di ascolto per anziani e persone socialmente fragili.
- Promozione di convenzioni con gli ordini professionali per garantire momenti gratuiti di consulenza (legale, fiscale, psicologica ecc...) all'interno di queste strutture "socialmente strategiche" per la coesione del nostro territorio.

- Ripristino della Consulta per la Terza Età, al fine di conoscere i bisogni di questa fascia della popolazione, rendendola più attiva ed organizzando apposite iniziative. In tal senso, ricercheremo possibili finanziamenti per scambi culturali extraterritoriali.

#### PARI OPPORTUNITA':

- Riorganizzare la Commissione per le Pari Opportunità come prevista dall'art. 20 del regolamento comunale che si occupi di:
  - servizi e interventi a favore delle donne che subiscono violenza, in collaborazione con le associazioni di volontariato e sportelli anti violenza presenti sul territorio;
  - azioni di sensibilizzazione sul tema della violenza in collaborazione con le suddette associazioni private e presso le scuole;
  - promozione di corsi dedicati alle donne, tra cui i corsi di autodifesa femminile in collaborazione con le associazioni sportive di Scicli.

#### SPORT:

- Riconoscere il diritto dei cittadini di tutte le età e fasce sociali di praticare le attività sportive.
- Riconoscere il merito sportivo e culturale alle associazioni e ai giovani che si distinguono sia nello sport che nella cultura (musica, danza, letteratura, pittura, scultura etc) attraverso giornate dedicate, targhe e incentivi.
- Potenziamento degli spazi pubblici da destinare alle associazioni culturali e sportive.
- Ripristinare la Consulta dello Sport, rendendola un vero luogo di ascolto e di confronto tra l'Amministrazione e le società sportive;
- Potenziamento della sinergia tra l'Ente, le società sportive ed i privati per il recupero, il potenziamento e la gestione degli impianti sportivi;
- Completare e migliorare gli impianti sportivi già esistenti;
- Promuovere la diffusione dello sport, incentivando manifestazioni sportive di rilievo nel nostro territorio;
- Incentivare i progetti di attività ludico-motoria nelle scuole;
- Verificare la possibilità di istituire percorsi riabilitativi;
- Verificare la messa in regola degli impianti sportivi di proprietà del Comune (accatastamento, collaudo, agibilità) ed eliminare le barriere architettoniche presenti;
- Rivedere il regolamento per gli impianti sportivi di proprietà del Comune; rimodulare le tariffe comunali differenziandole per attività sportiva;
- Promuovere lo sport di gruppo e l'impiantistica leggera, creando delle "palestre a cielo aperto" e aumentando i "punti jogging", gli skatepark e i percorsi ciclabili;
- Valorizzazione delle associazioni che promuovono lo sport tra le fasce più deboli e tra i disabili;
- Impegno nel garantire le pari opportunità di accesso allo sport;
- Sostegno delle attività economiche relative allo sport;
- Introduzione dei "Buoni sport" per permettere ai giovani provenienti da famiglie economicamente svantaggiate di fare sport;

- Studio di eventuali affidamenti della gestione degli impianti sportivi comunali ad associazioni sportive locali;
- Rifacimento o ammodernamento dello “Stadio Comunale Ciccio Scapellato”

### **Linea strategica 7 – Ambiente e transizione ecologica**

- Realizzare una compostiera comunale che permetterà un maggior riciclo ed al tempo stesso un risparmio per le casse del Comune e, a cascata, per i cittadini.
- Prevedere la formazione di nuovi tratti di condotte fognarie in sostituzione di quelle ormai vetuste, soprattutto nel tratto tra il palazzo comunale e la Chiesa Madre e in alcuni tratti di Via Santa Maria La Nova.
- Istituire “isole ecologiche di quartiere” in zone periferiche ma facilmente raggiungibili anche dal centro (per esempio contrada Lodderi ex depuratore) e nelle borgate;
- Promuovere la formazione e l’informazione della cittadinanza tutta, nei singoli quartieri, nelle borgate e nelle contrade, al fine di raggiungere l’obiettivo di non abbandonare i rifiuti sulla strada con la conseguente nascita di discariche abusive;
- Aumentare le giornate di ritiro dell’umido per le attività commerciali;
- Controllo capillare del territorio con installazione di telecamere nonché utilizzo di personale addetto (polizia municipale, ispettori ambientali, etc.) che vigili normalmente per evitare la formazione di discariche abusive;
- Attenta e capillare indagine sull’amianto (asbesto), ancora presente sul nostro territorio, bonifica dei siti inquinati dall’amianto eventualmente da effettuare “in danno” qualora si trovino su proprietà private, ancora inadempienti e fuori legge;
- Favorire ed incentivare la realizzazione di impianti fotovoltaici integrati in aree rurali. Ciò consiste nell’installazione di un impianto fotovoltaico sul tetto di un capannone o al di sopra delle serre, permettendo di produrre energia pulita ed all’agricoltore di non rinunciare al proprio raccolto;
- Creazione di un Parco Agricolo Urbano: un polmone verde urbano, ad esempio valorizzando lo spazio limitrofo al Polivalente, la Villa Penna, o più spazi verdi, sia a Scicli che nelle borgate. Non solo, per favorire l’ecosostenibilità urbana, si potrebbero creare orti e frutteti urbani, sottoponendoli a costante cura, sia pubblica che privata, di concerto con associazioni o residenti.
- Sviluppare un massiccio intervento di piantumazione urbana di alberi, al fine di aiutare a mitigare la calura estiva, regolare il flusso delle acque piovane, assorbire CO2 contrastando il cambiamento climatico, trattenere numerose sostanze inquinanti e contenere l’inquinamento atmosferico e acustico;
- Educazione ambientale: realizzare, annualmente, attività di educazione ambientali che svolgano una funzione didattica con aspetti sia teorici che, soprattutto pratici, coinvolgendo non solo i giovani ma anche gli adulti.
- Completare il passaggio a LED dell’illuminazione pubblica presente sul territorio;

- Amministrazione Green: istituire la figura del “Garante/Delegato alla Transizione Ecologica Comunale”, con poteri consultivi circa la fattibilità ambientale delle decisioni amministrative e delle mozioni consiliari. L’introduzione di questa figura darebbe ulteriore impulso alle politiche di sviluppo del territorio, accentuandone l’evoluzione in senso prevalentemente sostenibile.

#### PIANO ENERGETICO COMUNALE

- Ridurre dei consumi energetici del patrimonio pubblico, con un portafoglio cadenzato di interventi. A titolo di esempio: isolamento termico degli edifici, risparmio idrico, conversione dei mezzi in dotazione, riduzione della flotta di auto pubbliche anche attraverso il ricorso al car sharing e all’uso massiccio della bicicletta per i piccoli chilometraggi, sostituzione dell’illuminazione pubblica con tecnologie a basso consumo (es. l’alimentazione a LED comporta risparmi superiori al 50% con pareggio a breve termine), sostituzione dei veicoli del trasporto pubblico con mezzi elettrici per le tratte urbane. In parallelo mettere in rete le rilevazioni di tutti i consumi energetici dell’ente (es. edifici ed illuminazione pubblica) e realizzare un cruscotto di monitoraggio in tempo reale.

#### TRASPORTI - MOBILITA’ SOSTENIBILE

- Incentivare l’utilizzo della “mobilità sostenibile” che riduca il flusso veicolare attraverso il potenziamento del servizio pubblico (villaggio jungi -mercato del martedì- stazione del treno, scuole e borgate), che garantisca la certezza dei tempi di percorrenza attraverso una convenzione Comune-AST;
- Creare parcheggi nei pressi della stazione, delle scuole di “S. Nicolò” nella zona industriale (C.da Zagarone) utilizzando il terreno di proprietà dell’Ente o di quello in convenzione con i privati; Prevedere un parcheggio nei pressi del “Palo Rosso” (Donnalucata) e della “Spiaggetta” (Sampieri) in convenzione con i privati;
- Migliorare il percorso pedonale attraverso la costruzione e/o allargamento dei marciapiedi laddove è possibile;
- Rendere il Palazzo Comunale, Palazzo Spadaro ed altri edifici pubblici accessibile ai portatori di handicap.
- Favorire la creazione di percorsi ciclopedonali, a partire dalla realizzazione di un tratto in terra battuta che colleghi Cava d’Aliga e Sampieri;
- Realizzazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS).

## Progetti PNRR

L'Ente ha ottenuto, tra gli altri, finanziamenti PNRR afferenti le seguenti missioni:

1. M.1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
2. M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. M.4 - Istruzione e ricerca
4. M.5 - Inclusione e coesione

*Qui il dettaglio dei singoli progetti in corso di realizzazione.*

TIPO DI INTERVENTO	MISURA DEL PNRR	IMPORTO (€)	STATUS
Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza di edifici scolastici destinati ad asili nido e scuole di infanzia che consentano il recupero della struttura per la creazione di nuovi posti (Asilo Cozzo Chiesa)	Missione 4 - Istruzione e Ricerca	428.957,1	Lavori in esecuzione
Nuova costruzione di edifici da destinare ad asili nido e scuole di infanzia (Asilo di Donnalucata)	Missione 4 - Istruzione e Ricerca	1.187.842,09	Lavori in esecuzione
OPERE DI COMPLETAMENTO DEL RIUSO IRRIGUO INERENTI IL PROGETTO DI DISMISSIONE IMPIANTO C.DA LODDERI E REALIZZAZIONE DEL COLLETTAMENTO AL DEPURATORE DI C.DA ARIZZA/CANNARELLA CON RELATIVO ADEGUAMENTO E POTENZIAMENTO	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	1.030.626,00	In attesa di pubblicazione della graduatoria
Piattaforma per le notifiche digitali	M.1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	59.966,00	In attesa di asseverazione
Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati	M.1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	30.515,25	In fase di implementazione dei servizi
Abilitazione al cloud per le PA Locali	M.1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività,	241.530,00	In fase di implementazione dei servizi



	cultura e turismo		
SPID CIE	M.1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	14.000,00	In fase di implementazione dei servizi
MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E IDRAULICO. LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UN COLLETTORE PER ACQUE BIANCHE NEL VIALE PRIMO MAGGIO*VIALE PRIMO MAGGIO*LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UN COLLETTORE PER ACQUE BIANCHE NEL VIALE PRIMO MAGGIO	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	2.145.000,00	In fase di affidamento dei servizi di progettazione
MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E IDRAULICO. COMPLETAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL COSTONE ROCCIOSO DELLA COLLINA CROCE VERSANTE SAN BARTOLOMEO	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	1.000.000,00	In fase di affidamento dei servizi di progettazione
PROGETTO PER LA PROTEZIONE DALL'EROSIONE MARINA DI VIA TELEMACO A BRUCA	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	140.000,00	In fase di affidamento dei servizi di progettazione
PROGETTO PER LA PROTEZIONE DALL'EROSIONE DALLE ACQUE METEORICHE LA PIAZZA MORANA, A BRUCA	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	115.000,00	In fase di affidamento dei servizi di progettazione
MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E IDRAULICO. PROGETTO DI MESSA IN SICUREZZA DEL COSTONE ROCCIOSO, VERSANTE SANTA MARIA LA NOVA	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	1.000.000,00	In fase di affidamento dei servizi di progettazione
MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E IDRAULICO. MESSA IN SICUREZZA DEL COSTONE ROCCIOSO C.DA LICOZIA	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	600.000,00	In fase di affidamento dei servizi di progettazione
NESSUNO ESCLUSO - Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per la selezione di progetti socio-educativi strutturati per combattere la povertà educativa nel Mezzogiorno	M.5 - Inclusione e coesione	250.000,00	In attesa del decreto di finanziamento definitivo
"Miglioramento del Decoro urbano ai fini dell'ottimizzazione delle infrastrutture sociali tramite i lavori di ripristino della viabilità di alcuni tratti stradali, Viale Dei Fiori e Catteto in Scicli".	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	49.168,91	In fase di rendicontazione
AREE GIOCHI LUDICHE - CAVA D'ALIGA E SAMPIERI*VIA FRINE ANG. CAMPANIA A CAVA D'ALIGA; MIRAMARE A SAMPIERI*FORNITURA IN OPERA, SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA DELLE AREE GIOCHI LUDICHE UBICATE IN CAVA D'ALIGA E SAMPIERI	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	98.341,81	In fase di rendicontazione

Isole ecologiche automatizzate	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	717.824,00	In fase di contrattualizzazione dell'affidamento lavori
PROGETTO PER FORNITURA E COLLOCAZIONE DI PALI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA CON PANNELLI FOTOVOLTAICI E LAMPADE A LED NELLA STRADA COMUNALE DENOMINATA TORRE DAMMUSA A DONNALUCATA	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	130.000,00	In fase di rendicontazione
PROGETTO DI ADEGUAMENTO SISMICO E DIAGNOSI SISMICA ED ENERGETICA DELL'EDIFICIO APPARTENENTE ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI". C.M.: RGIC81300P, SCUOLA PRIMARIA, UBICATA IN VIA MEDUSA A SAMPIERI	M.4 - Istruzione e ricerca	1.099.775,63	In fase di affidamento dei lavori
REALIZZAZIONE DI IMPIANTO FOTOVOLTAICO IN EDIFICI DI PROPRIETÀ COMUNALE CENTRO COM, CENTRO SERVIZI ZAGARONE E SCUOLA ELEMENTARE DI VIA SAN NICOLO*VIA IGNAZIO EMMOLO	M.2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	130.000,00	In fase di rendicontazione

## 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. 33 del 23/04/2024, 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.

Per l'anno 2024, la Giunta Comunale ha individuato gli obiettivi operativi da assegnare a ciascuna struttura apicale, come indicati nel presente documento di programmazione all'Allegato A (Piano dettagliato degli obiettivi 2024).

Gli obiettivi del Segretario Comunale, per l'anno 2024, sono fissati con determinazione sindacale n. 14 del 02/08/2024, reperibile al seguente link: <https://www.comune.scicli.rg.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25881>.

## PIANO TRIENNALE PER LA PROMOZIONE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

### PREMESSA GENERALE

Il Comune di Scicli, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I Piani azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Scicli ha approvato negli anni il Piano delle Azioni Positive e ha istituito secondo quanto stabilito dalla Legge n. 183/2010 (art. 21) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), che sostituisce ed unifica le competenze dei precedenti Comitato Pari Opportunità e Comitato Paritetico sul Mobbing.

Il C.U.G., è un organo con funzioni consultive, propositive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, al benessere organizzativo, al contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

### FINALITÀ STRATEGICHE DEL PIANO

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), della performance e dei rischi corruttivi e trasparenza e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle

loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress".

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali ove esiste un divario di generi, promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, sia intervenendo rispetto a tutti i profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione comunale con riferimento non solo alle differenze tra uomo e donna ma anche tra donne e donne e tra uomini e uomini;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

#### **LA SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NEL COMUNE DI SCICLI AL 31.12.2023**

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

- a) DONNE N. 102 (di cui n. 1 a tempo determinato)
- b) UOMINI N. 62

Anche l'incarico di Segretario Generale dell'Ente è conferito ad una donna, e la responsabilità dei Settori in cui è strutturato l'Ente è affidata a n. 2 uomini e n. 6 donne. Peraltro anche il reclutamento delle n. 7 unità di personale programmato per il 2023, ha portato all'assunzione di n. 5 donne e n. 2 uomini.

Si tratta indubbiamente di una popolazione dove le donne sono rappresentate in maggioranza per cui non necessita favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, come previsto dall'art. 48 c. 1 del D. Lgs 11/04/2006 n. 198, non sussistendo un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Alla luce dei dati riportati :

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, ed anzi si evidenzia uno sbilanciamento a livello globale a favore del genere femminile, pur garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- in particolare si evidenzia un'ottima rappresentazione del genere femminile nelle posizioni apicali dell'Amministrazione comunale (dirigenza, Elevate Qualificazioni);
- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile a ricoprire posizioni di responsabilità;
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

Si evince, pertanto, che presso l'Amministrazione del Comune di Scicli non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006.

Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.

Il Comune di Scicli, non si trova quindi nella necessità del prescritto riequilibrio, essendo la presenza femminile, omogenea rispetto a quella maschile.

Il blocco del turn over degli ultimi anni ha portato poi inevitabilmente ad un aumento dell'età media dei dipendenti comunali.

## **AMBITO D'AZIONE**

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Scicli, in continuità con quanto definito per il triennio precedente, intende armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, con particolare riferimento:

- al rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento,
- alla formazione quale strumento essenziale per la crescita e l'aggiornamento,
- alla articolazione dell'orario di lavoro.

### **- Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale**

Il Comune assicura, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Quando sono previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune inoltre, stabilisce requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Scicli valorizza attitudini e capacità personali.

**- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**

I Piani di formazione tengono conto delle esigenze di ogni settore e uguali possibilità alle dipendenti e ai dipendenti di frequentare i singoli corsi e i momenti formativi individuati; dovranno essere valutate, allo scopo, ipotesi di articolazione in orari e sedi, e modalità di somministrazione utili a renderli accessibili e conciliabili con gli obblighi familiari e gli orari di lavoro part-time.

Particolare attenzione è data al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), con speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

**- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.**

Il Comune di Scicli favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi della città" di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 e ss.mm.ii.

Il Comune promuove le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendono in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro.

**- Sicurezza sul luogo di lavoro.**

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1. è stato nominato il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.
2. è stato nominato il Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. È stato nominato l'RLS;
4. è stata data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro (primo soccorso e antincendio) e ad espletare i relativi percorsi informativi.

**DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata per il triennio 2024-2026.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e reso disponibile a tutti i dipendenti dell'Ente. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

### **MONITORAGGIO**

Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", compete primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.



## 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 incompatibilità 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 2024-2026 si preciserà che dovranno essere attuate le misure del piano anticorruzione da parte di tutto il personale e che i responsabili di Settore 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 Scicli, 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 Scicli, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è individuato nel segretario comunale, dott.ssa Nadia Gruttadauria, designata con determina sindacale n. 28 del 09/11/2022.

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 del PTPC da sottoporre alla Giunta Comunale per la relativa adozione.

Alla data di scadenza di detto avviso (19 aprile 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 generale dell’Ente e di almeno due dipendenti per ogni Settore.

#### **L’O.I.V.**

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. 33/20\33);
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 Scicli, il Sindaco, con provvedimento n. 3 del 29 marzo 2023, ha nominato per la durata di anni tre il dott. Alessandro Cavalli con funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione in forma monocratica.

#### **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 sindacale n. 17 del 23/08/2023 è stata nominata la dott.ssa Maria Sgarlata, Responsabile del Settore I Affari Generali, ove è incardinato il Servizio Gare e Contratti, 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.).

#### **IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI - RPD**

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.

Questo Ente si avvale di un soggetto esterno all'Ente per lo svolgimento delle funzioni di DPO. Con decreto sindacale n. 16 del 21/11/2023 è stato nominata, quale Responsabile della Protezione Dati del Comune di Scicli, la società Marco La Diega S.r.l., nella persona del referente avv. Francesco Petino, per la durata di dodici mesi.

#### **IL GESTORE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO**

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.

Attualmente, è in fase di completamento il procedimento per l'individuazione del soggetto cui conferire le funzioni di gestore delle operazioni sospette di riciclaggio.

#### **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.

Scicli è una città barocca del Val di Noto, che sorge nella parte sudorientale della Sicilia, in una vallata incastonata fra tre colline a circa 25 km da Ragusa. Nominata patrimonio UNESCO nel 2002, la città vanta origini antichissime, come dimostrano gli insediamenti tardo-bizantini dell'area archeologica di Chiafura, e venne ricostruita in chiave barocca in seguito al terremoto del 1693. Ha una superficie di 138,72 km<sup>2</sup> e una popolazione di 26.786 abitanti (al 01-01-2024).

Al fine di procedere all'analisi del contesto esterno in cui opera il Comune di Scicli, 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](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](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](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.

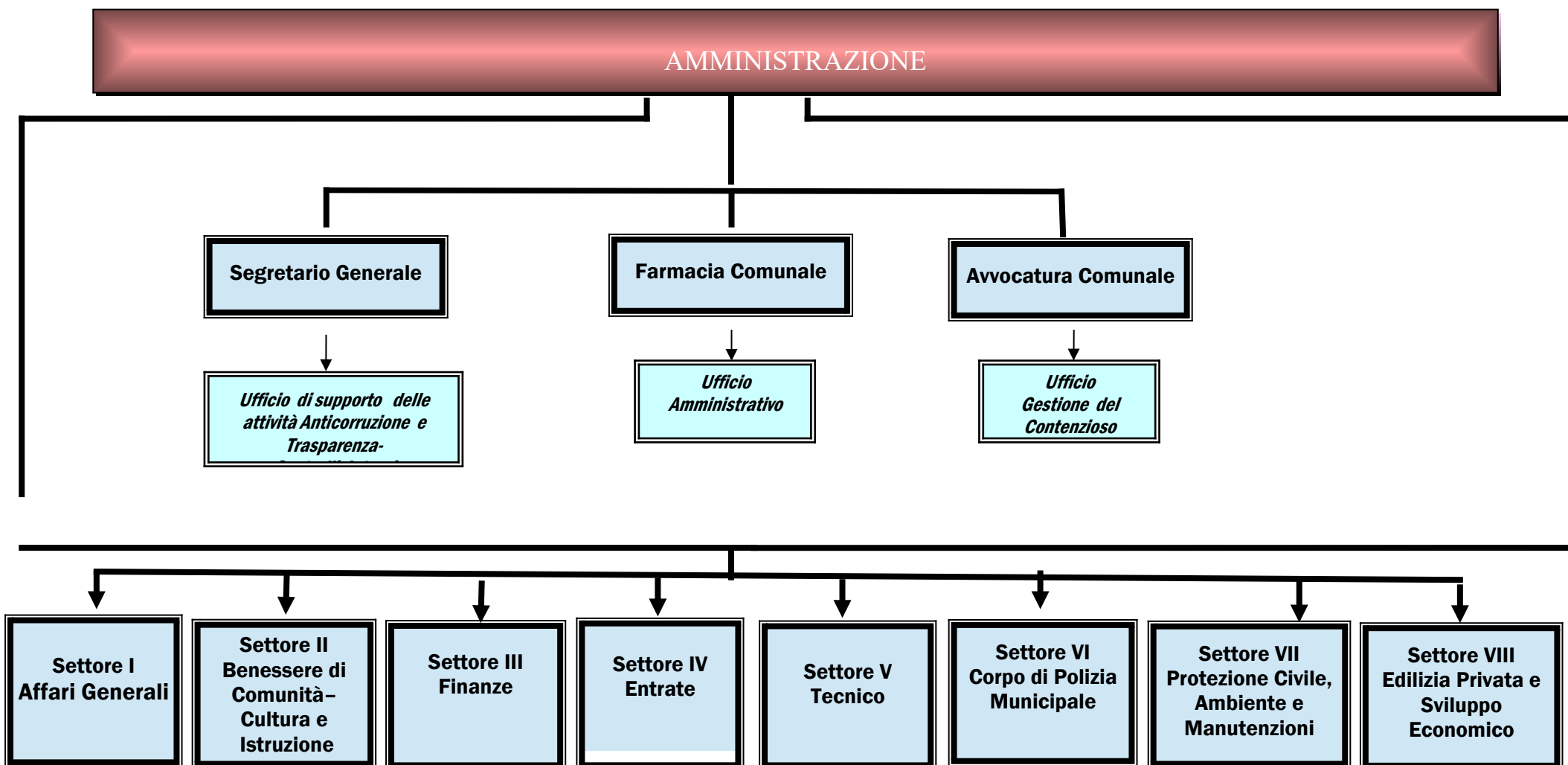
### **Analisi del contesto interno**

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. 109 del 17.06.2024, con la quale è stata modificata la macrostruttura dell'Ente, con la creazione di un nuovo Settore VIII, con competenza in materia di Edilizia Privata e Sviluppo Economico.

Essa è attualmente articolata in sette Settori, a loro volta organizzati in Servizi e Uffici, oltre a due strutture extrasettoriali, Farmacia Comunale e Avvocatura Comunale, nonché l'Ufficio di Supporto delle Attività Anticorruzione e Trasparenza, posto alle dirette dipendenze del Segretario Comunale, come da seguente dettaglio:

# ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SCICLI



Al vertice di ciascun Settore è posto un Funzionario nominato responsabile e titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

I Settori sono a loro volta organizzati in Servizi e Uffici, cui sono preposti, rispettivamente, dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e E.Q. e degli Istruttori (solo per gli Uffici).

L'organico del Comune di Scicli composto da n. 163 dipendenti di ruolo, di cui n. 93 a tempo pieno ed indeterminato e n. 70 a tempo parziale e indeterminato, nonché n. 2 dipendenti a tempo determinato.

La quasi totalità dei settori è afflitta da una carenza di personale, soprattutto sotto il profilo delle professionalità, come riferito dai responsabili titolari di E.Q. nel corso degli incontri propedeutici alla predisposizione del presente Piano.

Detta situazione, tuttavia, appare, allo stato, solo in parte superabile, atteso che l'Ente è interessato da una procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis del D.lgs. n. 267/2000, secondo il Piano di riequilibrio per il periodo 2015/2024 adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio n. 16 del 06.10.2015 e ss.mm.ii. e successivamente approvato con delibera n. 167/2019/PRSP della Corte dei Conti, Sezione di Controllo per la Regione Siciliana.

Le criticità sono, d'altra parte, destinate ad aggravarsi nei prossimi anni, a fronte dei collocamenti a riposo previsti nell'imminente futuro, stante l'età media del personale particolarmente elevata.

Il Comune di Scicli è stato interessato, nell'aprile del 2015, da un provvedimento di scioglimento per infiltrazioni mafiose, con rinvio a giudizio concorso esterno in associazione mafiosa del sindaco dell'epoca il quale, tuttavia, nel luglio del 2016, è stato assolto con formula piena.

Con successive elezioni svoltesi nel novembre del 2016, dopo diciotto mesi di gestione commissariale, è stata ripristinata l'ordinaria amministrazione politica dell'Ente.

Ad ogni modo, non è inutile evidenziare che, sulla vicenda dello scioglimento del Comune per infiltrazioni mafiose, la Commissione Parlamentare d'Inchiesta e Vigilanza sul fenomeno della mafia e della corruzione In Sicilia, nella Seduta n. 171 del 08 Settembre 2020, la cui relazione è reperibile al seguente link: [https://w3.ars.sicilia.it/DocumentiEsterni/Avvisi\\_Commissioni/00000014/RELAZIONE%20SCICLI%20-%20APPROVATA.pdf](https://w3.ars.sicilia.it/DocumentiEsterni/Avvisi_Commissioni/00000014/RELAZIONE%20SCICLI%20-%20APPROVATA.pdf), ha espresso forti dubbi, arrivando alla conclusione che allo *“scioglimento è improbabile che si sarebbe giunti se non vi fosse stato un profilo - dell'amministrazione e del consiglio comunale di Scicli - fortemente critico nei confronti di possibili nuovi o più ampi impianti di smaltimento di rifiuti nel territorio della città. E che a quello scioglimento abbiano concorso, consapevolmente o meno, molte azioni ed omissioni istituzionali, giornalistiche e politiche”*.

### **Le principali politiche, obiettivi e strategie dell'Ente.**

Si rinvia al programma di mandato del Sindaco Mario Marino, in cui sono enucleate 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. 33 del 23/04/2024, 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. 34 del 23/04/2024 con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026.

### **Procedimenti disciplinari.**

Nel corso del 2023 sono stati attivati n. 6 (sei) procedimenti disciplinari per infrazioni minori, di cui uno archiviato, due definiti con la sanzione del rimprovero verbale e tre conclusi con l'irrogazione della sanzione della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione.

### **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)".

Di concerto con i Responsabili dei Settori, è stata avviata l'attività di aggiornamento della 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:

- 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.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

#### **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).*
- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- b) 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):

<b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )
<b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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 )
<b>COMPLESSITA'</b> - 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 )

<b>VALORE ECONOMICO</b> - 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 )
<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )
<b>CONTROLLI</b> - 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 )
<b>FRAZIONABILITA'</b> - 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 5 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 pna2019)

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 qua

### 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 Responsabili di Settore 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 **98** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **109**.

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 funzionigramma, sia con riferimento al Settore e relativo Responsabile E.Q. , 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:

<b>PROCESSO</b>
<a href="#"><u>Accertamenti tributari</u></a>
<a href="#"><u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u></a>
<a href="#"><u>Accertamento violazioni stradali</u></a>
<a href="#"><u>Accesso agli atti di gara</u></a>
<a href="#"><u>Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90</u></a>
<a href="#"><u>Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</u></a>
<a href="#"><u>Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</u></a>
<a href="#"><u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u></a>
<a href="#"><u>Adozione di aree a verde pubblico</u></a>
<a href="#"><u>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</u></a>
<a href="#"><u>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</u></a>
<a href="#"><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)</u></a>
<a href="#"><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) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u></a>

<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento incarico a legale esterno</u></a>
<a href="#"><u>Aggiornamento dei sistemi operativi</u></a>
<a href="#"><u>Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</u></a>
<a href="#"><u>Aggiornamento PTPCT</u></a>
<a href="#"><u>Albo e notifiche: Notifiche</u></a>
<a href="#"><u>Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento</u></a>
<a href="#"><u>Anagrafe: Rilascio carta di identità</u></a>
<a href="#"><u>Anticipazione modalità e termini di pagamento</u></a>
<a href="#"><u>Archiviazione deliberazioni/determinazioni</u></a>
<a href="#"><u>Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</u></a>
<a href="#"><u>Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</u></a>
<a href="#"><u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u></a>
<a href="#"><u>Autorizzazione allo scarico</u></a>
<a href="#"><u>Bilancio consolidato</u></a>
<a href="#"><u>Bilancio di previsione</u></a>
<a href="#"><u>Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</u></a>
<a href="#"><u>Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico</u></a>
<a href="#"><u>Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza</u></a>
<a href="#"><u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u></a>
<a href="#"><u>Certificazioni stipendio per cessione quinto</u></a>
<a href="#"><u>Cimitero: Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali</u></a>
<a href="#"><u>Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.</u></a>
<a href="#"><u>Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione</u></a>
<a href="#"><u>Concessione in gestione impianti sportivi</u></a>
<a href="#"><u>Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</u></a>
<a href="#"><u>Contenzioso tributario</u></a>
<a href="#"><u>Contributi economici</u></a>

<a href="#">Contributi per manifestazioni</a>
<a href="#">controlli PNRR</a>
<a href="#">Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</a>
<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>
<a href="#">Determine di impegno</a>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>
<a href="#">Direzione lavori</a>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</a>
<a href="#">Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condono - Demolizione )</a>
<a href="#">Gestione Contenzioso</a>
<a href="#">Gestione spese</a>
<a href="#">Imposta di soggiorno</a>
<a href="#">Indagini su delega Procura</a>
<a href="#">Inserimento minori in comunità</a>
<a href="#">Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</a>
<a href="#">Interventi di somma urgenza</a>
<a href="#">Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</a>
<a href="#">Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</a>
<a href="#">Invio dell'elenco delle societa' parteciate al Dipartimento della Funzione Pubblica</a>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>
<a href="#">Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione</a>
<a href="#">Modifiche, variazioni e varianti contrattuali</a>
<a href="#">Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</a>
<a href="#">Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto</a>
<a href="#">Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</a>
<a href="#">Permesso di costruire - Autorizzazione</a>
<a href="#">Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</a>

<a href="#">Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata</a>
<a href="#">Piano delle alienazioni e valorizzazioni</a>
<a href="#">Piano edilizia economica popolare - PEEP</a>
<a href="#">Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata</a>
<a href="#">Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</a>
<a href="#">Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )</a>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC</a>
<a href="#">Procedimento disciplinare</a>
<a href="#">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</a>
<a href="#">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</a>
<a href="#">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</a>
<a href="#">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</a>
<a href="#">Procedure di accatastamento immobili</a>
<a href="#">Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi</a>
<a href="#">Rateazione pagamento tributi accertati</a>
<a href="#">Recesso contratto</a>
<a href="#">Revisione prezzi</a>
<a href="#">Rilascio contrassegno invalidi</a>
<a href="#">Rilievo incidente</a>
<a href="#">Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</a>
<a href="#">Rimborso spese legali agli amministratori</a>

<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</a>
<a href="#">Sospensione dell'esecuzione</a>
<a href="#">Stato civile: Tutela/Curatela</a>
<a href="#">Stipendi-Paghe</a>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>



1) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA GRUTTADAURIA</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>
<a href="#">Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Aggiornamento PTPCT</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>
<a href="#">Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<a href="#"><u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>controlli PNRR</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: I SETTORE - AFFARI GENERALI</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA SGARLATA</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">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</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Aggiornamento dei sistemi operativi</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Albo e notifiche: Notifiche</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>
<a href="#">Anagrafe: Rilascio carta di identità</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Archiviazione deliberazioni/determinazioni</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>

<a href="#">Certificazioni stipendio per cessione quinto</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Procedimento disciplinare</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Stato civile: Tutela/Curatela</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Stipendi-Paghe</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Rimborso spese legali agli amministratori</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: II SETTORE - BENESSERE DI COMUNITA' - CULTURA E ISTRUZIONE</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. ANGELA VERDIRAME</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">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</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Concessione in gestione impianti sportivi</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<a href="#">Contributi economici</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Contributi per manifestazioni</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Inserimento minori in comunità</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">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)</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: III SETTORE - FINANZE</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA GRAZIA MARIA CONCETTA GALANTI</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#"><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></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Bilancio di previsione</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Gestione spese</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>



<a href="#">Bilancio consolidato</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
--------------------------------------	---	-------------------------------------

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2025</b>
<b>UFFICIO: IV SETTORE - ENTRATE</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA VALERIA DRAGO</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">Accertamenti tributari</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Contenzioso tributario</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Imposta di soggiorno</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<a href="#"><u>Rateazione pagamento tributi accertati</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: V SETTORE - TECNICO</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. ING. ANDREA PISANI</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Direzione lavori</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">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</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<p><a href="#">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)</a></p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p><b>MEDIO / qualità discreta</b></p>
<p><a href="#">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</a></p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p><b>MEDIO / qualità discreta</b></p>
<p><a href="#">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</a></p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p><b>MEDIO / qualità discreta</b></p>
<p><a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC</a></p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p><b>MEDIO / qualità discreta</b></p>
<p><a href="#">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</a></p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p><b>MEDIO / qualità discreta</b></p>
<p><a href="#">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</a></p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p><b>MEDIO / qualità discreta</b></p>

<a href="#">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</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">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</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto</a>	E) Incarichi e nomine	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi</a>	I.R) Progettazione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Revisione prezzi</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Anticipazione modalità e termini di pagamento</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Accesso agli atti di gara</a>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Sospensione dell'esecuzione</a>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Recesso contratto</a>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Modifiche, variazioni e varianti contrattuali</a>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: VI SETTORE - POLIZIA LOCALE</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ROSA PORTELLI</b>

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#"><u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Accertamento violazioni stradali</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>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</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Indagini su delega Procura</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>



<a href="#">Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rilascio contrassegno invalidi</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rilievo incidente</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: VII SETTORE - ECOLOGIA - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI CIMITERIALI</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#"><u>Adozione di aree a verde pubblico</u></a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>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</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><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)</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>	I.R) Progettazione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</a>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</a>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Interventi di somma urgenza</a>	I.S) Interventi di somma urgenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Cimitero: Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>

<a href="#">Revisione prezzi</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Modifiche, variazioni e varianti contrattuali</a>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Autorizzazione allo scarico</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: VIII SETTORE - EDILIZIA PRIVATA E SVILUPPO ECONOMICO</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE PRIVITERA</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#"><u>Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione</u></a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condono - Demolizione )</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
<a href="#"><u>Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</u></a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
<a href="#"><u>Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
<a href="#">Permesso di costruire - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata</a>	I.L) Pianificazione urbanistica	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Piano delle alienazioni e valorizzazioni</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Piano edilizia economica popolare - PEEP</a>	I.L) Pianificazione urbanistica	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata</a>	I.L) Pianificazione urbanistica	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</a>	I.L) Pianificazione urbanistica	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Procedure di accatastamento immobili</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#"><u>Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
---	--	-------------------------------------



<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: EXTRASETTORIALE AVVOCATURA COMUNALE</b>
<b>RESPONSABILE E.Q.: AVV. UMBERTO DI GRANDE</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#"><u>Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Gestione Contenzioso</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Affidamento incarico a legale esterno</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<b>COMUNE: SCICLI</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>EXTRASETTORIALE - FARMACIA COMUNALE</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ARRABITO ANGELICA</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">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</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Determine di impegno</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

## **2) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.**

### Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

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 P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE**

**RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA GRUTTADAURIA**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Riunioni periodiche di confronto

- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: I SETTORE - AFFARI GENERALI**

**RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA SGARLATA**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (NdV/OIV)
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP



**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: II SETTORE - BENESSERE DI COMUNITA' - CULTURA E ISTRUZIONE**

**RESPONSABILE E.Q. ANGELA VERDIRAME**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (NdV/OIV)
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: III SETTORE - FINANZE**

**RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA GRAZIA MARIA CONCETTA GALANTI**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Emissione determine di liquidazione con attestazione che la prestazione e' stata interamente eseguita nell'esercizio cui l'impegno spesa si riferisce
Emissione determine di liquidazione con attestazione rispetto cronologia di pagamenti
Firma congiunta Responsabili di servizio/ufficio e titolari E.Q.
Monitoraggio trimestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2025**

**UFFICIO: IV SETTORE - ENTRATE**

**RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA VALERIA DRAGO**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
informatizzazione per ricezione istanze

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: V SETTORE - TECNICO**

**RESPONSABILE E.Q. ING. ANDREA PISANI**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'

- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ



- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Rotazione
Definire le procedure per formare i dipendenti
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione
Patti di integrita' negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Circolari - Linee guida interne
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Circolari - Linee guida interne
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate, ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interesse

analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari

analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: VI SETTORE - POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ROSA PORTELLI**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: VII SETTORE - ECOLOGIA - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI CIMITERIALI**

**RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
informatizzazione per ricezione istanze
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare



**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: VIII SETTORE - EDILIZIA PRIVATA E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE PRIVITERA**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
  - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
  - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
  - Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Emissione di direttive
informatizzazione per ricezione istanze
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**UFFICIO: EXTRASETTORIALE AVVOCATURA COMUNALE**

**RESPONSABILE: AVV. UMBERTO DI GRANDE**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

Avviso tempestivo azioni legali
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
- Riunioni periodiche di confronto
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

**COMUNE: SCICLI**

**PTPCT: 2024-2026**

**EXTRASETTORIALE - FARMACIA COMUNALE**

**RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ARRABITO ANGELICA**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE**

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

## **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 smi, 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 Scicli 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, munito dei titoli necessari a ricoprire incarichi di responsabilità.

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 inconfiribilità 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 Settore 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 Settore al quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro Settore, 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 Settore 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 Scicli.

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**

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

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

È intendimento del RPCT predisporre, entro il corrente anno, un apposito regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale al fine di disciplinare compiutamente la materia.

Nelle more dell'approvazione del predetto regolamento, le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni saranno richieste e rilasciate utilizzando l'apposito modulo allegato al PTPCT 2021/2023 (All. 6) e reperibile al seguente link: [https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/sicilia/scicli/010\\_dis\\_gen/010\\_pro\\_tra\\_int/index.html?page=1&maxPages=1&listorder=lastupdate](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/sicilia/scicli/010_dis_gen/010_pro_tra_int/index.html?page=1&maxPages=1&listorder=lastupdate)

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 s.m.i., unitamente alle disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità 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 precostituirsi 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 dichiari 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 Scicli, 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)**

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, 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 l'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 Scicli 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://comunescicli.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.

Premesso che il Comune di Scicli si è dotato di un regolamento in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 190 del 23.11.2016, è previsto che, in



ogni caso di conferimento di incarico rientrante tra quelli contemplati dal D.lgs. n. 33/2013, venga preventivamente acquisita, dal soggetto che conferisce l'incarico medesimo, la dichiarazione di cui all'art. 20 predetto.

Possono essere accettate solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Entro il termine di cinque giorni dal rilascio della suddetta dichiarazione, il soggetto responsabile del conferimento dell'incarico, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettua le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Il conferimento dell'incarico avviene solo all'esito positivo della verifica, ovvero in assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico stesso.

Il responsabile conferente è tenuto a pubblicare, contestualmente, l'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.lgs. n. 39/2013.

Ai fini del monitoraggio sulle singole posizioni soggettive, i responsabili dei Settori sono tenuti a trasmettere al RPCT (in sede di report circa il puntuale il rispetto degli obblighi previsti dal presente Piano), l'elenco delle dichiarazioni acquisite e gli esiti delle verifiche effettuate.

Ogni qualvolta emergano eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità, gli esiti delle verifiche sono comunicati tempestivamente al RPCT, il quale avvia il procedimento di accertamento e verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione di nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

Riguardo ai diversi ordini di conseguenze che si producono in caso di dichiarazioni mendaci, si evidenzia, anzitutto, che dalla dichiarazione mendace deriva una responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000; secondariamente, tenuto conto che detta dichiarazione viene resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, è proprio il comma 5 di detta disposizione a prevedere l'impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto.

## **11. Protocolli di legalità**

Il Comune di Scicli 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/>.

Per l'anno 2023, la formazione obbligatoria ha avuto ad oggetto i seguenti corsi:

- 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.

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**

Il rischio corruttivo è difficilmente eliminabile totalmente ma può e deve essere gestito, monitorando i procedimenti, soprattutto quelli per i quali si sia evidenziato un maggiore rischio ed adottando misure specifiche.

La legge 190/2012 in merito alla tempistica procedimentale considera l'inerzia dell'amministrazione come sintomo di corruzione e/o illegalità diffusa, imponendo a tal fine che ogni amministrazione pubblica rafforzi i propri obblighi in ambito di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali per la conclusione dei procedimenti, eliminando tempestivamente le anomalie riscontrate, nella consapevolezza che il ritardo del provvedimento amministrativo è anche potenziale causa di danno erariale.

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

Tali tabelle e gli aggiornamenti successivi sono pubblicati, a cura di ciascun Responsabile di Settore.

In particolare, con specifica attenzione alle attività a più alto rischio corruzione, i Responsabili di Settore, effettuata l'individuazione delle attività ad alto rischio corruzione inerenti alla propria struttura, sono tenuti a procedere costantemente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali dei singoli procedimenti ad alto rischio corruzione trattati nel proprio settore e procedono a vigilare sull'operato dei responsabili del procedimento in ordine al corretto adempimento delle misure di cui al presente Piano, rilevando eventuali anomalie ed intervenendo tempestivamente, ove possibile, con eventuali misure correttive.

Ai fini del monitoraggio periodico, i responsabili di Settore sono tenuti a relazionare tramite report da trasmettere semestralmente al RPCT, in merito al rispetto dei tempi procedurali, rilevando eventuali anomalie rispetto agli standard procedurali previsti ed eventuali scostamenti con riferimento alla durata media dei tempi previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, motivandone in tal caso le ragioni ed indicando le eventuali azioni correttive predisposte.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti potrà essere inserito nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del D.lgs. n. 150/2009, e del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. n. 267/2000.

## **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 Scicli 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 Scicli 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 Scicli, 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 Scicli 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 Settore 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.

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, verificano 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 Scicli, non disponendo di figure in organico munite delle necessarie competenze, ricorre all'esternalizzazione dell'incarico di DPO.

Con decreto sindacale n. 16 del 21/11/2023 è stata nominata, quale Responsabile della Protezione Dati del Comune di Scicli, la società Marco La Diega S.r.l., nella persona del referente avv. Francesco Petino, per la durata di dodici mesi. 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, pubblicizza 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 Settore 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 Settore 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 Scicli 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 O) 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.

Le tabelle, composte da otto 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: Ambito soggettivo (vedi foglio 2);

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

Colonna E: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna F: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);  
Colonna G: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;  
Colonna H: ufficio responsabile dell'aggiornamento delle sezioni.

#### Nota ai dati della Colonna G:

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 difforni.

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 H:

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 Settori indicati 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 Settore per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna H).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Settore 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 F.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore; 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, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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.

## **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. 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 settore.

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

Entro il 31 marzo di ogni anno è prevista la convocazione di una specifica Conferenza dei Settori, avente ad oggetto la verifica della sostenibilità delle misure introdotte nel Piano, nonché la capacità di attuazione in termini di sostenibilità economica ed organizzativa delle misure previste, con particolare riferimento a quelle che siano risultate non adeguatamente attuate nell'anno precedente ed il monitoraggio delle misure attuate nonché la programmazione dei tempi e dei modi di attuazione.

E', altresì, previsto l'inoltro da parte dei Responsabili di settore di almeno due report annuali:

- 1° Report- entro il 30 maggio;
- 2° Report- entro il termine del 30 novembre;

I report dovranno attestare l'osservanza puntuale del Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento a:

- **l'eseguita attuazione e verifica di tutte le misure obbligatorie e ulteriori del sistema anticorruzione di competenza;**

- la verifica, semestrale, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti all'attività a rischio di corruzione, dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.
- **la verifica del rispetto dei tempi procedurali** - La specifica mancata trasmissione dei report da parte dei responsabili del procedimento ai Responsabili di P.O. si intende, ai fini della rilevazione, come dichiarazione di insussistenza di anomalie rilevate nel monitoraggio dei tempi procedurali;
- **la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio**, di pubblicità, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al piano;
- **verifica puntuale rispetto obblighi in materia di trasparenza;**
- **redazione annuale**, d'intesa con il RPCT, del piano di rotazione relativo al settore di competenza;
- **eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento e proposte di aggiornamento** aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio. In mancanza si ritengono confermate quelle previste. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
- **la verifica degli obblighi di pubblicità di propria competenza.**

L'eventuale mancata trasmissione nei termini previsti al R.P.C.T. da parte dei Titolari di E.Q. dei report ricognitivi costituisce, fatta comunque salva la possibilità di loro sostituzione con contenuti di verifica in sede di Conferenza dei responsabili appositamente convocata, elemento di valutazione ai fini della performance e l'eventuale, non corretta applicazione delle misure e delle prescrizioni in esso contenute, ove non motivata, può costituire causa di responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare fatta salva comunque la facoltà del Responsabile della Prevenzione di prevedere comunque, la convocazione di una conferenza dei responsabili in ordine ai contenuti dei report o in ordine all'approfondimento delle ragioni del mancato invio.

A tal fine è previsto che i report annuali vengano inoltrati, per opportuna conoscenza, oltre che al R.P.C.T. anche agli organi di controllo interno ed all'O.I.V. al fine di assicurare la necessaria integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure ed il sistema dei controlli interni e Performance. L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, che saranno ricomprese anche tra gli obiettivi operativi da inserire nel documento di programmazione gestionale dell'ente, verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance. L'attuazione delle misure e delle azioni individuate nel presente P.T.C.P.T. costituisce obiettivo del Piano delle Performance.

I risultati dell'attività di monitoraggio dovranno essere adeguatamente documentati in un report finale redatto a cura del RPCT.

Delle risultanze del monitoraggio sarà dato conto in seno al PTPCT del triennio successivo, oltre che nella Relazione annuale del RPCT, che dovrà poi essere pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

In relazione al **monitoraggio sull'idoneità delle misure**, avuto riguardo alle dimensioni della struttura organizzativa dell'Ente, il RPCT ritiene sufficiente che tale attività venga svolta sulla base delle autovalutazioni e delle segnalazioni provenienti dai responsabili delle unità organizzative, i

quali avranno cura di segnalare al RPCT, nel caso di riscontrata inidoneità delle misure, le criticità riscontrate e i correttivi da adottare, così da consentire al RPCT di ridefinire le modalità di trattamento del rischio. A tale autovalutazione si affiancheranno momenti di incontro e di confronto al fine di meglio comprendere i fattori di criticità riscontrata e di esaminare congiuntamente le eventuali azioni correttive da intraprendere.

### **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 l'O.I.V. in qualità di organismo deputato all'attività di valutazione delle performance.

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 Settori 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.

### **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 2022, 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. 109 del 17/06/2024, consultabile al seguente link: <https://www.comune.scicli.rg.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25510>.

### Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)

Il presente P.O.L.A. è stato trasmesso alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, come previsto dal combinato disposto degli artt. 4 e 5, comma 3, lett. i) e lett. l) del CCNL Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022, con note prot. n. 30290 e n. 30293 del 12/08/2024. Entro il termine di cinque giorni non è pervenuta alcuna richiesta di attivazione del confronto sindacale.

#### 1) Finalità

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, per processi e attività lavorativa, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro; rimangono invariate la sede lavorativa e la posizione del/della lavoratore/lavoratrice nell'organizzazione dell'Ente.
2. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il lavoratore/lavoratrice conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.
3. Caratteristiche peculiari del lavoro agile sono:
  - flessibilità dei modelli organizzativi;
  - autonomia nell'organizzazione del lavoro;
  - benessere del lavoratore;
  - utilità per l'Amministrazione;
  - tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;

- cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- equilibrio in una logica di win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life-balance".

4. Ai fini del presente regolamento si individuano i seguenti elementi attinenti all'istituto del lavoro agile:

- Prestazione di lavoro agile: la prestazione di lavoro, resa senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, eseguita dal/dalla lavoratore/lavoratrice in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- Accordo fra le parti: accordo individuale tra l'Amministrazione e il/la lavoratore/lavoratrice;
- Lavoratore/lavoratrice agile: il/la lavoratore/lavoratrice dell'Ente che svolge una prestazione di lavoro agile;
- Sede di lavoro: la sede dell'ufficio a cui il/la lavoratore/lavoratrice è assegnato/a;
- Postazione di lavoro agile: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e software che consenta lo svolgimento del lavoro agile.

5. Le fonti normative principali in ambito nazionale sono:

- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche";
- il capo II "Lavoro agile" della legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- l'art. 63, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77;
- la direttiva del Presidente del consiglio dei ministri 1 giugno 2017 n. 3 "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti" (Circolare Madia);
- la Circolare 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione – DM del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021;
- il Piano integrato di attività ed organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 9/6/2021, n. 80, convertito in Legge 6/8/2021, n. 113;
- il Titolo VI, Capo I del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 16/11/2022 – comparto Funzioni Locali.
- La Direttiva della presidenza del Consiglio dei Ministri 29.12.2023.

Con il lavoro agile il Comune di Scicli persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città - provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

## **2) I presupposti: Azioni necessarie e Cambiamento organizzativo**

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile) della tecnostruttura dell'Ente, verte sull'autonomia e responsabilità; il focus su cui porre attenzione non sarà più la presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro, ma il risultato.

Si assisterà ad una diffusione di una cultura basata sulla fiducia e non più sul controllo; la leadership sarà partecipativa, sarà posta in essere maggiore abilità e competenza all'utilizzo di strumenti digitali; definizione di precisi key performance indicators (KPI) per valutare i risultati delle attività svolte.

La leadership, indirizzerà la propria azione verso il raggiungimento degli obiettivi, dismettendo i parametri del tempo e della presenza, utilizzati per la misurazione della performance; investirà sui processi di delega ampliando l'autonomia e la responsabilità individuale.

## **3) Modalità di Prestazione Lavorativa Agile**

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

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

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

- alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- servizi che richiedono la presenza del personale per il controllo - accessi.

## **4) Attivazione Modalità di Lavoro Agile**

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.



L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Posizione Organizzativa a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Settore Titolare di E.Q..

Ciascun Titolare di E.Q. valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

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

In attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 con la quale il lavoro agile viene ritenuto uno strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il Responsabile di Posizione Organizzativa può autorizzare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 5 giorni a settimana, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza, nel caso in cui il dipendente documenti gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, purché le stesse risultino compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, rappresentate, a titolo esemplificativo, dalle seguenti condizioni:

- a) disabilità grave riconosciuta ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/92;
- b) patologia in atto certificata da struttura pubblica;
- c) riabilitazione psicofisica certificata;
- d) esigenza di cura e accudimento dei figli minori di 14 anni;
- e) esigenze di cura e assistenza nei confronti di familiari o affini entro il secondo grado, ovvero entro il terzo (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbia compiuto i 65 anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) o a conviventi (con certificazione dello stato di famiglia), in situazione di grave disabilità psicofisica certificata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica;
- f) esigenze di cura e assistenza nei confronti di familiari o affini entro il secondo grado che abbiano compiuto 70 anni o a conviventi (con certificazione dello stato di famiglia) che abbiano compiuto 70 anni;
- g) esigenze di natura personale connesse allo spostamento casa-lavoro qualora il dipendente abbia una dimora abituale, così come comunicato al datore di lavoro, distante dalla sede di lavoro più di 40 km di percorrenza a tratta. Ai fini della misurazione della distanza sarà utilizzata l'applicazione Google Maps tenendo conto del percorso più breve.

#### **5) Accordo Individuale**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Titolare di E.Q. Responsabile della struttura cui è assegnato.

I Responsabili di Settore, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile di Settore di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al vigente regolamento comunale.

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

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

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

## **6) Domicilio**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore.

Il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Settore del settore a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nel presente Regolamento in tema di Salute e Sicurezza del lavoro affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

L'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di Settore di riferimento il quale, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permeante del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale. Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente o a specifici accordi con il Responsabile del settore a cui il dipendente è assegnato.

## **7) Prestazione Lavorativa e doveri**

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

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Le fasce di contestabilità devono essere specificate nell'accordo individuale.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

L'eventuale debito orario accumulato con lavoro straordinario durante le giornate di lavoro agile, potrà essere recuperato durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza, o come altrimenti disposto dal Responsabile di Settore.

All'interno delle fasce orarie di contattabilità indicate nell'accordo individuale, possono essere previsti permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità definite dall'accordo individuale.

L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di Settore di riferimento, si riserva di chiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, taluni lavoratori possono espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte presso il luogo di lavoro agile individuato. In ogni caso lo svolgimento dell'attività in presenza dovrà essere di volta in volta preventivamente comunicata, preferibilmente a mezzo e-mail o messaggistica telefonica al Responsabile di Settore di riferimento.

In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.

Deve inoltre assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.

Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.

Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.

Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione.

#### **8) Dotazione Tecnologica**

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): tale dispositivo deve utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non verrà consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente all'Ufficio CED, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio CED.

Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

#### **9) Diritto alla Disconnessione**

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

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

#### **10) Rapporto di Lavoro**

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

#### **11) Recesso e Revoca dall' Accordo**

Ai sensi dell'art. 19, della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

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

L'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile del Settore di appartenenza:

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

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

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

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal

Responsabile di Settore all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

### **12) Prescrizioni Disciplinari**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

### **13) Obblighi di Custodia e Riservatezza delle Dotazioni Informatiche**

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

### **14) Privacy**

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

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

### **15) Formazione**

L'amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

### **16) Valutazione Performance e Monitoraggio**

Ciascun Responsabile di Settore definisce i compiti e le responsabilità, nonché il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale. Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa,

l'Amministrazione Comunale individua e specifica appositi indicatori nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Ente.

### **17) Garanzie per i Dipendenti**

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile. Garantirà, inoltre, l'applicazione degli istituti contrattuali, compatibili con la modalità di prestazione dell'attività lavorativa (lavoro agile), nonché il diritto disconnessione come innanzi disciplinato.

### **18) Prevenzione e sicurezza sul lavoro**

Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

Il Datore di Lavoro, in ottica di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, provvederà a consegnare ai lavoratori e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza apposita informativa nella quale saranno individuati i rischi generali e specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile anche in relazione all'utilizzo della strumentazione tecnologica.

Il lavoratore è tenuto a cooperare attivamente e in modo responsabile all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'effettuazione della prestazione all'esterno dei locali.

Il lavoratore, qualora lo ritenga necessario, potrà rivolgersi al suo Dirigente oppure al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per richiedere tutte le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza.

### **19) Monitoraggio**

Il dipendente compila mensilmente una scheda di sintesi delle attività svolte in modalità agile. La scheda dovrà essere inviata via email a cura del dipendente al Responsabile della Posizione Organizzativa di riferimento.

Al termine annuale o semestrale dell'espletamento dell'attività in smart working, il Dirigente, sentito il Responsabile di riferimento, redige un report comprensivo di una valutazione sintetica dell'attività svolta dal dipendente da remoto. La valutazione espressa nel report dovrà essere presa in considerazione nella valutazione della performance individuale del dipendente.

### **20) Norme di Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

### **Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026 - AGGIORNAMENTO**

#### **Premessa**

Il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Con deliberazione di G.C. n. 1 del 5/01/2024, approvata dalla COSFEL nella seduta del 15/01/2024, giusta comunicazione acquisita al prot. n. 2489 del 18/01/2024, il Comune di Scicli ha proceduto all'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026, limitatamente alla Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione 3.3 “ Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”, con la previsione, al punto 6) del dispositivo della delibera, che le assunzioni previste nel Piano, avrebbero potuto essere oggetto di eventuale integrazione o modifica in sede di approvazione del PIAO 2024-2026, compatibilmente con il rispetto dei vincoli di bilancio e previa autorizzazione della COSFEL.

In questa sede si intende procedere all'aggiornamento del suindicato Piano triennale del fabbisogno di personale per il Triennio 2024-2026 .

A tal fine si rappresenta che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., l'Ente ha verificato l'inesistenza di situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale, come risulta dalla ricognizione annuale effettuata dai singoli Responsabili dei Settori.

In via preliminare si precisa che, in merito ai vincoli previsti dalla normativa vigente, la situazione del Comune di Scicli è la seguente:

- a)- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 23/04/2024 è stato approvato il Documento unico di programmazione (DUP) – Periodo 2024 – 2026;
- b)- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 23/04/2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026 in cui sono previste le somme da destinare alla Programmazione del Personale di che trattasi;
- c)- il Bilancio Consolidato relativo all'esercizio 2022 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 115 del 19/12/2023;
- d)- Il rendiconto dell'esercizio finanziario 2022 è stato approvato con la deliberazione C.C. n. 96 del 16/10/2023;



e)- con deliberazione di G.C. n. 209 del 24/11/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, e con successiva deliberazione di G.C. n. 1 del 05/01/2024 è stato approvato l'aggiornamento al PIAO per il triennio 2024-2026, limitatamente alla Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano - sottosezione 3.3 “piano triennale dei fabbisogni di personale”;

f) - la spesa relativa al personale deve essere contenuta entro il valore medio del triennio 2011/2013, ai sensi dell'art. 1 c. 557 quater della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 e ai sensi delle Linee di indirizzo contenute nel D.M. dell'8 maggio 2018.

Il valore medio di riferimento per il Comune di Scicli relativo al triennio 2011-2013, al netto delle spese escluse, è pari ad € 9.311.221,91, determinato come segue:

- anno 2011 € 9.618.957,44

- anno 2012 € 9.206.600,34

- anno 2013 € 9.108.107,97

Totale € 27.933.665,75/3= VALORE MEDIO: € 9.311.221,92

g) - il rapporto tra dipendenti e popolazione residente è compreso entro il tetto fissato dal D.M. dell'Interno del 18/11/2020 di 1/152, considerato che i dipendenti al 31/12/2023 erano n. 164 e la popolazione residente di n. 26.878 abitanti (tetto D.M. 2020: n. 177);

h)- l'Ente è in regola con il numero complessivo delle assunzioni obbligatorie a tempo indeterminato delle categorie protette;

i)- la spesa sostenuta nell'anno 2009 per il lavoro flessibile ammonta ad € 151.036,00 (come risultante dal conto annuale del personale anno 2009);

l)- il monte salari anno 2018 ammonta ad € 5.400.288,00;

m)- il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17/03/2020, e con il limite invalicabile imposto dalla Corte dei Conti – Sezione Sicilia – per la sostenibilità del piano di riequilibrio ex art. 243 bis del Tuel per il periodo 2015-2024;

n) nell'anno 2023 l'Ente ha rispettato gli obblighi previsti dell'art. 9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito.

### **Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023**

Alla data del 31 dicembre 2023, la consistenza effettiva del personale in termini quantitativi suddiviso in relazione alle Aree di inquadramento, era la seguente:

AREA	CONSISTENZA EFFETTIVA al 31/12/2023	NOTE
DIPENDENTI AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	33	<i>n. 32 a tempo indeterminato (di cui:</i> <i>- n. 8 con incarico di E.Q.</i> <i>- n. 1 p.t. a 34/36 h. sett.li</i> <i>- n. 1 p.t. da 36 a 26 h. sett.li</i> <i>- n. 1 a tempo determinato</i> <i>p.t. da 36 a 18 h. sett.li</i>
DIPENDENTI AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat. C)	79	<i>n. 79 a tempo indeterminato (di cui:</i> <i>- n. 46 p.t. a 34/36 h. sett.li</i> <i>- n. 1 p.t. da 36 a 18 h. sett.li</i>
DIPENDENTI AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	27	<i>n. 27 a tempo indeterminato (di cui: -</i> <i>n. 7 p.t. a 34/36 h sett.li</i> <i>- n. 1 p.t da 34 a 18 h. sett.li</i>
DIPENDENTI AREA DEGLI OPERATORI (ex cat. A)	25	<i>n. 25 a tempo indeterminato (di cui: -</i> <i>n. 13 p.t. a 34/36 h. sett.li</i>
<b>TOTALE</b>	<b>N. 164</b>	



Il Comune di Scicli ha adottato la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis del D.Lgs. 267/2000 per il periodo 2015-2024, e ai fini del risanamento, la Sezione di Controllo della Corte dei Conti per la Regione Siciliana con deliberazione 167/2019/PRSP, ha determinato quale limite invalicabile, presupposto per la sostenibilità del piano, la spesa del personale dell'esercizio 2017, ultimo rendiconto approvato, pari al lordo dell'Irap, a € **7.551.910,92**.

Con la deliberazione di C.C. n. 1/2024, è stata inoltre rideterminata la dotazione organica per Aree di appartenenza per il triennio 2024/2026, ed entro il limite della spesa sostenibile per il rispetto degli equilibri di bilancio, determinata nel DUP 2023/2025 in € **125.250,00**, e sono state programmate per l'anno 2024 le seguenti assunzioni:

- a) - assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 3 Funzionari/E.Q. (n. 2 Tecnici e n. 1 Avvocato)  
per la spesa annua € 105.264,48
  - b)- assunzione mediante progressione verticale interna di n. 2 Operatori Esperti  
per la spesa annua di € 2.437,78;
  - c)- assunzione a tempo parziale e determinato (anni uno) di n. 1 Funzionario/E.Q. (Farmacista)  
per una spesa annua di € 17.544,08;
- e inoltre:
- d)- assunzione a tempo pieno e determinato (mesi 18) di n. 1 Funzionario/E.Q. (Tecnico)  
per una spesa annua di € 35.088,16 eterofinanziata a valere su progetti finanziati dal PNRR.

Con la deliberazione di C.C. n. 1/2024, la dotazione organica per Aree di appartenenza per il triennio 2024/2026 è stata così rideterminata:

AREA EX CATEGORIE	Nuova dotazione organica					Progressione Verticale (art. 13 c. 6 CCNL 2019-2021)
	Annualità 2024/2026					
	Dotazione organica	Posti Occupati	di cui part time	Personale da assumere dall'esterno	Trasformazione part time	
FUNZIONARI ED E.Q.	36	33	n. 1 part time 34 h (Istr. Dir. Contab.)	3		
ISTRUTTORI	79	79	di cui n 46 p.t. a 34 ore			
OPERATORI ESPERTI	29	27	di cui n. 7 part time a 34 ore			2
OPERATORI	25	25	di cui n. 13 part time a 34 ore	-2 (P.V. da Operatori a Operatori Esperti)		
<b>Totale</b>	<b>169</b>	<b>164</b>		<b>3</b>		<b>2</b>

L'Ente ha proceduto alle assunzioni programmate dei Funzionari/E.Q., e sono in corso di definizione le procedure per la progressione verticale nell'Area Operatori Esperti per n. 2 Operatori.

### La stima del trend delle cessazioni

Nell'anno 2023 le cessazioni dal servizio hanno comportato una economia per l'anno 2024 di € **178.590,16**.

La tabella di seguito fornisce in dettaglio la previsione delle cessazioni di personale 2024/2026, distinte per area di inquadramento professionale, aggiornata alla data odierna:

#### CESSAZIONE DEL PERSONALE 2024/2026 PER AREE DI INQUADRAMENTO

AREA (EX CATEGORIE)	CESSAZIONI ANNO 2024	CESSAZIONI ANNO 2025	CESSAZIONI ANNO 2026	TOTALE CESSAZIONI TRIENNIO 2024/2026
FUNZIONARI E E.Q. (ex D)	3	2	-	5
ISTRUTTORI (ex C)	2	3	5	10
OPERATORI ESPERTI (ex B)	6	-	-	6
OPERATORI (ex A)	1	1	1	3
	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>24</b>

#### Previsione economie derivanti dalle cessazioni di personale annualità 2024/2026:

Anno	Economie per cessazioni su base annua (comprensiva di oneri ed irap)	Economie su base mensile
2024	€ 382.455,70	€ 211.827,88
2025	€ 201.069,61	€ 113.445,91
2026	€ 193.750,83	€ 89.291,99

## La stima dell'evoluzione dei bisogni

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 23/04/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026. All'Allegato 3 "Programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale", sono state determinate le capacità assunzionali effettive per l'anno 2024, quantificate nell'importo di € 420.397,19, tenuto conto dei limiti imposti dalla Corte dei Conti nel piano di riequilibrio.

Limite massimo della spesa complessiva del personale sostenibile per l'anno 2024 e compatibile con il rispetto degli equilibri di bilancio, è stato individuato nell'importo di **€ 271.872,11**.

Considerato che la somma di **€ 125.250,00** è già stata utilizzata per le assunzioni programmate con deliberazione di G.C. n. 1/2024, nel DUP 2024-2026 è stato determinato che, in sede di predisposizione del PIAO per il triennio 2024-2026, la residua somma disponibile di **€ 146.622,11** venisse destinata all'integrazione ed aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per l'anno 2024, previa autorizzazione della COSFEL.

Ai sensi dell'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 dei Settori con note prot. nn. 25577/2024, 24210/2024, 25199/2024, 27323/2024, 27357/2024, 24749/2024, 27275/2024, 24724/2024, 25378/2024, che non risultano eccedenze/esubero 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.**

## Programmazione strategica delle risorse umane

Tra gli obiettivi strategici previsti nel DUP 2024/2026, al fine di valorizzare il personale esistente, con l'aggiornamento del Piano approvato con deliberazione di G.C. n. 1/2024, in considerazione anche della nuova macrostruttura dell'Ente approvata con deliberazione G.C. n. 109 del 17/06/2024 con cui è stato istituito un nuovo Settore, nei limiti della somma disponibile di **€ 146.622,11**, si prevede nell'anno 2024 di procedere come segue:

1. - modifica del contratto di lavoro a tempo indeterminato **da part time** a 34 ore settimanali a **full time** per complessive n. 67 unità appartenenti alle seguenti aree:

- n. 1 area funzionari/E.Q.
- n. 46 area istruttori

- n. 7 area operatori esperti
- n. 13 area operatori

spesa annua € 120.917,11

2. - progressione verticale mediante procedura transitoria ai sensi dell'art. 13 c. 6 CCNL 2019/2021, per

n. 9 unità dall'Area Istruttori all'Area Funzionari ed E.Q. (ex cat. D) per i seguenti profili:

- n. 3 Funzionari Tecnici; - n. 2 Funzionari Amministrativi; - n. 2 Funzionari Contabili;
- n. 2 Funzionari di Vigilanza

spesa annua € 25.660,80

**Totale spesa a carico del bilancio**

**€ 146.577,91**

A tal fine l'Ente ha definito le procedure delle suddette progressioni con l'approvazione di apposito regolamento, nel rispetto del limite delle disposizioni di legge con la procedura "speciale" ex art 13 commi 6 del CCNL Enti Locali 2019-2021, in misura non superiore allo 0,55 del monte salari 2018 (€ 5.400.288,00 ) che ammonta ad € 29.701,58.

3. - stabilizzazione di n. 5 unità ASU allo stato in supporto alle attività istituzionali dell'Ente, nell'Area Istruttori, a seguito di selezione e con spesa a carico della Regione Siciliana ai sensi dell'art. 10 L.R. n. 1/2024, che prevede un contributo erogabile per ciascun lavoratore ASU stabilizzato, fino ad un massimo di € 19.180,00.

spesa annua presunta etero-finanziata € 95.900,00

Le predette assunzioni non necessitano dell'autorizzazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL). Le assunzioni di personale etero - finanziate non rientrano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, come espressamente previsto dall'art. 57, c. 3-septies del D.L. 104/2020, convertito con L. 126/2020. Pertanto, tali assunzioni etero finanziate vengono inserite nel piano del fabbisogno di personale 2024-2026 ai soli fini della verifica di disponibilità di bilancio.

**ANNO 2025:** Assunzione n. 3 unità Area Funzionari/E.Q con spesa etero-finanziata nell'ambito del Programma Nazionale di assistenza tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CAPCOE)

**ANNO 2026:** Nessuna assunzione prevista

Si evidenzia che le assunzioni programmate per l'anno 2024, comprensive delle assunzioni già realizzate giusta deliberazione C.C. n. 1/2024, rientrano nelle previsioni della spesa del personale indicata nel DUP 2024/2026 approvato con deliberazione C.C. n. 33/2024, che per il rispetto



pluriennale dell'equilibrio di bilancio, individua l'importo di € € 271.872,11, quale limite massimo della spesa sostenibile per l'assunzione di personale.

Alla luce delle previsioni per le assunzioni anno 2024, si ridetermina di seguito la dotazione organica per aree di appartenenza per il triennio 2024/2026:

AREA EX CATEGORIE	dotazione organica vigente					AREA	Nuova dotazione organica					
	Delib. G.C. n. 1 del 05/01/2024						Annualità 2024/2026 - aggiornamento 2024					
	Dotazione organica	Posti Occupati	di cui part time	Personale da assumere dall'esterno anno 2024	Trasformazione part time		Progressione Verticale (art.13 c. 6 CCNL 2019-2021) – anno 2024	Dotazione organica	Posti Occupati	di cui part time	Personale da assumere dall'esterno con spese etero-finanziate	Trasformazione part time
FUNZIONARI ED E.Q. (ex D)	36	33	n. 1 part time 34 h (Istr. Dir. Contab.)	3		FUNZIONARI ED E.Q.	45	33		3 Funzionari Cap.Coe.	n. 1 part time da 34 h a full time	+ 9 (P.V. da Istruttori a Funzionari ed E.Q.)
ISTRUTTORI (ex C)	79	79	di cui n. 46 p.t. a 34 ore			ISTRUTTORI	78	78		Stabilizzaz. n. 5 lavoratori ASU	n. 46 p.t. da 34 a full time	- 9 (P.V. da Istruttori a Funzionari ed E.Q.)
OPERATORI ESPERTI (ex B)	29	27	di cui n. 7 part time a 34 ore			OPERATORI ESPERTI	29	21			n. 7 part time da 34 ore a full time	+ 2 (P.V. da Operatori a Operatori Esperti)
OPERATORI (ex A)	25	25	di cui n. 13 part time a 34 ore	-2 (P.V. da Operatori a Operatori Esperti)		OPERATORI	25	24			n. 13 part time da 34 ore a full time	-2 (P.V. da Operatori a Operatori Esperti)
Totale	169	164		3		Totale	177	156		8		11

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.

Ai sensi dell'art. 243 bis, comma 8 lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., l'efficacia delle assunzioni programmate è subordinata all'esito favorevole del controllo centrale da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali operante presso il Ministero dell'Interno.

### **Sottosezione 3.4: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Comune di Scicli, 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.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “ *Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato, integrato e aggiornato, da ultimo con le modifiche apportate dal **D.L. 30 aprile 2022, n. 36**, convertito con modificazioni, dalla **L. 29/06/2022, n. 79**, dal **D.L. 24 febbraio 2023, n. 13**, convertito con modificazioni, dalla **L. 21/04/2023, n. 41** e dal **Comunicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri 27 febbraio 2023**, il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:*

*a- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

*b- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".*

## **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

- **Responsabili di Settore – Titolari di incarico di Elevata Qualificazione.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docenti.** Gli uffici possono avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei titolari di E.Q. e nel segretario generale, che 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 scientifica o da aziende specializzate nella formazione. Sarà data priorità ai corsi di formazione organizzati da Associazioni/Società ed altro o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un apporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta.

## **ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026**

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, in materia di sicurezza sul lavoro e in materia di privacy.

## **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo Codice dei Contratti, D.lgs. n. 36/2023, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 Comparto Funzioni Locali e la formazione digitale.

La formazione trasversale digitale si avvarrà della piattaforma 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.

Analogamente, anche la formazione in materia di Contratti Pubblici sarà somministrata mediante il canale "Syllabus", che offre corsi di elevato profilo qualitativo e non comporta alcun onere finanziario per l'Amministrazione.

## **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Piano Integrato di attività e organizzazione, con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);
- Codice di comportamento;
- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati.
- La tutela della privacy nella Pubblica Amministrazione.
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta sulla base dei contenuti della formazione e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

## **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso alla formazione in aula o mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

## **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

## **FEEDBACK**

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- *gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;*
- *il grado di utilità riscontrato;*
- *il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.*



## 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 "Piano degli Obiettivi – Piano Performance 2024";
- B "Mappatura processi Ufficio del Segretario Generale";
- C "Mappatura processi Extra Settore Avvocatura Comunale";
- D "Mappatura processi Extra Settore Farmacia Comunale";
- E "Mappatura processi I Settore Affari Generali";
- F "Mappatura processi II Settore Benessere di Comunità, Cultura e Istruzione";
- G "Mappatura processi III Settore Finanze";
- H "Mappatura processi IV Settore Entrate";
- I "Mappatura processi V Settore Tecnico";
- L "Mappatura processi VI Settore Polizia Locale";
- M "Mappatura processi VII Settore Protezione Civile, Ambiente, Manutenzioni";
- N "Mappatura processi VIII Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico";
- O "Misure di trasparenza";
- P "Parere Collegio dei Revisori Contabili su Piano del Fabbisogno di Personale".