

COMUNE DI MAZZARRONE

Città Metropolitana di Catania



**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2023 – 2025**

INDICE

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO	7
1.2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	8
1.2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	13
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 VALORE PUBBLICO	16
2.2 PERFORMANCE	18
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
2.4 AZIONI POSITIVE	24
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	25
3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	28
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	31
ALLEGATI	32
ALLEGATO 1 - PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ...	33
ALLEGATO 2 – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.....	81
ALLEGATO 3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	85

Premessa

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

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

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

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

Come riportato nel verbale della commissione Arconet del 14 dicembre 2022, il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal DM 30 giugno 2022, n. 132, dedica un apposito articolo al rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che "il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto" (art. 8, comma 1). L'art. 7 del medesimo decreto prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la già menzionata data. Il successivo art. 8 comma 2, precisa 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".

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

		NOTE
Comune di	MAZZARRONE	
Indirizzo	Piazza Autonomia	
Recapito telefonico	0933 33111	
Indirizzo internet	www.comune.mazzarrone.ct.it	
e-mail	info@comune.mazzarrone.ct.it	
PEC	info@pec.comune.mazzarrone.ct.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00607010873	
Sindaco	Prof. Giovanni Spata	
Numero dipendenti al 31.12.2022	40	+ 2 unità in scavalco di eccedenza
Numero abitanti al 31.12.2022	3.944	

1.2 Analisi del contesto

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione, che l'ANAC ha da tempo sostenuto in seno al PNA.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "*Organizzazione e capitale umano*" del PIAO.

Trattasi dunque di un'analisi attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, costituendo presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

Poiché le attività di analisi del contesto esterno e interno sono funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO, esse saranno svolte, così come raccomandato dall'ANAC in seno al PNA 2022, una sola volta nella presente sezione, in relazione a tutte le parti del PIAO.

1.2.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Mazzarrone conta circa 4.000 abitanti e si estende sul margine nord occidentale dei Monti Iblei.

Fa parte della Città metropolitana di Catania, seppure dista ben 85 chilometri dal capoluogo e risulti, invece, confinante con il territorio provinciale di Ragusa, da cui dista solo 35 chilometri.

Si tratta di un Comune di recente istituzione, essendo la stessa avvenuta nell'anno 1976.

La struttura occupazionale si posiziona soprattutto nel settore agricolo.

L'attività produttiva principale è quella dell'uva da tavola IGP di Mazzarrone, nel cui territorio comunale ha sede il consorzio di tutela si trova a Mazzarrone; si producono anche pesche, albicocche, susine, olive, arance, mandorle e ortaggi in pieno campo. Sono anche coltivati cereali (frumento, avena, orzo) anche se negli ultimi anni si è assistito ad una drastica riduzione delle superfici coltivate.

Importante è anche il settore terziario che comprende il settore bancario. A livello artigianale va segnalata l'area attrezzata di Viale del Lavoro dove sono concentrati tutti i magazzini delle varie ditte dove avviene la lavorazione dell'uva da tavola e la conservazione in cella frigorifera. Sono presenti anche cantine dove vengono prodotti degli ottimi vini ed un oleificio dove si produce l'olio extravergine di oliva

Si registra la presenza di una stazione dei carabinieri, di due filiali bancarie, di un ufficio postale, nonché di una farmacia.

Le strutture scolastiche permettono di frequentare, senza recarsi in altri comuni, le scuole dell'obbligo (elementari e medie), oltre a un asilo nido e due scuole materne; è altresì presente e attiva una biblioteca civica.

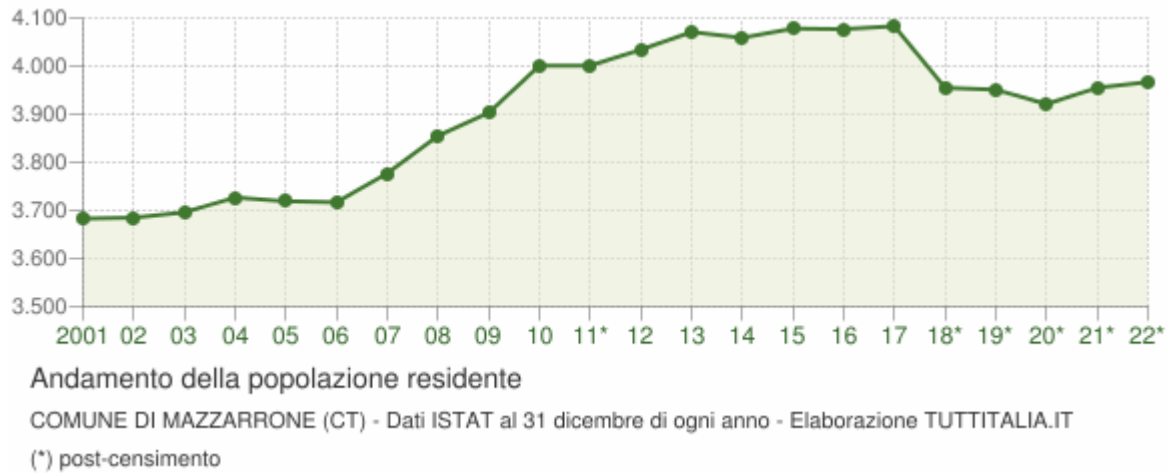
In merito all'analisi statistica dei principali indici, come è possibile rilevare dai dati pubblicati dall'ISTAT e reperibili al seguente link: [Mazzarrone \(istat.it\)](http://Mazzarrone.istat.it), il Comune di Mazzarrone presenta degli indicatori generalmente in linea con la media nazionale, ivi compreso l'indice di vulnerabilità sociale e materiale (che esprime l'esposizione di alcune fasce di popolazione a situazioni di rischio, inteso come incertezza della propria condizione sociale ed economica), il quale risulta solo leggermente superiore alla media italiana.

L'analisi di questi dati non si traduce in una concreta situazione di disagio materiale e sociale; infatti, il Comune di Mazzarrone ha complessivamente una bassa incidenza di eventi criminosi in generale e corruttivi in particolare.

Risulta distante dalla media italiana, in misura sensibilmente superiore, l'indice relativo all'incidenza di residenti stranieri; il Comune di Mazzarrone risulta essere il terzo comune della Regione Sicilia (il primo della Città metropolitana di Catania) con la più alta percentuale di cittadini stranieri residenti (17%), principalmente provenienti dall'Albania, dalla Romania e dalla Tunisia.

Distanti dalla media italiana, ma in riduzione, gli indici relativi alla mobilità fuori comune per studio o lavoro e al livello di istruzione (incidenza di adulti con diploma o laurea).

Con riferimento alla popolazione, può darsi atto che il territorio, differentemente da altre realtà regionali, non soffre particolarmente di un fenomeno di spopolamento, come si evince dal grafico sotto riportato, la tendenza è stata di incremento sino all'anno 2017, per poi subire una lieve flessione nell'anno 2018, tenendosi tendenzialmente costante nell'ultimo quinquennio.



Di seguito si riportano invece alcune informazioni relative alla popolazione residente nel Comune di Mazzarrone, secondo le risultanze dei principali dati:

Popolazione legale al censimento del 2011 n.	3989
Popolazione residente al 31/12/2022	3955
di cui:	
maschi	1971
femmine	1984
di cui	
In età prescolare (0/5 anni)	244
In età scuola obbligo (6/16 anni)	470
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	630
In età adulta (30/65 anni)	1873
Oltre 65 anni	738
Nati nell'anno	31
Deceduti nell'anno	40
Saldo naturale:	- 9
Immigrati nell'anno	102
Emigrati nell'anno n.	79
Saldo migratorio:	+ 23

In merito all'analisi circa la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, sono stati presi in considerazione gli elementi e i dati contenuti nell'ultima "[Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata](#)" per l'anno 2022, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati.

Inoltre, come suggerito dall'ANAC, ci si è avvalsi degli elementi contenuti nella "[Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia](#)" relativa al I° semestre 2023 (periodo Gennaio – Giugno 2023), laddove vengono descritte le dinamiche delle matrici criminali autoctone e le azioni di contrasto delle Forze di Polizia e della DIA.

Dall'esame delle sopra richiamate fonti, non risultano elementi particolari che interessino il Comune di Mazzarrone, il cui contesto territoriale non appare contraddistinto dalla presenza di "famiglie" mafiose. La famiglia di Caltagirone (La Rocca) – maggiormente attigua su base territoriale – non risulta presente presso il Comune di Mazzarrone.

Infine, come previsto dal PNA 2022, elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno sono stati reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "*Misurazione del rischio di corruzione*" (consultabile al seguente indirizzo www.anticorruzione.it/il-progetto).

Il progetto rende disponibile un set di indicatori oggettivi per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in alcune banche dati, tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Tre le tipologie di indicatori calcolate: gli indicatori di contesto, gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti e gli indicatori di rischio a livello comunale. Tali indicatori costituiscono campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche.

INDICATORI DI CONTESTO (www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto)

L'indicatore Composito relativo agli indicatori di contesto è la risultante dell'analisi dei seguenti indici: Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio e Capitale Sociale.

L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:

1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe;
2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;
3. Giovani (15-29 anni) - NEET.

L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:

1. Reati di corruzione, concussione e peculato;
2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali;
3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica;
4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:

1. Reddito pro capite;
2. Occupazione;
3. Tasso di imprenditorialità;
4. Indice di attrattività;
5. Diffusione della banda larga;
6. Raccolta differenziata.

L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:

1. Segregazione grado V;
2. Cheating grado II matematica;
3. Varianza grado V matematica;
4. Donazione di sangue;
5. Partecipazione delle donne alla vita politica.

Di seguito, l'esito dell'analisi composita sui predetti indicatori di contesto relativi al territorio provinciale di Catania:

Tali dati si ritengono comunque non particolarmente indicativi della realtà comunale di Mazzarrone, data l'estensione del contesto territoriale catanese e l'elevata eterogeneità delle situazioni territoriali in esso presenti.



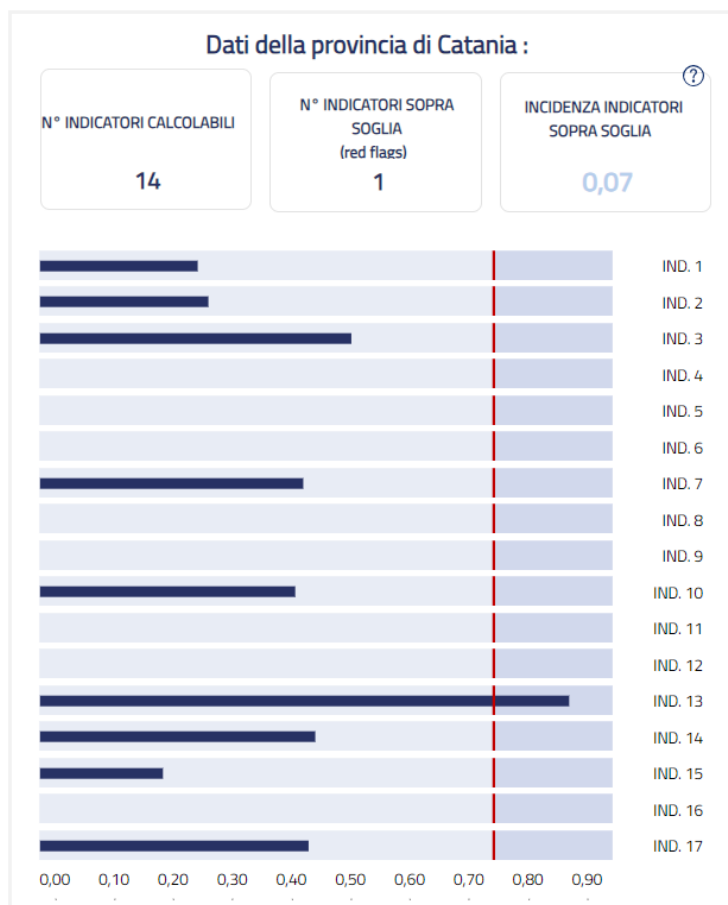
RISCHIO CORRUTTIVO APPALTI (www.anticorruzione.it/rischio-corruttivo-negli-appalti)

L'analisi degli appalti è finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori.

Gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti prendono in considerazione gli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale e sono distinti per oggetto contrattuale, settore e anno di pubblicazione degli acquisti.

Gli indicatori, suddivisi in diciassette tipologie, rappresentano una parte rilevante del progetto "Misurazione del rischio di corruzione", anche in funzione della centralità che il tema occupa all'interno degli indirizzi istituzionali di Anac e nella composizione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

Come rilevabile dal seguente grafico, e ferma restando la relatività dei suddetti dati in un contesto territoriale – quale quello dell'intera Città metropolitana di Catania – decisamente vasto e eterogeneo, l'unico indicatore che si colloca al di sopra della soglia di incidenza calcolata al livello nazionale è quello relativo all'omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatario, il quale valuta la ricorrenza o frequenza con cui una stazione appaltante aggiudica i propri contratti ad uno stesso operatore.



RISCHIO A LIVELLO COMUNALE (www.anticorruzione.it/rischio-a-livello-comunale)

L'analisi comunale prende in considerazione lo studio di cinque indicatori: **Rischio di contagio, Scioglimento per mafia, Addensamento sotto soglia, Reddito imponibile pro capite, Popolazione residente al 1° gennaio.**

Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti.

Poiché il Comune di Mazzarrone si posiziona al di sotto della soglia di analisi, la relativa verifica non può essere riportata in questa sede

1.2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che possano influenzare la sensibilità della struttura a rischi corruttivi, ma è altresì volta a far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione.

Ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative, vengono innanzitutto in rilievo gli organi di indirizzo politico nonché la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte.

Gli Organi di indirizzo politico del Comune di Mazzarrone sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022.

Oltre al Sindaco eletto, Prof. Giovanni Spata, gli organi politici collegiali sono la Giunta comunale, presieduta dal Sindaco stesso e composta attualmente da n. 4 Assessori nominati dal Sindaco, e il Consiglio Comunale, composto da n. 12 Consiglieri Comunali.

Di seguito, si rappresenta la specifica composizione degli organi collegiali

GIUNTA COMUNALE

Componenti	Deleghe
Spata Giovanni – Sindaco	Personale
Cutraro Anna Rita – Vicesindaco	Servizi Sociali e sanitari - Servizi Demografici, Leva ed elettorale - Vigili Urbani - Rapporti con il Consiglio Comunale e le Istituzioni
Bellassai Eleonora	Pubblica istruzione e Assistenza Scolastica - Beni Culturali - Biblioteca - Politiche Giovanili - Servizi Finanziari - Economato - Servizi tributari e gestione entrate - Commercio - Industria - Artigianato - Politiche comunitarie e di concertazione - URP e trasparenza
Bizzini Carmelo	Lavori pubblici - Urbanistica - Tutela del territorio e dell'ambiente - Servizi pubblici tecnici e manutentivi - Servizi cimiteriali - Autoparco - Contenzioso - Salute
Zago Biagio	Sport, Turismo e Spettacolo - Agricoltura

CONSIGLIO COMUNALE

Consiglieri	Gruppo
Picarella Giovanni - Presidente	MAZZARRONE BENE COMUNE
Raniolo Rosario - Vicepresidente	MAZZARRONE BENE COMUNE
Santo Concetta	MAZZARRONE BENE COMUNE
Battaglia Martina	MAZZARRONE BENE COMUNE
Tasca Samuel	MAZZARRONE BENE COMUNE
Cavallo Giuseppe	MAZZARRONE BENE COMUNE
Scribano Giovanni	MAZZARRONE BENE COMUNE
Arestia Giuseppe	MAZZARRONE BENE COMUNE
Amato Vincenzo	LIBERI E FORTI PER MAZZARRONE
Cascone Vincenzo	LIBERI E FORTI PER MAZZARRONE
Morreale Cristina	LIBERI E FORTI PER MAZZARRONE
Gulino Ambra	LIBERI E FORTI PER MAZZARRONE

In merito alla Struttura organizzativa, rimandando sul punto più specificamente alla sottosezione 3.1, l'Ente risulta attualmente articolato in n. 5 (cinque) Aree, a cui sono preposti i Responsabili incaricati di Elevata qualificazione (ex Posizione Organizzativa), e precisamente:

- Area Istituzionale
- Area Amministrativa
- Area Economico Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Polizia Municipale

È altresì previsto un Ufficio di Staff del Sindaco

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex Cat. D), ovvero nell'area degli Istruttori (ex Cat. C) laddove non siano presenti funzionari, titolare di incarico di elevata qualificazione.

Le Aree Istituzionale e Amministrativa risultano attualmente prime di un Responsabile titolare e sono coperte, ad interim, dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria.

Il Comune, successivamente allo scioglimento della precedente convenzione per la gestione associata della segreteria, non ha nominato un Segretario titolare; la sede di segreteria è stata pertanto coperta mediante reggenza a scavalco.

Per ciò che riguarda più in generale il personale, il Comune di Mazzarrone ha attualmente 41 dipendenti in pianta organica, ivi compresi i Responsabili di Area Settori, a quali si aggiungono due unità che prestano servizio con l'istituto dello scavalco di eccedenza, assegnate all'Area Tecnica e una unità assunta ex art. 90 TUEL, assegnata all'Area Istituzionale.

Ognuno dei Responsabili di Settore collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione all'unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta.

In linea generale, l'analisi del contesto interno evidenzia una struttura sana, tendenzialmente rispettosa delle direttive in materia di anticorruzione e trasparenza, compatibilmente con l'esiguo contingente di personale che non consente il continuo e pedissequo rispetto di tutte le misure anticorruzione.

A tal proposito, si segnala che, nel corso dell'ultimo anno non si è verificato alcun fatto corruttivo, né sono stati attivati procedimenti disciplinari cui sia scaturita l'irrogazione di sanzioni disciplinari, né è stata rilevata alcuna segnalazione di fatti illeciti ai sensi della disciplina del whistleblowing.

Conclusivamente, può sostenersi che il livello di attuazione del PTPC sia, nel complesso, adeguato, specie in relazione alla dimensione dell'Ente; non sono state rilevate particolari criticità in relazione all'attuazione del sistema di prevenzione, stante anche l'assenza e la mancata segnalazione di condotte illecite e di fenomeni corruttivi.

I principali aspetti critici sono dovuti proprio all'esiguo numero di risorse umane ed economiche, che dà spesso causa ad un difficile adempimento di tutti gli obblighi e le misure

previste; il maggior scostamento rispetto alle misure previste, per le ragioni sopra indicate, è stato rilevato nella mancata attuazione degli obblighi formativi specifici e nell'impossibilità di garantire la rotazione del personale.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Sezione compilata parzialmente in quanto ente con meno di 50 dipendenti

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sotto sezione 2.1 "Valore pubblico", si ritiene comunque utile e opportuno richiamare in questa sede il contenuto delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato:

EDILIZIA SCOLASTICA/PUBBLICA ISTRUZIONE - SALUTE/SERVIZI SOCIALI - AGRICOLTURA

- ADEGUAMENTO FUNZIONALE DELL'EX CENTRO DIURNO A MICRO-NIDO PER L'INFANZIA, VI.A. CANONICA ANG. VIA PAVIA
- LAVORI DI COSTRUZIONE DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA "GIOVANNI VERGA"
- RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA ESTERNA ATTREZZATA DELLA SCUOLA I.C. "E. MAIORANA", CREAZIONE DI UN NUOVO SPAZIO PUBBLICO E CONNESSIONE CON LA VILLA COMUNALE
- CENTRO POLIFUNZIONALE PER SERVIZI ALLA FAMIGLIA
- COSTITUZIONE DELLA PROTEZIONE CIVILE DI MAZZARRONE
- REALIZZAZIONE ELISUPERFICE PER I MEZZI DI SOCCORSO
- REALIZZAZIONE DI UN SITO DI CONFERIMENTO E STOCCAGGIO DI RIIFIUTI E PLASTICA AGRICOLA
- LANCIAMENTO DI UN APP PER LA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'UVA COME OPPORTUNITÀ PER I SINGOLI PRODUTTORI DI AFFACCIARSI AL MONDO DEL WEB CON UNA LORO VETRINA PERSONALE
- RILANCIO E VALORIZZAZIONE DEL PRODOTTO UVA DA TAVOLA IGP DI MAZZARRONE:
 - o DAL PUNTO DI VISTA SCIENTIFICO CON IL COINVOLGIMENTO DEGLI ENTI DI RICERCA E DELL'UNIVERSITÀ DI CATANIA;
 - o PER VALORIZZARE L'UVA SOTTO UN PROSPETTO SALUTARE;
 - o DAL PUNTO DI VISTA DELL'IMMAGINE CON CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE MIRATE ALLA PROMOZIONE DEL PRODOTTO SU WEB, SOCIAL, STAMPA E RADIO;
 - o DAL PUNTO DI VISTA TURISTICO CON IL COINVOLGIMENTO DI TOUR OPERATOR E TRAVEL BLOGGER PER LA CREAZIONE DI ITINERARI ESPERIENZIALI CHE PROMUOVANO IL NOSTRO TERRITORIO E VALORIZZINO LA LAVORAZIONE CHE C'È DIETRO AL NOSTRO PRODOTTO IN COLLABORAZIONE CON LA PRO LOCO DI MAZZARRONE.
 - o DAL PUNTO DI VISTA TERRITORIALE ATTRAVERSO GEMELLAGGI E PROTOCOLLI D'INTESA CON ALTRI COMUNI SICILIANI CON I QUALI CREARE DEGLI ITINERARI COMUNI DA PROPORRE ANCHE AD UN PUBBLICO EUROPEO E INTERCONTINENTALE

SPORT/SPETTACOLO - VERDE PUBBLICO - CIMITERO

- COMPLETAMENTO PER UNA MAGGIORE FRUIZIONE TURISTICA DELL'AREA POLIVALENTE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT
- AMPLIAMENTO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA DEL CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE
- PISTA CICLABILE VIALE EUROPA - PARCO COMUNALE
- PROGETTO "VIAGGIO NELLE TERRE DI DUCEZIO" (bike sharing tra i comuni di Mazzarrone-Licodia Eubea-Vizzini)
- POTENZIAMENTO DEL PARCO COMUNALE F.M. QUINCI INCLUSO NEL PROGETTO DENOMINATO " VIAGGIO NELLE TERRE DEI SICULI"
- REALIZZAZIONE DI UN'AREA ATTREZZATA A PARCO GIOCHI NEL QUARTIERE CUCCHI
- REALIZZAZIONE AREA DEDICATA CIRCOSCRITTA PER PASSEGGIARE E FAR INCONTRARE I CANI ALL'INTERNO DEL PARCO COMUNALE "AREA DI SGAMBAMENTO E SOCIALIZZAZIONE CANI"
- RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DELL'ARREDO URBANO ALL'INTERNO DEL CIMITERO DI MAZZARRONE

EDIFICI PUBBLICI/URBANISTICA - VIABILITA'/AGRICOLTURA - SERVIZI PUBBLICI

- "MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E CULTURALI, FINALIZZATO ANCHE ALLA PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' SPORTIVE, DELL'EX ENOPOLIO E DELLE PIAZZE CONCORDIA, SAN GIUSEPPE E VIA GRAVIA"
- DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DEL TEATRO AUDITORIUM COMUNALE "EX CINEMA MEDITERRANEO"
- RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE MEDIANTE LED
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA E AMMODERNAMENTO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA DEL COMUNE DI MAZZARRONE (realizzazione di marciapiedi e pavimentazione stradale di numerose traverse delle arterie stradali principali).
- REALIZZAZIONE CIRCONVALLAZIONE DI BOTTEGHELLE "STRADA ESTERNA DI COLLEGAMENTO DELLA S.P. 150 ALLA S.P. 63 E ATTRAVERSAMENTO DELLA S.P. 38/III"
- RIQUALIFICAZIONE E PROLUNGAMENTO VIA MATILDE SERAO
- EFFICIENTAMENTO E COMPLETAMENTO MERCATO ORTOFRUICOLA
- REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DELL'INTERO TERRITORIO COMUNALE
- COMPLETAMENTO CIRCONVALLAZIONE PIANO CHIESA "CIRCONVALLAZIONE SAN GIUSEPPE II TRATTO"
- ADEGUAMENTO E ALLARGAMENTO DI VIA CANONICA
- INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA A RISCHIO IDROGEOLOGICO DELLA STRADA COMUNALE DENOMINATA VIA FICUZZA
- AMPLIAMENTO RETE FOGNARIA (via Lancia, viale del Lavoro e altre vie)

- CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CON COINVOLGIMENTO DEI PROFESSIONISTI LOCALI
- ISTITUZIONE DELLA FESTA DEL TALENTO DEDICATA AI GIOVANI CON CONSEGNA DI PREMI E BORSE DI STUDIO PER MERITI SPORTIVI, PERSONALI E SCOLASTICI

2.2 Performance

La presente sottosezione rientra tra quelle la cui compilazione non risulta obbligatoria per gli enti fino a 50 dipendenti ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

Pertanto, pur programmando una integrazione del presente Piano con la previsione dei contenuti oggetto del Piano della Performance, si fa sul punto rinvio al Sistema di misurazione e Valutazione della performance, adottato con deliberazione della Giunta Municipale n. 125 del 31.10.2023 e ai provvedimenti relativi alla gestione della Performance dell'Ente, ove adottati.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (con avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 24 del 30 gennaio 2023) è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

Il PNA è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Mazzarrone, sono state introdotte alcune misure di semplificazione, le quali saranno analizzate nel prosieguo.

È in tal senso prevista la facoltà dei piccoli Enti di confermare, dopo la prima adozione e per le successive due annualità, la presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione, nonché, misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione.

Ciò può, in particolare, avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti evenienze (v. tabella 6 del PNA 2022):

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione;

Anche in merito alle attività relative alla mappatura dei processi, l'art. 6, comma 1, decreto 30 giugno 2022, n. 132, recante "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedano alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In aderenza alle richiamate indicazioni contenute nel PNA per gli enti con meno di 50 dipendenti, la presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO del Comune di Mazzarrone, si pone in linea di continuità con i contenuti dei PTPCT già adottati.

Resta inteso che, per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente sezione, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia

Ricognizione delle principali semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni (par. 10 PNA 2022 + All. 4 al PNA 2022) e delle nuove semplificazioni previste dal PNA 2022 (par. 10) per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

In materia di prevenzione della corruzione

Analisi del contesto esterno (Comuni sotto i 15.000 abitanti): per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno possibilità di avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture e delle “zone omogenee” delle città metropolitane;

Nomina e funzioni del RPCT (Comuni sotto i 5.000 abitanti): Possibilità di prevedere la figura del referente per supportare il Segretario comunale/RPCT ove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina. Ciò in particolare quando il Segretario comunale non ricopre l'incarico in qualità di titolare, ma di reggente o supplente anche a scavalco;

Conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente: le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti evenienze (v. tabella 6 del PNA 2022):

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione;

Mappatura dei processi: per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ANAC ha ritenuto, in una logica di semplificazione, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- è, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente (ad esempio, per gli Enti locali, lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica);

Si raccomanda comunque che le amministrazioni procedano gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo e delle sue finalità; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.). Inoltre si raccomanda la programmazione nel tempo della descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni.

Infine, si evidenzia che, anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio.

Monitoraggio: a fronte delle semplificazioni introdotte, l’Autorità ritiene che anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Quanto all’ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, si evidenzia che:

- tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi;
- per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione (tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013);
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l’attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

In materia di trasparenza

Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali (Comuni sotto i 15.000 abitanti): possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili (a titolo esemplificativo, collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" di un'Unione di Comuni, del Comune capofila che gestisca la Centrale Unica di Committenza, o a piattaforme sovracomunali che gestiscano dati relativi a procedimenti amministrativi o a controlli sulle dichiarazioni sostitutive);

Tempistica delle pubblicazioni (Comuni sotto i 15.000 abitanti): laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2), con termini fissati secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, l'aggiornamento costante dei dati, da indicare nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non superiori ad un semestre;

Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013 (Comuni sotto i 15.000 abitanti): gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione, indicati all'art. 13, co. 1, lett. a), b), c), d) possono assolversi con la sola pubblicazione di un organigramma semplificato; inoltre, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali (rif. art. 14, co. 1, lett. f). Inoltre, per i Comuni sotto i 5.000 abitanti, la pubblicazione semestrale in forma di elenco, di cui all'art. 23, dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o gli accordi stipulati dall'amministrazione ai sensi degli artt. 11 e 15 della l. n. 241/1990, può essere assolta anche mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, ove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa;

Pubblicazione dei dati in un formato diverso da quello tabellare (Comuni sotto i 15.000 abitanti): per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato la pubblicazione in formato tabellare, possibilità di valutare altri schemi di pubblicazione, pur nel rispetto dello scopo di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi;

Collegamento con l'albo pretorio online (Comuni sotto i 5.000 abitanti): per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", la pubblicazione può essere assolta anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio online ove l'atto e il documento sia già pubblicato (il link dovrà riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento).

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
PER IL TRIENNIO 2023-2025**

Il Piano, allegato al presente PIAO ([Allegato 1](#)), è stato separatamente approvato con deliberazione di G.M. 48 del 29/04/2022 e aggiornato per il triennio 2023/2025 con deliberazione di G.M. n. 10 del 26/01/2024

2.4 Azioni positive

PREMESSA

Il Piano di azioni positive viene adottato nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2001 e 198/2006).

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

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna ed in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Più precisamente il piano si propone di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate "*Azioni positive per le donne*" al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Comune di Mazzarrone, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Nell'organizzazione del Comune di Mazzarrone è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno, nella gestione del personale, porvi particolare attenzione e attivare strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo e di rilevanza strategica.

L'articolo 1 del d.P.R. n. 81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, individua tra i documenti assorbiti dal PIAO anche il Piano di Azioni Positive.

Il **Piano delle Azioni positive per il triennio 2023/2025**, allegato al presente PIAO ([Allegato 2](#)), è stato separatamente approvato con deliberazione di G.M. 27 del 06.03.2023.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

La struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultimo aggiornata e modificata con deliberazione della Giunta Municipale n. 83 del 17.07.2023.

La struttura organizzativa del Comune risulta articolata in Aree, Servizi e uffici, dove le Aree sono la struttura di massima dimensione e i responsabili sono titolari della Elevata Qualificazione (già posizione organizzativa) e, pertanto, compiono tutti gli atti di gestione che la legge assegna ai dirigenti.

Le Aree sono state individuate sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico amministrativa dell'ente; l'Ente risulta attualmente articolato in n. 5 (cinque) Aree, e precisamente:

- AREA ISTITUZIONALE
- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA
- AREA TECNICA
- AREA POLIZIA MUNICIPALE

È altresì previsto un Ufficio di Staff del Sindaco

Al vertice si trova il Segretario Comunale che svolge le funzioni di coordinamento dell'intera struttura organizzativa.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni settore è attribuita ad un responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ogni responsabile di settore a sua volta si avvale del personale assegnato. I responsabili di Settore sono anche i Referenti del P.T.P.C.T.

Ogni Settore è articolato in servizi, la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti.

In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile del Settore.

Si riporta di seguito, la ripartizione dei servizi all'interno delle singole Aree, come da ultimo approvata con la citata delibera di G.M. n. 83 del 17.07.2023:

**ORGANIZZAZIONE COMUNE DI MAZZARRONE E ORGANIZZAZIONE
FUNZIONALE AREE/SERVIZI/UFFICI**

UFFICIO STAFF DEL SINDACO
Ufficio Staff -Gabinetto del Sindaco

AREA ISTITUZIONALE	
RESPONSABILE:	
Servizi Affari Istituzionali e Assistenza agli Organi Istituzionali	Ufficio Segreteria
	Ufficio Protocollo e Notifiche
	Autista
	Usciere
Biblioteca e Museo Civico	Ufficio Biblioteca e Museo Civico
Servizi Demografici ed Elettorali	Ufficio Anagrafe
	Ufficio Stato Civile
	Ufficio Statistica
	Ufficio Elettorale e Leva
	Ufficio Toponomastica

AREA AMMINISTRATIVA	
RESPONSABILE:	
Servizi Sociali	Ufficio Front Office e Mediocredito Socio Assistenziale
	Ufficio Assistenza Sociale
	Ufficio Piano di zona e Piano di azione coesione
Servizio Cultura e Servizi alla persona	Ufficio Scolastico e Sportello Universitario
	Ufficio Sport, Spettacolo e Manifestazioni

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
RESPONSABILE:	
Servizio Finanza e Contabilità	Ufficio Bilancio e Consuntivo
	Ufficio Finanza
	Ufficio Contabilità
Servizio Risorse Umane	Ufficio stipendi, gestione contabile e giuridica del personale
Servizio Economato e Provveditorato	Ufficio Economato e Provveditorato
	Ufficio Patrimonio mobiliare
Servizio Tributi	Ufficio IUC (IMU - TARI - TASI)
Servizio Acquedotto	Ufficio Acquedotto

AREA TECNICA	
RESPONSABILE:	
Edilizia Privata e pubblica	Alloggi Popolari
	Sportello Unico Edilizio (SUE)
	Sportello Catastale - Catasto decentrato
	Arredo e decoro urbano
Pianificazione Territorio	Pianificazione del Territorio
Servizi cimiteriali	Cimitero Comunale
Servizi Energetici	Politiche energetiche – Pubblica Illuminazione – Manutenzione pubblica Illuminazione

Programmazione	Programmazione strategica
	Politiche Comunitarie
Lavori pubblici e manutenzioni	Gestione e manutenzione rete stradale - verde pubblico - Gestione e manutenzioni reti tecnologiche - Manutenzioni straordinarie
	Centrale Unica di Committenza
Ecologia e gestione ambientale	Gestione rifiuti
	Ufficio Ambiente
Patrimonio immobiliare	Gestione beni patrimoniali e demaniali

AREA POLIZIA MUNICIPALE	
RESPONSABILE:	
Servizio Annona e Giudiziaria	Commercio -Attività Produttive - Pubbliche Affissioni
	Ufficio Viabilità
	Ufficio Infortunistica
	Ufficio Segnaletica
	Ufficio Annona
	Ufficio Abusi Edilizi
	Canone Unico Patrimoniale
SUAP	Sportello Unico Attività Produttive
Servizi Protezione Civile	Ufficio Previsione (prevenzione gestione dei rischi)
	Ufficio del Territorio e Microzonizzazione Sismica
	Ufficio Territorio e Ambiente - Sanzioni ecologia
	Ufficio diritti degli animali

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni 2023/2025, allegato al presente PIAO ([Allegato 3](#)), da ricomprendere nella presente Sezione "Organizzazione e capitale umano, è stato adottato dall'Ente, in via autonoma, con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 17 aprile 2023.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni, da ricomprendere nella presente Sezione "Organizzazione e capitale umano, è stato inizialmente adottato dall'Ente, in via autonoma, con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 26 luglio 2023.

Successivamente, prima dell'approvazione del PIAO, si è reso necessario apportare alcune rettifiche e modifiche al suddetto programma dei fabbisogni, recepite nella presente sezione.

Il Piano, nella sua versione definitiva di cui alla presente sezione, è riportato, unitamente ai relativi allegati, all'[Allegato 4](#).

Si ritiene, comunque, opportuno sintetizzare gli elementi relativi al personale e i contenuti della programmazione dei fabbisogni.

Il personale dipendente a tempo pieno e indeterminato in servizio al 31.12.2022 ammonta complessivamente a n. 4 unità, mentre il personale dipendente a tempo parziale e indeterminato è pari rispettivamente a n. 36 unità.

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per l'anno 2023.

Il piano del piano di fabbisogno 2023-2025 tiene conto dell'attuale assetto organizzativo e dei servizi resi dall'Ente, nonché dei documenti di programmazione triennale approvati negli esercizi precedenti.

A partire dal 1 febbraio 2023 si è reso vacante, a seguito di pensionamento, il posto di Istruttore Amministrativo presso il Settore Economico Finanziario, ricoperto da n.1 unità a tempo parziale e indeterminato ex Cat. C - Pos. Ec. C.1, cui era stato affidato l'incarico di economo comunale.

Nelle more, al fine di sopperire alle contingenti esigenze funzionali degli uffici, con determinazione sindacale n. 2 del 02.02.2023 è stato nominato quale responsabile del servizio di economato n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e parziale ex Cat. C - Pos. Ec. C.1, precedentemente assegnato al Settore Amministrativo.

A far data dal 1 giugno 2023 si è reso inoltre vacante, a seguito di pensionamento, n.1 posto di Operatore tecnico addetto ai servizi cimiteriali, ricoperto da n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e pieno ex CAT.A. Pos. Ec. A.5.

In ragione di quanto sopra, e sempre al fine di assicurare la regolare ed ordinata fruizione dei servizi cimiteriali, con disposizione di servizio del Responsabile del III° Settore Tecnico

datata 04/04/2023, è stato disposto il trasferimento interno di una unità di personale a tempo indeterminato e parziale ex CAT.B Pos. Ec. B.1 al predetto servizio.

Non è prevista la sostituzione mediante nuove assunzioni a fronte del sopra richiamato pensionamento.

Per l'anno 2023 la riduzione di spesa connessa al collocamento a riposo delle predette unità di personale è quantificabile in € 38.465,39 mentre a regime è stimata in € 52.916,02 (al netto dell'IRAP).

Per l'anno 2023 non sono, dunque, programmate nuove assunzioni di personale.

Rispetto alla complessiva spesa di personale registrata a consuntivo sull'esercizio 2022, la spesa per il personale per gli anni 2023 - 2025 risentirà degli oneri correlati a:

- il costo correlato alla nomina del Segretario Titolare parzialmente compensato dal recupero della quota per l'utilizzo in convenzione dal Comune di Blufi e dal Contributo assegnato a questo Ente dal Ministero dell'Interno per l'anno 2023;
- l'integrazione oraria per n. 3 ore settimanali da riconoscere al personale assegnato al servizio di mensa scolastica e al servizio di centralino e pulizia immobili comunale;

Per l'anno 2023 sono state previste le seguenti integrazioni orarie temporanee al personale dipendente come meglio di seguito dettagliato:

- n.1 unità ex cat. B – autista scuolabus/manutentore da 24 a 29 ore settimanali;
- n.1 unità ex cat. B – ausiliare del traffico da 24 a 32 ore settimanali;
- n.1 unità ex cat. B – addetto al servizio idrico da 24 a 30 ore settimanali;
- n.1 unità ex cat. B – addetto al servizio cimiteriale da 24 a 30 ore settimanali;
- n.1 unità ex cat.C – economo – da 24 a 30 ore settimanali;
- n. 5 unità ex cat. B - addetti al servizio mensa - da 18:22 a 21 ore settimanali;
- n.1 unità ex cat. B - addetta al centralino - da 18:22 a 21 ore settimanali;

L'Amministrazione si riserva di reperire ulteriori risorse a carico del bilancio comunale 2023-2025, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia di spese di personale, al fine di autorizzare eventuali ed ulteriori integrazioni orarie temporanee in favore del personale dipendente assegnato ai servizi che presentano maggiori criticità organizzative e funzionali.

La stabilizzazione a tempo indeterminato dei lavoratori ASU verrà avviata qualora consentita dalle leggi nazionali e regionali, tenuto conto che la Corte Costituzionale, con sentenza n. 84 del 4 maggio 2023, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 36 della legge della Regione Siciliana 15 aprile 2021, n. 9.

Nel corso dell'anno 2024 si registrerà il collocamento in quiescenza delle seguenti unità di personale che consentirà di ottenere i seguenti risparmi di spesa:

- n.1 unità a tempo pieno e indeterminato - ex Cat. B - Pos. Ec. B.8 in servizio presso il Settore Economico Finanziario presumibilmente a decorrere dal 06/04/2024 con un risparmio di spesa pari ad €24.365,99 annui (escluso IRAP);

- n.1 unità a tempo pieno e indeterminato - ex Cat. B - Pos. Ec. B.8 assegnato al Settore Amministrativo ed in servizio distaccato presso gli uffici del Giudice di Pace di Gangi (PA) presumibilmente a decorrere dal 06/04/2024 con un risparmio di spesa a pari ad €.24.365.99 annui (escluso IRAP);

Con il presente piano si prevede:

- la sostituzione della figura professionale assegnata al Settore Economico Finanziario con decorrenza presunta 01.04.2024 mediante assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Contabile – Area degli Istruttori - tramite procedura concorsuale da avviare entro il 31.12.2023;
- l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario Amministrativo – Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni – ex Istruttore Direttivo Amministrativo, con decorrenza presunta 01.01.2024 mediante scorrimento graduatoria vigente dell'ente tramite procedura da avviare entro il 31.12.2023 in sostituzione dell'attuale incarico conferito ex art.110 T.U.E.L;
- l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario Amministrativo – Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a valere sull'avviso pubblico per le assunzioni presso gli Enti del Sud Italia con risorse a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021/2027 (PN CapCoe) cofinanziato dall'Unione Europea (spesa etero – finanziata);
- l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario Tecnico – Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni a valere sull'avviso pubblico per le assunzioni presso gli Enti del Sud Italia con risorse a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021/2027 (PN CapCoe) cofinanziato dall'Unione Europea (spesa etero – finanziata);

Non si prevedono infine, pensionamenti e nuove assunzioni per l'esercizio 2025.

Negli anni oggetto di programmazione con il presente piano non si prevede, altresì, l'ulteriore ricorso a personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro rispetto a quanto sopra esposto.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Sebbene gli enti con meno di 50 dipendenti, dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, non siano tenuti alla redazione della presente sezione, si ritiene comunque opportuno indicare i principali elementi relativi alla programmazione dell'attività di monitoraggio del presente Piano.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 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 PIAO, sarà effettuato, in forma diretta e singola, dal Comune:

A tal fine, si dà atto che:

- il monitoraggio relativo alla sottosezione 2.2 "Performance" sarà effettuato mediante l'attività di valutazione, nonché l'espletamento della funzione consultiva e di verifica del funzionamento del sistema di misurazione, svolte dal Nucleo di Valutazione, da sottoporre alla Giunta comunale (artt.6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009);
- in riferimento alla sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" – 2.3.1 "Piano della prevenzione della corruzione", il monitoraggio sarà svolto secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti. In particolare, in attuazione della Tabella 9 del PNA 2022 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49, il monitoraggio sarà svolto almeno 3 volte l'anno su un campione, rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, almeno del 70%, salvo deroga motivata (precisando che i controlli effettuati dal Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi concorreranno a raggiungere la citata percentuale del 30%). Il monitoraggio sarà comunque garantito mediante la relazione annuale del RPCT.
- in relazione alla sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" – 2.3.2 "Piano della trasparenza e dell'integrità", il monitoraggio sarà effettuato periodicamente dal RPCT, anche in seno alla propria relazione annuale e, comunque, dal Nucleo di valutazione in sede di rilevazione annuale (e eventuale monitoraggio) dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- in riferimento alla Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" il monitoraggio sarà effettuato mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.

ALLEGATI

- [ALLEGATO 1](#) – PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
- [ALLEGATO 2](#) – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
- [ALLEGATO 3](#) – LAVORO AGILE
- [ALLEGATO 3](#) – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025

Allegato 1
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

COMUNE DI MAZZARRONE
(CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA)

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
PER IL TRIENNIO 2023-2025

Approvato con deliberazione di G.M. 48 del 29/04/2022

Aggiornato per il triennio 2023/2025

con deliberazione di G.M. n. 10 del 26/01/2024

INDICE

Premessa pag 5

SEZIONE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I

Disposizioni generali e Finalità

Art. 1 Obiettivi pag 6

Art. 2 Il concetto di corruzione pag 6

CAPO II

Analisi del contesto

Art. 3 Analisi del contesto esterno e interno pag.7

CAPO III

Destinatari del piano

Art. 4 Responsabile della prevenzione della corruzione pag10

Art. 5 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione pag 12

Art. 6 Responsabilità del RPC pag 12

Art. 7 Le autorità di indirizzo politico pag12

Art. 8 Nucleo di Valutazione pag 12

Art. 9 Organo di revisione economico-finanziario pag13

Art. 10 I Responsabili di Area pag 13

Art. 11 I dipendenti pag 14

Art. 12 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) pag 14

Art. 13 Le società e gli organismi partecipati pag 15

Art. 14 Collaboratori e consulenti dell'Amministrazione pag 15

CAPO IV

Il Rischio

Art. 15 Principi per la gestione del rischio pag 15

Art. 16 Mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio di corruzione pag 16

Art. 17 Valutazione del rischio: metodologia e calcolo della Probabilità, dell'Impatto e della valutazione del Rischio (P X I) in concreto pag 18

Art. 18 Trattamento del rischio pag 22

Art. 19 Misure per la prevenzione della corruzione comuni a qualsiasi tipo di procedimento pag 23

Art. 20 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti l'acquisizione e le progressioni del personale. pag 26

Art. 21 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti il personale pag 26

Art. 22 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture pag 27

Art. 23 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici pag29

Art. 24 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti gli incarichi	pag 29
Art. 25 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti il governo del territorio (edilizia e urbanistica)	pag 30
Art. 26 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti i lavori pubblici di somma urgenza	pag 30
Art. 27 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti l'affidamento a terzi di beni di proprietà del Comune	pag 30
Art. 28 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti i contenziosi	pag 31
Art. 29 Whistleblowing	
Art. 30 Misure per la prevenzione del riciclaggio	pag 32

CAPO V
La formazione

Art. 31 Formazione del Personale	pag 30
---	---------------

SEZIONE II
IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

CAPO I
Disposizioni generali e Approvazione

Art. 32 Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	pag 34
Art. 33 Approvazione	pag 35

CAPO II
Organi e Personale

Art. 34 Il Responsabile per la Trasparenza	pag 36
Art. 35 I Responsabili delle Aree	pag 36
Art. 36 Nucleo di Valutazione	pag 37

CAPO III
Misure di attuazione degli obblighi di trasparenza

Art. 37 Sito internet	pag 37
Art. 38 Qualità delle informazioni	pag 38
Art. 39 Dati da pubblicare	pag 38
Art. 40 Durata e modalità della pubblicazione	pag 38
Art. 41 Tutela della Privacy	pag 39

CAPO IV
Accesso Civico

Art. 42 Accesso civico e Accesso generalizzato	pag 39
---	---------------

CAPO V
Controlli e sanzioni

Art. 43 Meccanismo di controllo e Profili sanzionatori pag 40

**SEZIONE III
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 44 Il coordinamento con gli strumenti di programmazione pag 40

**Art. 45 Il coordinamento con gli strumenti di controlli interni
successivi di regolarità amministrativa** pag 40

Art. 46 Responsabilità conseguenti alle violazioni del PTPC e del PTTI pag 41

Art. 47 Entrata in vigore pag 41

PREMESSA

Il presente piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità, per il triennio 2021-2023, costituisce atto di disciplina organica della materia precedentemente disciplinata dal comune di Mazzarrone:

- con deliberazione di G. M. N. 49 del 26/03/2014 di approvazione del "PTPC 2014/2016;
- con deliberazione di G. M. n.77 del 22/7/2015, avente ad oggetto " Approvazione PTPC 2015/2017"
- con deliberazione di G. M. n. 17 del 03/02/2016, avente ad oggetto "Piano triennale PTPC 2016/2018";
- con deliberazione di G.M. n. 36 del 06/04/2016, avente ad oggetto: "Approvazione del Codice di comportamento integrativo per il personale del Comune di Mazzarrone";
- con deliberazione di G.M. n. 31 dell'8/03/2017, avente ad oggetto "Approvazione PTPC 2017/2019";
- con deliberazione di G.M. n. 32 del 14/03/2018, avente ad oggetto "Approvazione piano prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità 2018/2020;
- con deliberazione di G.M. n. 14 del 28/01/2019 avente ad oggetto: "Approvazione del piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2019/2021";
- con deliberazione di G.M. n. 15 del 27/01/2020 avente ad oggetto: "Conferma per il triennio 2020/2022 del Piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità del triennio 2019/2021"
- con deliberazione di G.M. n. 29 del 29.03.2021 avente ad oggetto: "aggiornamento per il triennio 2021/2023 del Piano di Prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità del triennio 2020/2022"
- con deliberazione n. 48 del 29/04/2022 avente ad oggetto: "aggiornamento per il triennio 2022/2024 del piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità del triennio 2021/2023"

secondo quanto dispongono il Piano nazionale anticorruzione adottato con delibera n. 831/2016, aggiornato con deliberazione 1208 del 22/11/2017, il D. Lgs n. 50/2016 e il D. Lgs n. 97/2016.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche "PTPC"), redatto ai sensi dell'art. 1, c. 59, della l. 190 del 2012, si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno del Comune, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano e costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 Cost.

Il Piano è stato redatto dal Segretario Comunale, Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, che, seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC, ha coinvolto tutti i soggetti destinatari diretti e potenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato, infatti, una procedura pubblica di consultazione, con avviso pubblicato il 15/03/2021, rivolta sia agli attori esterni (cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici d'interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Mazzarrone) sia attori interni (organi politici, responsabili apicali, dipendenti) al fine di ottenere osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Nei termini previsti, però, non è pervenuta alcuna osservazione né proposta.

L'adozione del Piano è di competenza della Giunta Comunale, ai sensi della delibera 12 del 2014 dell'ANAC.

La relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2022, pubblicata nella sezione del sito del Comune dedicata ad Amministrazione Trasparente (Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione) ha determinato il contenuto del presente piano. L'aggiornamento al piano tiene conto, inoltre, del mutato quadro normativo in materia di *whistleblowing*, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La nuova disciplina rafforza il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del piano all'organo di indirizzo.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, (di seguito anche "PTTI") costituisce specifica Sezione del presente Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati redatti tenendo conto delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con delibera di Giunta n. 28 del 2017.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, il presente aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione dovrà risultare coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (D.U.P. e Piano delle performance 2023/2025).

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità devono essere pubblicati, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione del sito istituzionale del Comune.

Il Segretario Comunale
Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. ssa Salvina Cirnigliaro

SEZIONE I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I
Disposizioni generali e Finalità

Art. 1 Obiettivi

Il Piano è finalizzato a:

- organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di Mazzarrone al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo alle Aree;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Aree particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere, laddove possibile, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, la rotazione del personale nelle Aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nelle predette Aree;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

Art. 2

Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1/2013, sono più ampie delle fattispecie penalistiche (artt. 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 I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

1. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione

- adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- 2.la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- 3.il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- 4.la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- 5.il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- 6.i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- 7.La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e Dipartimentali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- 8.le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione e degli organismi di valutazione che devono garantire il coordinamento tra le misure anticorruzione e le performance.
- 9.gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

CAPO II

Analisi del contesto

Art. 3

Analisi del contesto esterno e interno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'importanza dell'analisi del contesto è stata sottolineata dall' Autorità nazionale anticorruzione anche in seno al PNA 2016 che invita le p.a. a interpretare i dati in maniera significativa, cogliendone le relative ricadute e l'impatto sul rischio corruttivo che riguarda l'organizzazione del singolo Ente.

L'analisi deve riguardare sia il contesto esterno sia il contesto interno:

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti.

Tra le informazioni di maggiore rilevanza da prendere in considerazione l'Anac segnala la presenza sul territorio di forme di criminalità organizzata.

Dai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate dal Ministero dell'Interno al Parlamento, per gli anni 2013, 2014 e 2015, emerge che: Nella Sicilia orientale, Cosa nostra conferma la propria supremazia nei confronti degli altri sodalizi criminali della provincia, talvolta alleati, talvolta contrapposti, la cui coesistenza è spesso causa di equilibri instabili. L'organizzazione catanese continua a manifestare una particolare propensione per il mondo degli affari attraverso precise strategie di infiltrazione all'interno delle strutture istituzionali e a rinnovati rapporti con realtà imprenditoriali compiacenti.

Cosa nostra, in Sicilia orientale, non ha tradizionalmente il monopolio delle attività criminali e si limiterebbe a gestire gli interessi strategici. In particolare, nel riservare per sé la manipolazione di appalti pubblici, attirerebbe gruppi dal profilo operativo meno evoluto che accetterebbero di essere incorporati in più complesse strutture criminali mafiose.

E' stata, inoltre, segnalata la presenza di diversi gruppi criminali dotati ognuno di una propria struttura organizzativa.

Le infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti si manifestano attraverso le forme classiche del controllo e del condizionamento, diretto o indiretto. Nel sistema in esame, Cosa nostra consente agli imprenditori di mutuare la forza di intimidazione del vincolo associativo, ricevendone, in cambio, la possibilità di ottenere un'ampia rete di contiguità, funzionale ad incrementare l'illecito arricchimento dell'organizzazione.

Le direttrici operative di Cosa nostra si rivolgono ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale, che include anche talune manifestazioni della criminalità diffusa. In tale prospettiva, la ricerca del consenso e della mediazione per condizionare i Dipartimenti dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione mantengono la propria efficacia, così come testimoniato anche dalle complesse interrelazioni con organismi criminali di Paesi stranieri.

Gli appalti pubblici costituiscono tradizionalmente un obiettivo primario delle organizzazioni criminali sia per l'opportunità di acquisire cospicui introiti, sia perché garantiscono, attraverso ditte controllate, la possibilità di offrire lavoro, sovente a basso contenuto tecnologico, ad affiliati ed a persone estranee alle consorterie. Specie queste ultime, inconsapevolmente, finiranno per riconoscere al sodalizio la capacità di "creare economia" in aree tradizionalmente depresse. Creare occupazione è, infatti, un mezzo utilizzato dalle mafie per conseguire consenso, dimostrando subdolamente di essere in grado di garantire quel welfare che lo Stato appare impossibilitato, talvolta, ad assicurare. Determinare, anche nella parte sana della popolazione, la consapevolezza di dover dipendere dalla criminalità organizzata, innesta un processo di fidelizzazione indispensabile ai sodalizi per prosperare garantendosi uno spazio nel tessuto sociale. Le associazioni, infatti, oltre a fondare il proprio potere sulla forza di intimidazione, da sempre hanno ricercato il rispetto ed il sostegno sociale attraverso provvedimenti ed interventi apparentemente meritori diretti a dimostrare l'efficienza dell'anti-stato. Strappare alla malavita organizzata la possibilità di condizionare gli appalti significa impedire alla stessa di proporre

una propria immagine positiva, assicurando una tutela alle imprese che operano nel rispetto delle leggi che, viceversa, finirebbero per soccombere.

Un moltiplicatore della potenzialità delle organizzazioni criminali di infiltrare l'economia legale è rappresentato dalla permeabilità alle spinte corruttive del tessuto sociale, economico – imprenditoriale, politico ed istituzionale. La corruzione è, infatti, lo strumento attraverso il quale le organizzazioni mafiose possono realizzare la penetrazione capillare della cosa pubblica ed estendere il proprio campo d'azione anche al di fuori dei confini regionali di elezione. Il risultato è la costituzione di una zona grigia, ove non è più distinguibile il confine tra interessi legittimi ed affari illeciti e dentro la quale si manifesta il nuovo volto delle mafie. Non a caso la rilevanza del fenomeno corruttivo è alla base del recente intervento normativo (L. n. 190/2012) con il quale si è inteso rinforzare il sistema dei controlli e della prevenzione. In tale ambito, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha assunto il compito di vigilare in maniera più estesa ed approfondita sulle distorsioni che colpiscono l'efficienza delle pubbliche amministrazioni ed incidono sulla finanza pubblica.

L'Amministrazione comunale deve monitorare e sottoporre a controllo di rischio corruttivo il sensibilissimo Ufficio degli appalti pubblici e le attività di antiriciclaggio da porre in essere.

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Gli elementi del contesto interno presi in considerazione riguardano essenzialmente la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, nonché le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse ed i sistemi e flussi informativi.

Il Comune di Mazzarrone ha una struttura organizzativa articolata in sei Aree che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili delle Aree. L'Ente non prevede la presenza di figure dirigenziali.

Le sei Aree sono così denominate:

Area Istituzionale

Area Amministrativa

Area Economico Finanziaria

Area Tecnica

Area Polizia Municipale

Le Aree, a loro volta, si articolano in singoli uffici e/o servizi, cui è preposto un Responsabile. L'Ente definisce la propria dotazione organica, quale strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

La dotazione organica del Comune, rideterminata con deliberazione di G.M. n. 83 del 17/07/2023, avente ad oggetto: "Struttura organizzativa del Comune di Mazzarrone – Modifica delibera di G.M. n. 78 del 06.07.2022", stata confermata con delibera di G.M. n. 90 del 18/08/2023, avente ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025", risulta essere così ristrutturata, alla data del 01.01.2023:

Categorie	Numero dipendenti	Full Time	Part Time	Incarico*
D5	1	1	0	
D	0	0	0	
C	17	3	14	2
B3	1	0	1	
B	12	0	12	
A	8	1	7	
TOTALE	39	5	34	2

* n. 1 incarico di Responsabile dell'Area Tecnica a norma dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 per 12 ore settimanali – cat. C.

* n. 1 incarico di Geometra – cat. C. - a norma dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 per 12 ore settimanali.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili di p.o. tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione. Bisogna, tuttavia, rilevare che nei comuni di piccole e medie dimensioni, tale distinzione non risulta netta presentando, anzi, una linea di confine estremamente variegata.

In ogni caso l'attività di impulso dell'organo politico presenta risvolti positivi qualora diretta a rendere più celere ed efficace l'attività amministrativa in considerazione del fatto che il soggetto politico è il primo portavoce dei bisogni del cittadino cui deve dare risposte confrontandosi con le esigenze e gli adempimenti amministrativi cui devono attenersi gli apparati burocratici.

CAPO III

Destinatari del Piano

Art. 4

Responsabile della prevenzione della corruzione

Gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

La figura del RPC è stata oggetto di modifiche con il D. Lgs n. 97/2016: in particolare gli sono stati attribuiti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha stabilito che l'organo di indirizzo assume le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPC siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- ❖ elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta, ai fini della successiva approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ❖ trasmette il P.T.P.C., dopo la formale approvazione, al Prefetto della Provincia;
- ❖ svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- ❖ verifica gli adempimenti previsti in materia di trasparenza dal d.lgs 33 del 2012;
- ❖ vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n.190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- ❖ verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ❖ propone al Sindaco le misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione. Ove la rotazione dei Responsabili di Dipartimento non fosse compatibile con le professionalità acquisite dai dipendenti in servizio o con la dotazione organica del Comune, il Responsabile potrà proporre alla Giunta la stipula di convenzioni con enti locali limitrofi;
- ❖ verifica, d'intesa con i Titolare di P.O. (di seguito anche "Responsabili di Area"), l'approvazione, ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, dell'elenco di personale da sottoporre a rotazione negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ❖ attiva, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- ❖ elabora la Relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.
- ❖ segnala all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno correttamente attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ❖ denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Si dà atto dell'avvenuto adempimento nei tempi e modi previsti dall'ANAC e sulla base dello schema dalla stessa predisposto per quanto concerne la Relazione annuale sull'attività svolta per l'anno 2020, pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

A decorrere dal mese di marzo 2021, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha attivato una procedura di consultazione permanente, mediante un avviso da pubblicare senza soluzione di continuità sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata all'anticorruzione, al fine di consentire ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune

di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive della corruzione. Ciò nell'intento di favorire, il più ampio coinvolgimento, invitando gli *stakeholder* (portatori d'interesse) a presentare contributi partecipativi in qualunque periodo e fase dell'anno. Le osservazioni/proposte pervenute saranno attentamente esaminate e tenute nella dovuta considerazione in occasione della revisione ed aggiornamento periodici del piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune è il Segretario Comunale pro tempore,

Art. 5

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

9. Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

In forma scritta, manifesta il suo intervento:

1. nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
2. nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità o che non garantisce la esecuzione di obblighi di legge;
3. nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi la consumazione di una fattispecie di reato o il suo tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 6

Responsabilità del RPC

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della L. 190/2012.

Art. 7

Le autorità di indirizzo politico

In conformità al PNA, l'Ente intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Gli amministratori si impegnano a diffondere la cultura della legalità in occasione delle manifestazioni pubbliche e degli incontri di rappresentanza istituzionale dell'ente.

Art. 8

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009, in quanto Organismo di Controllo Interno:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo di ciò al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nel "decreto sulla trasparenza" n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPC e quelle dell'OIV.

A tal fine la norma prevede:

- la facoltà dell'OIV di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il Responsabile trasmetta all'OIV la sua Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Art. 9

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza Amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Art. 10

I Responsabili di Area

I Responsabili di Area, ognuno per la propria Area, sono i referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano.

Ex art. 16, co. 1 bis, 1 ter e 1 quater, d.lgs. 165/2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.
- monitorare il rispetto dei tempi procedurali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del Referente sul quale ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'ufficio a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti devono informare, ogni 6 mesi, il Responsabile della prevenzione della corruzione circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e circa il monitoraggio delle misure previste dal presente PTPC e comunicano l'esito del monitoraggio al RPC che ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione.

I Referenti, altresì:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare ai dipendenti loro assegnati le misure contenute nel PTPC ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- osservano e fanno osservare ai dipendenti loro assegnati le misure contenute nel Piano della trasparenza e nel Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 t.u.p.i.;
 - effettuano le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente per le materie ed per l'Area di loro competenza;
 - assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
 - assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- partecipano, con il Responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione del Piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti partecipanti.

Art. 11

I dipendenti

Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e al proprio Responsabile di Area;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62 del 2013.

I dipendenti destinati ad operare nelle Aree particolarmente esposte al rischio di corruzione riferiscono al Referente di riferimento qualsiasi anomalia accertata nell'attuazione del presente PTPC.

Art. 12

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'UPD svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis e seg. del D. Lgs. n. 165/2001).

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957, art.1, comma 3, della Legge n. 20/1994; art. 331 del C.P.P.).

Propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Art. 13

Le società e gli organismi partecipati

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

Con la deliberazione consiliare n. 25 del 9/10/2017 si è proceduto alla ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni societarie possedute direttamente o indirettamente dal Comune di Mazzarrone alla data del 23 settembre 2016.

Art. 14

Collaboratori e consulenti dell'Amministrazione

I collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

Ogni consulente o collaboratore del Comune di Mazzarrone, all'atto del conferimento dell'incarico, deve sottoscrivere una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e circa l'impegno all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune, come prescritto dal successivo art 24.

Capo IV

Il Rischio

Art. 15

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione e/o di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività idonee a guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione in relazione al rischio (adattamento da UNI ISO 31000 2010).

La gestione del rischio di corruzione tende a ridurre la probabilità che tale rischio si verifichi.

La pianificazione delle specifiche attività è effettuata con l'adozione del P.T.P.C. e costituisce il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione ed il deciso coinvolgimento delle posizioni organizzative apicali dei servizi di competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi possono essere costituiti gruppi di lavoro, al fine di evidenziare gli aspetti salienti a seguito di un confronto. È utile la consultazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni di consumatori e di utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I suddetti principi e indicazioni si rivolgono non solo ai RPC ma anche alle posizioni organizzative ed a tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione dei PTPC. È importante che si comprendano i principi e la metodologia del processo di gestione del rischio,

affinché l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, intesa come riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi principali per la gestione del rischio sono:

- A. Analisi del contesto esterno ed interno (v. art. 3 del presente Piano);
- B. Mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio di corruzione (art 16 del presente Piano);
- C. Valutazione del rischio (art 17 del presente Piano);
- D. Trattamento del rischio (artt da 18 a 30 del presente Piano).

Art. 16

Mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio di corruzione

La mappatura dei processi è la ricerca e la descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione. Questa attività è stata avviata con questo aggiornamento del Piano.

La mappatura dei processi è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune, analizzando preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La ripartizione organizzativa dell'Ente, le risultanze del controllo successivo interno di regolarità amministrativa e contabile, la normativa in materia di anticorruzione ed il PNA hanno permesso di individuare le "aree generali di rischio", comprensive di attività a rischio corruzione per tutte le Amministrazioni e le "aree di rischio corruzione specifiche" per il Comune, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A – Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera), le cui misure specifiche sono previste dall'art. 20 del presente PTPC.

AREA B – Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture), le cui misure specifiche sono previste dall'art. 22 del presente PTPC e dall'art. 26 del PTPC per quanto concerne i lavori pubblici di somma urgenza.

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni), le cui misure specifiche sono previste dall'art. 25 del presente PTPC.

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati), le cui misure specifiche sono previste dall'art. 23 del presente PTPC.

AREA E – procedimenti di entrata, spesa di bilancio e relativi al patrimonio, di controlli, verifiche ispezioni e sanzioni, di incarichi e nomine, di affari legali e contenzioso e di contratti finanziati da fondi PAC, di raccolta, smaltimento e del riciclo dei rifiuti e pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, le cui misure specifiche sono previste dall'art. 23 e 26 del presente PTPC.

Nell'ipotesi di gestione associata di servizi e funzioni, connesse alle suddette aree di rischio, l'Ente concorderà con il soggetto capofila le modalità di gestione e controllo del rischio.

Art. 17

Valutazione del rischio: metodologia e calcolo della Probabilità, dell'Impatto e della valutazione del Rischio (P X I) in concreto.

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

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati relativi alle materie a rischio di corruzione, sia per quelle previste dalla legge e sia per quelle previste nel Piano.

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio prevede 3 fasi:

1. identificazione;
2. analisi;
3. ponderazione del rischio.

1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi deve essere svolta dai responsabili di posizioni organizzative, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

2. Analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'analisi del rischio è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

La probabilità che un evento di corruzione si concretizzi dipende dai seguenti sei fattori di tipo organizzativo:

discrezionalità del processo: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessun valore 1; se il risultato si rivolge a terzi (valore 5);

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

Stima del valore dell'impatto

Gli eventi di corruzione possono colpire l'Amministrazione con quattro modalità diverse di impatto:

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell'impatto*”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

3. Ponderazione del rischio: confronto con altri rischi

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. ovvero si effettua una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Applicando la sopra descritta metodologia, sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti riferibili alle macro aree di rischio A – E.

Nella scheda che segue sono riassunti i valori riferiti alla Probabilità ed all'Impatto da cui si desume la valutazione del Rischio ($P \times I$) per ogni singola attività.

Nella tabella, le attività, a seguito della ponderazione del rischio, sono state classificate in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
E	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
E	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
E	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
E	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54

E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33	
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92	
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92	
E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83	
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5	
E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17	
C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,5	1	2,5	
E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17	
E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00	
E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88	

Art. 18 Trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento per modificare il rischio in concreto, ovvero individuare e valutare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione, dopo aver definito quali siano i rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri.

La “priorità di trattamento” è direttamente proporzionata al livello di rischio come calcolato nella tabella contenuta nell’art 17.

Il trattamento della gestione del rischio può essere:

- comune per tutti le Aree, i Servizi e gli Uffici del Comune e applicabile a qualsiasi tipo di procedimento (art. 19 del presente Piano);
- specifico per tipologie di procedimenti (artt. da 20 a 30 del presente Piano).

Ogni Responsabile di Area ed ogni dipendente applica e rispetta le misure del trattamento del rischio (siano esse comuni, siano esse specifiche) dando priorità alle attività od ai processi con il maggior indice di rischio, come risulta dalla tabella di cui all'art. 17 del presente PTPC.

Art. 19

Misure per la prevenzione della corruzione comuni a qualsiasi tipo di procedimento.

Le misure comuni a qualsiasi tipo di procedimento per prevenire la corruzione sono:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

Favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri e osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

In proposito, si precisa che costituiscono misure di prevenzione della corruzione, l'attuazione di tutti gli istituti previsti da diverse leggi e precisamente:

- comunicazione avvio procedimento amministrativo, ex Legge n. 241/1990 e L.R. n. 10/91, contenente la indicazione di tutti gli elementi indicati dalla legge;
- comunicazione del preavviso di rigetto, ex art. 10 della Legge n. 241/1990;
- denuncia tempestiva all'Autorità Giudiziaria di qualsiasi richiesta di denaro o offerta di denaro che venga effettuata per la istruttoria di un procedimento;
- segnalazione di qualsiasi rapporto di parentela che sussista tra dipendenti e coloro che vengono a contatto con l'Ente;

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività a rischio di corruzione sopra indicate devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. L'onere di motivazione deve essere più ampio quanto più è ampio il margine di discrezionalità.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

Occorre comunicare sempre il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo. Distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa.

L'atto, inoltre, dovrà recare la doppia firma sia da parte del responsabile del procedimento che del responsabile del provvedimento finale che, sottoscrivendolo, ne condivide il contenuto e l'istruttoria.

Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del responsabile del procedimento e del responsabile dell'Area che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi, anche potenziale, segnalandone il

caso al proprio responsabile di Area, se dipendente, o al RPC se il conflitto riguardi il responsabile di Area.

b) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti:

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

I procedimenti amministrativi e le attività non possono essere aggravate se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale.

Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile dell'Area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano deve informare tempestivamente il responsabile dell'Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile dell'Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

L'Ente si prefigge l'obiettivo di avviare il processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali, da completare entro il 31.12.2024, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

c) Monitoraggio:

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Ai fini del monitoraggio, i Responsabili delle Aree collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Ai fini del monitoraggio, dovrà essere redatta, ogni 6 mesi, a cura del Responsabile dell'Area competente, e comunicata al Responsabile della Prevenzione della corruzione, una relazione al fine di segnalare:

- rispetto dei tempi procedurali;
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti previsti dalla legge e dai Regolamenti comunali;

- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- il rispetto delle misure previste dal presente PTPC.

d) Rilevazione delle situazioni di incompatibilità:

Il Responsabile dell'Area competente comunica al Responsabile della Prevenzione della corruzione, ogni 6 mesi, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra 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 e i Responsabili di Area e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

e) Pubblicità e Trasparenza:

La pubblicità e la trasparenza costituiscono misure fondamentali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile di Area competente cura, secondo le disposizioni del presente Piano e della Sezione relativa alla Trasparenza, la pubblicazione tempestiva e completa, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, di cui al D.Lgs. 33 del 2013.

e) Principio della rotazione

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, si applica il principio della rotazione.

Il personale impiegato nei Dipartimenti a rischio, a cura di ciascun Responsabile di Area deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

I Responsabili delle Aree comunicano tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione le rotazioni di personale effettuate.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Responsabile di Area è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi. Qualora l'applicazione del principio di rotazione fosse incompatibile con le professionalità acquisite dai dipendenti in servizio o con la dotazione organica del Comune, l'Amministrazione potrà adottare convenzioni con enti locali limitrofi.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi di competenza, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Art. 20

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti l'acquisizione e le progressioni del personale.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del relativo Regolamento comunale.

Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando sono definite congiuntamente dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata.

Pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito, degli atti relativi ad ogni singola procedura di reclutamento del personale, a garanzia della massima trasparenza. Applicazione della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di garantire l'imparzialità della selezione.

La composizione della commissione di concorso deve essere su base esclusivamente tecnica. Acquisire all'atto dell'insediamento dei componenti delle commissioni di concorso o della selezione la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti ad essi. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.

Art. 21

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti il personale.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono 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) (vedi art. 20);
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c)(vedi articoli 22 e 23);

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, 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. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di

incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è, altresì, vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente deve rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

L'ente applica le disposizioni del Decreto Legislativo n. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità* (Allegato 1)

A tutto il personale del Comune, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta n. 36/2016.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e deve essere prevista la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Ogni Responsabile di Area effettua controlli mensili sul personale al fine di verificare il rispetto dell'orario di lavoro e delle assenze.

Art. 22

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

Individuare correttamente il valore stimato dell'affidamento al fine di non eludere le norme in materia tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).

Deve essere rispettato il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale. Deve essere indicato nella determina a contrarre la procedura utilizzata per addivenire all'affidamento. Deve essere assicurato il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche informali, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.

I requisiti di qualificazione non devono restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti alla procedura di selezione.

Disporre la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative, mai su richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.

I beni e i servizi devono essere acquistati a mezzo CONSIP o MEPA, ove presenti, salvo le espresse deroghe previste dalla legge, pena la responsabilità amministrativa oltre che disciplinare.

Deve essere indicato nella determina a contrarre l'inesistenza del bene o del servizio sul MEPA o su Consip.

Deve essere assicurata la rotazione del personale responsabile del procedimento che istruisce gli acquisti. Deve essere verificata la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

Deve essere ridotto il numero delle proroghe contrattuali, rappresentando misure eccezionali.

Vige il divieto di rinnovo tacito.

E' consentita solo la proroga se i tempi della gara si prolungano.

In ogni caso, l'ufficio in vista della scadenza contrattuali hanno l'obbligo di avviare per tempo le procedure di gara.

La proroga deve essere disposta prima della scadenza del contratto, limitatamente al tempo necessario alla indizione di una nuova procedura.

E' necessaria la redazione da parte del Responsabile di una relazione che specifichi e attesti la presenza dei presupposti di fatto e di diritto che possano legittimare la proroga.

Le procedure di aggiudicazione devono essere indette almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono 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)

b)

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi [...].

All'atto dell'insediamento dei componenti delle commissioni di gara, deve essere acquisita la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Negli schemi contrattuali per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere inserita obbligatoriamente la seguente dicitura: *“Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”*.

L'area degli affidamenti diretti deve essere ridotta ai soli casi di effettiva e reale urgenza e sempre alle condizioni fissate dal D.Lgd. 50/2016.

Deve essere assicurata la rotazione tra i professionisti esterni nell'affidamento diretto di incarichi.

Nel conferimento degli incarichi esterni a professionisti deve essere allegata la dichiarazione resa dal responsabile di p.o. con la quale si attesta la carenza di professionalità interne e deve essere acquisita la dichiarazione in merito alla inconfiribilità e all'incompatibilità del titolare dell'incarico (Allegato 2). Deve essere verificata l'applicazione delle misure sopra indicate ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa e del personale facente parte del Dipartimento competente.

ART. 23

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici

Predeterminare i criteri per l'assegnazione di sovvenzioni e contributi e verifica di tutti i presupposti previsti negli atti di regolazione interna per l'attribuzione di contributi e sovvenzioni anche con la collaborazione dell'Agenzia delle Entrate e della Guardia di Finanza.

Limitare la competenza dei politici solamente all'adozione di un'attività di programmazione generale. Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Inserimento, in qualsiasi atto che comporta l'elargizione di contributi, dell'attestazione del funzionario Responsabile del procedimento e del Responsabile di p.o. dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziali.

Pubblicazione tempestivamente degli atti relativi a autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici erogati nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono 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)

b)

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente [...] per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Verifica della applicazione delle misure sopra indicate ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa e del personale facente parte dell'area competente.

Art. 24

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti gli incarichi

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione da produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. Lgs 8 aprile 2013, n. 39 (**Allegato 1**).

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale.

Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Ogni consulente o collaboratore del Comune, all'atto del conferimento dell'incarico, deve sottoscrivere una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e circa l'impegno all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune. (**Allegato 2**).

Gli incarichi esterni svolti, ai sensi dell'art. 53 del dlgs 165/2001, dai dipendenti comunali devono essere, a seconda della tipologia, essere comunicati (Allegato 3) o autorizzati (Allegato 4).

Art. 25

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti il governo del territorio (edilizia e urbanistica)

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi ed attestazione di assenza di conflitto di interessi nel corpo dell'atto emanato.

Adozione di procedure standardizzate.

Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione.

Rispetto rigoroso dell'ordine cronologico d'istruzione delle istanze di concessione o di sanatoria, derogando a detto ordine solo nel caso, ad esempio, di completa definizione dal punto di vista tecnico documentale della pratica stessa e, comunque, sempre previa comunicazione al Responsabile di Dipartimento.

Accessibilità per tutti i soggetti interessati delle informazioni inerenti i procedimenti.

Divieto di incarico per l'istruttoria di pratiche di concessione edilizia a professionisti esterni che abbiano già incarichi, da parte di soggetti privati, per pratiche pendenti presso l'ufficio;

Rispetto del principio di rotazione, ove possibile tenuto in considerazione dell'organico dell'Ufficio, tra i tecnici istruttori nell'assegnazione delle pratiche per tipologia di legge. Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo.

Adozione di un cronoprogramma per l'esecuzione delle demolizioni ed il ripristino dello stato dei luoghi in caso di inottemperanza alle ordinanze di demolizione.

Redazione dei verbali di sopralluogo congiuntamente tra Ufficio Tecnico ed Polizia Municipale entro 5 giorni dalla segnalazione dell'abuso.

Verifica dell'applicazione delle misure sopra indicate ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa e del personale facente parte dell'area competente.

Art. 26

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti i lavori pubblici di somma urgenza

Programmazione annuale degli interventi da realizzare al fine precauzionale in modo da prevenire il più possibile la necessità di intervenire d'urgenza.

Limitare l'affidamento diretto a situazioni di effettiva urgenza, non dovute a ritardi dell'Ufficio ma a cause oggettive e garantire l'individuazione di operatori economici diversi.

Creare un registro delle somme urgenze con la indicazione degli estremi del provvedimento, dell'oggetto della fornitura, dell'operatore affidatario, degli estremi del contratto o della scrittura privata, dell'importo impegnato e liquidato.

Pubblicazione nella apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune e trasmissione agli organi competenti degli interventi di somma urgenza

Verifica della applicazione delle misure sopra indicate ai fini della valutazione della Performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa e del personale facente parte dell'area competente.

Art. 27

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti l'affidamento a terzi di beni di proprietà del Comune

La vendita, la locazione, l'affitto, la concessione o l'affidamento a terzi di beni di proprietà del Comune deve essere improntato ai criteri di evidenza pubblica.

Tutti i relativi atti devono essere pubblicati adeguatamente sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Ufficio Patrimonio deve verificarne il pagamento puntuale del canone ed in caso di riscontro negativo attivare, senza indugio, la riscossione coattiva del credito.

Art. 28

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti i contenziosi.

Gli incarichi dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e dalle Linee Anac in materia. E' opportuna l'adozione di un Regolamento per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale e di rappresentanza in giudizio.

Art. 29

Whistleblowing

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente.

Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischiotto") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo al PTPC (Allegato 5) e reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione".

Il modulo deve essere inviato all'indirizzo di posta elettronica: info@pec.comune.mazzarrone.ct.it;

L'indirizzo indicato è sotto la esclusiva responsabilità del Segretario Comunale, in qualità di RPC, il quale è l'unico soggetto in possesso della password di accesso alla suindicata casella di posta elettronica.

In caso di modifica al sopra indicato indirizzo di posta, dovrà essere dato adeguato avviso nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" del sito istituzionale.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai

collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 30

Misure per la prevenzione del riciclaggio

Il secondo comma lettera g) dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007 prevede che *“le disposizioni contenute nel presente decreto, fatta eccezione per gli obblighi di identificazione e registrazione indicati nel Titolo II, Capi I e II, si applicano altresì... agli uffici della Pubblica Amministrazione”*. Il successivo articolo 41 dello stesso provvedimento legislativo prevede, anche per gli uffici delle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette. Per il legislatore, in particolare, il sospetto *“è desunto dalle caratteristiche, entità, natura dell'operazione o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione dei segnalanti, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta ovvero a seguito del conferimento di un incarico”*.

In sostanza, per ognuno degli ambiti particolarmente a rischio, come appalti o erogazione di contributi, è necessaria l'attivazione di un ulteriore sistema di verifiche sostanziali sui comportamenti dei beneficiari dell'azione amministrativa.

Per consentire ai soggetti interessati di effettuare correttamente le segnalazioni di attività sospette, il provvedimento legislativo ha rimandato a degli "indicatori di anomalia" da stabilire con un successivo decreto ministeriale, che è stato emanato il 25 settembre 2015.

Il Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla “G.U.R.I.” – Parte I - n. 233 del 7 ottobre), concernente la “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione”, prevede, così, delicati e gravosi obblighi per le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare per gli Enti Locali.

Ai sensi del primo comma dell'art. 6 del Decreto in questione *“1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti. Le procedure interne sono modulate tenendo conto della specificità dell'attività svolta e delle dimensioni organizzative e operative”*.

A tal fine, ogni Responsabile di p.o. trasmette, relativamente alla propria Area di competenza, le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle operazioni sospette, al gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio, che valuterà e trasmetterà le segnalazioni alla UIF.

Il gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio del Comune è il responsabile del servizio che gestisce la gara.

Ogni segnalazione inserita nella piattaforma UIF dal gestore deve essere comunicata al RPC.

Ai fini di individuare un evento rilevante in materia di antiriciclaggio, i dipendenti del Comune devono fare riferimento al DM del Settembre 2015 che ha determinato gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione

Gli uffici dovranno organizzarsi per mantenere un presidio costante dei comportamenti degli interlocutori senza limitarsi alle singole fasi di instaurazione o di conclusione del rapporto, come aggiudicazione, stipulazione del contratto, consegna delle attività e collaudi o rendicontazioni.

CAPO V **La formazione**

Art. 31 **Formazione del Personale**

Il Rpc individua le attività formative del personale dipendente, anche su proposta dei Responsabili di Area, inerenti prevalentemente le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano ed i temi della legalità e dell'etica.

Le attività formative possono essere svolte anche online in remoto, oltre che in forma associata con altri soggetti pubblici o privati.

La partecipazione alle attività formative da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

La scelta del personale da assegnare alle Aree individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

Le materie e gli argomenti trattati nelle attività di formazione devono contribuire alla diffusione di cultura ed etica della legalità.

SEZIONE II

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

CAPO I

Disposizioni generali e Approvazione

Art. 32

Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche "P.T.T.I.") è finalizzato a dare organica, piena e completa attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni *ex art. 117, c. 2, lett. m) Cost.*

Il P.T.T.I. contiene misure volte a completare quelle contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione. L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il piano mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, c. 3, del d.lgs. n. 33 del 2013.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. devono essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione. Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono, infatti, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

La trasparenza è intesa 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.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e dunque di corruzione e cattiva amministrazione.

In tal modo, la trasparenza fonda il diritto ad una buona amministrazione secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. La trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione del presente Piano sul sito web dell'ente, unitamente al modello per la garantire a tutti gli stakeholders di poter dare il proprio contributo collaborativo mediante consigli, osservazioni, proposte, secondo il modello disponibile in modo permanente sul sito nella sezione dedicata. Valgono le considerazioni espresse relativamente al PTPC, il cui programma per la trasparenza costituisce una specifica sezione.

Art. 33 **Approvazione**

La Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve avvenire nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- D.Lgs 196/2003;
- D. lgs 33/2013;
- D.Lgs. 97/2016;
- Delibera CIVIT n.105/2010 " *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- " *Linee Guida per i siti web della P.A.*" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera CIVIT n.2/2012 " *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Linee guida ANCI 2012 agli Enti Locali *in materia di trasparenza*;
- Legge 6 novembre 2012 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) n.26/2013, " *Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.1, comma 32 della Legge n.190/2012*";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n.50/2013" *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*;
- Delibera CIVIT n.59/2013 " *Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati(artt.26 e 27, D.Lgs.n.33/2013)*;

- Delibera CIVIT n.65/2013 "*Applicazione dell'art.14 del D.Lgs n.33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
 - Delibera CIVIT n.66/2013 della CIVIT "*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza(art.47 del D.lgs.n.33/2013)*";
 - Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "*D.Lgs. n.33 del 2013- attuazione della trasparenza*";
 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera CIVIT n.72 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione".

La struttura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Mazzarrone è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella normativa sopra citata.

CAPO II

Organi e Personale

Art. 34

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ovvero il Segretario Comunale.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando al NdV ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 35

I Responsabili di Area

I Responsabili di Area adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di pertinenza alla loro Area e ne curano la regolare pubblicazione in formato aperto.

I Responsabili di Area garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto.

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L.241/1990 e dell'art. 9, comma 3 del Codice di Comportamento, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

Art. 36
Nucleo di Valutazione

il NdV:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Dup;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative che individuali, dei Responsabili di Area.

CAPO III
Misure di attuazione degli obblighi di trasparenza

Art. 37
Sito internet

Il sito web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, verranno utilizzati i momenti di incontro tra l'Amministrazione e la popolazione, momenti di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli "stakeholders".

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria, sia generale che dei vari uffici, e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

In conformità a quanto stabilito dalle norme, il Comune è dotato di un sito web istituzionale visibile, nella cui *home page* (pagina iniziale) è collocata la sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs.n. 33/2013 intitolato " *Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e a gli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'*Albo Pretorio on line* che, in seguito alla L.n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Per tutti i documenti sopra indicati, al fine di una loro celere individuazione, è possibile effettuare ricerche semplici o avanzate, per data, per oggetto o per soggetto che ha adottato l'atto. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente.

Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune.

Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

Art. 38

Qualità delle informazioni

Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità.

Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33 de 2013.

Art. 39

Dati da pubblicare

I dati da pubblicare e gli obblighi di pubblicazione nelle sotto-sezioni in cui è strutturata la sezione "*Amministrazione trasparente*" sono indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nello stesso D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente, compatibilmente con la disciplina recata dal D.Lgs. 196/2003.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Art. 40

Durata e modalità della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate. Sono, dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open office), sia formati aperti (es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

Art. 41
Tutela della Privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o di documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali o non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziale di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

CAPO IV
Accesso Civico

Art. 42
Accesso civico e Accesso generalizzato

Il D.Lgs. 97 del 2016 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, spostando il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, attraverso l'istituto dell'accesso civico estremamente potenziato.

Il D.Lgs. 97 del 2016 prevede 2 differenti tipologie di Accesso Civico, l'Accesso civico "semplice" e l'Accesso "generalizzato".

L'attuazione dell'accesso è stata disciplinata con la deliberazione di GM _____ avente ad oggetto "D.Lgs. 97/2016. Accesso civico: approvazione delle modalità di richieste per la pubblicazione sul sito dell'Ente".

CAPO V
Controlli e sanzioni

Art. 43

Meccanismo di controllo e Profili sanzionatori

Il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Dipartimento, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi di omesso o ritardato adempimento.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- comportamento contrario ai doveri di ufficio;
 - elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
 - oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Area.

SEZIONE III
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 44

Il coordinamento con gli strumenti di programmazione

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, il piano triennale per la prevenzione della corruzione deve essere coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (D.U.P. e Piano delle performance).

Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità P.T.T.I. e i relativi adempimenti devono essere parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.

Nella formulazione del piano delle performance per il triennio 2018/2020 devono, pertanto, essere previsti obiettivi di performance organizzativa relativi a:

- Segnalazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio";
- monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure del PTPC e del PTTI;
- Avvio percorso di dematerializzazione documentale;
- Diffusione della legalità nel territorio e nelle strutture scolastiche.

Art. 45

Il coordinamento con gli strumenti di controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Le misure del trattamento del rischio (siano esse comuni, siano esse specifiche) previste dal presente PTPC e le misure del PTTI devono essere tenute in considerazione durante lo svolgimento dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Art. 46
Responsabilità conseguenti alle violazioni del PTPC e del PTTI

Le violazioni delle prescrizione del PTPC e del PTTI, così come del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, integrano comportamenti contrari ai doveri di ufficio e costituiscono, pertanto, illeciti disciplinari, fatta comunque salva la loro eventuale rilevanza in materia penale, civile, amministrativa e contabile.

Art. 47
Entrata in vigore

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione ed il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2021-2023 entrano in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta municipale di approvazione dello stesso.

Il Responsabile per la Trasparenza ne cura, altresì, la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune.

COMUNE DI MAZZARRONE
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Oggetto: Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 circa la insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità con incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia di _____
il _____ residente in _____ provincia di _____
via _____ n. _____, nella qualità pro tempore
di titolare dell'incarico dipresso il
Comune di _____ (CT), conferito con del,
ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, rilasciare
dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta
punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che nei propri confronti non sussiste alcuna delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

La dichiarazione è resa per l'anno

.....

IL TITOLARE DELL'INCARICO

**COMUNE DI MAZZARRONE
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA**

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Oggetto: dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune

.

CONSULENTI E COLLABORATORI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ provincia di _____ il
_____ residente in _____ provincia di _____
via _____ n. _____, in qualità di incaricato,
presso il Comune di _____ (CT), per *(indicare provvedimento di incarico, tipologia e oggetto dell'incarico)*

ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs.165/2001 ed ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che, con riferimento al suddetto incarico, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

DICHIARA, ALTRESÌ,

di impegnarsi all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente

Luogo e data

FIRMA DEL DICHIARANTE

**COMUNE DI MAZZARRONE
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA**

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario
Generale

Il/la sottoscritto/a _____

dipendente del Comune di _____, Cat. _____, in qualità di

_____ presso l'Unità

Organizzativa _____

COMUNICA

in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165, lo
svolgimento della seguente attività (barrare la casella che interessa):

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali;
- partecipazioni a convegni e seminari;
- incarico per il quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarico per lo svolgimento del quale il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarico conferito dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
- breve descrizione dell'incarico

.....
.....
.....

per conto della ditta/ente/altro
.....

sede/indirizzo

codice fiscale

- ✓ nel periodo dal al
- ✓ luogo di svolgimento
- ✓ tempi di svolgimento

,

Firma

.....

COMUNE DI MAZZARRONE
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Il/la sottoscritto/a _____
dipendente del Comune di _____, Cat. _____, in qualità di
_____ presso l'Unità
Organizzativa _____

CHIEDE

di essere autorizzato/a a svolgere la seguente attività:

.....
.....
.....
.....

per conto della ditta/ente/altro

.....

sede/indirizzo

codice fiscale

All'uopo, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 D.P.R.445/2000,

DICHIARA

L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio per un impegno non superiore a ore mensili:

1.nel periodo dal al

2.luogo di svolgimento

3.tempi di svolgimento

4.compenso.....

dichiara di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165

.....

Firma

.....

COMUNE DI MAZZARRONE
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER

DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome,	

Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Dipartimento cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Data,

Firma

Allegato 2

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025

(D.LGS.198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA A NORMA DELLA LEGGE 28.11.2005, N. 246") PIANO DI AZIONI POSITIVE (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il *“perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità”*. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Mazzarrone, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Art. 1
Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio..

Art. 2
Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Mazzarrone si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3
Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione 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..), prevedendo 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 ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. 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.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando 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.

- Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Città è da definire la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Art. 6 Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Mazzarrone negli appositi spazi per le affissioni di comunicati ai dipendenti.

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

Allegato 3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 - 2025



COMUNE DI MAZZARRONE
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE		
N°	42	DEL REG. OGGETTO: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025
DATA	17-06-2023	

L'anno Duemilaventitre il giorno domenica Del mese di Giugno alle ore 18:00 e segg. nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

1	SPATA	GIOVANNI	<table border="1"><tr><td>P.</td><td>A.</td></tr><tr><td>X</td><td></td></tr></table>	P.	A.	X		SINDACO
P.	A.							
X								
2	CUTRARO	ANNA RITA	<table border="1"><tr><td>P.</td><td>A.</td></tr><tr><td>X</td><td></td></tr></table>	P.	A.	X		ASSESSORE VICE SINDACO
P.	A.							
X								
3	BIZZINI	CARMELO	<table border="1"><tr><td>P.</td><td>A.</td></tr><tr><td>X</td><td></td></tr></table>	P.	A.	X		ASSESSORE
P.	A.							
X								
4	BELLASSAI	ELEONORA	<table border="1"><tr><td>P.</td><td>A.</td></tr><tr><td>X</td><td></td></tr></table>	P.	A.	X		ASSESSORE
P.	A.							
X								
5	ZAGO	BIAGIO	<table border="1"><tr><td>P.</td><td>A.</td></tr><tr><td></td><td>X</td></tr></table>	P.	A.		X	ASSESSORE
P.	A.							
	X							
			<table border="1"><tr><td>H</td><td>A</td></tr></table>	H	A			
H	A							

Partecipa il Segretario Generale Dott. no Salvo Pernipharo Il Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata,
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08/06/1990, n° 142, recepita con L.R. n° 48/91, come modificata dall'art. 12 L.R. n.30/2000;
Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

Di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

Aggiunte / integrazioni (1)

Modifiche / sostituzioni (1)

Con separata unanime votazione, dichiarare la presente delibera, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, 2° comma della L.R. n. 44/91 (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e dispensarne le parti non deliberate

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancato dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE addi _____ PROT. N. _____

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Proponente: l'Assessore

Redigente

Il Responsabile dell'area Economica- Finanziaria

VISTO l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n° 449, che pone l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche, di programmare il fabbisogno di personale con cadenza annuale e di volta in volta per il triennio successivo;

CONSIDERATO che la programmazione in tal senso consiste nella definizione delle modalità secondo le quali l'amministrazione intende provvedere, nell'arco del triennio considerato, alla copertura dei posti d'organico al momento vacanti e, tuttavia, non senza tener conto dei limiti posti dalle disposizioni di legge in materia di spesa pubblica;

TENUTO presente, pertanto, che la disponibilità non è l'unico presupposto per la programmazione del fabbisogno di persone né, la stessa, abilita a programmare la copertura di tutti i posti d'organico vacanti solo perché tali. L'autonomia della quale è dotato l'ente locale, in altre parole, non è tale da sottrarre l'ente medesimo alla disposizione di legge che il legislatore ha emanato con l'obiettivo di ridurre drasticamente la spesa pubblica. E' infatti, se da un lato l'art. 89 comma 5 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, pone la capacità di spesa quale unico limite alla definizione delle dotazioni organiche e, dall'altro, l'art. 6 comma 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165, collega la definizione delle dotazioni organiche alla predetta programmazione triennale, gli enti locali non sono, tuttavia, esenti dall'obbligo di legge di contribuire alla progressiva riduzione della spesa pubblica rinunciando, nella buona sostanza, a coprire i posti d'organico vacanti;

VISTO che per quanto attiene i limiti in materia di nuove assunzioni, l'art. 3 comma 1 del D.L. 90/2014, convertito nella L. 114/2014 ad oggetto "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" prevede che: "Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici ivi compresi quelli di cui all'art. 70, comma 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 e successive modificazioni, possono procedere per l'anno 2014, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 20% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura del 40% per l'anno 2015, del 60% per l'anno 2016, dell'80% per l'anno 2017, del 100% a decorrere dall'anno 2018";

TENUTO presente inoltre l'art. 1 comma 424 della Legge 23/12/2014 n° 190 ad oggetto: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)" che testualmente recita: "Le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità. Esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n° 296. Il numero delle unità del personale ricollocato o ricollocabile è comunicato al Ministero per gli Affari Regionali e le

Autonomie, al Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e al Ministero dell'economia e delle Finanze nell'ambito delle procedure di cui all'accordo previsto dall'art. 1 comma 91, della legge 7 aprile 2014 n° 56. Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle”;

Dato atto che:

A. Il Ministero della Semplificazione e per la Pubblica Amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6- ter del D.Lgs. 165/2001 e che, pertanto occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

B. Il nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale viene redatto sulla scorta delle indicazioni contenute nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, anche se, per esplicita previsione, le citate Linee Guida non hanno un carattere vincolante per le amministrazioni locali e regionali, ma definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adotteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore e precisamente, gli enti territoriali opereranno nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Dato atto anche che il piano del fabbisogno è vincolato al rispetto dei seguenti vincoli:

1. LIMITE SPESA DEL PERSONALE - la spesa deve essere contenuta entro il valore medio del triennio 2011/2013. Spesa al lordo degli oneri riflessi ed Irap, con esclusione degli oneri per rinnovi contrattuali.
2. RILEVATO, in particolare, che in materia di un turn-over per gli anni 2020, 2021 e 2022 gli enti locali con popolazione superiore ai 1.000 abitanti potranno assumere, quindi, nel limite del 100% della spesa sostenuta per il personale cessato l'anno precedente;

Visto, anche, l'art. 33 del D.L. n° 34/2019 (cosiddetto decreto crescita), convertito con modificazioni dalla Legge 28 Giugno 2019, n° 58, il quale è intervenuto sulla normativa in materia di capacità assunzionali dei Comuni e delle Regioni, ridefinendo nuovi e diversi limiti; in particolare la norma ha previsto che con decreto ministeriale successivo siano definiti i valori percentuali (valore soglia) differenziali per fascia demografica, che determineranno le soglie di rispetto entro le quali i comuni potranno procedere ad effettuare le assunzioni che ritengono necessarie;

Visto il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 pubblicato in G.U. n° 108 del 27/04/2020 che stabilisce le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

Visto, quindi, che allo stato attuale della normativa per gli anni 2023/2025 le capacità assunzionali sono fissate per tutti gli enti Locali nel 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, cui si aggiungono le quote delle capacità assunzionali del quinquennio precedente non utilizzate nonché per gli anni 2023 e 2024 quelle derivanti dalle cessazioni che, sono intervenute o interverranno nel corso dello stesso anno, fatto salvo che la concreta assunzione, utilizzando queste ultime previsioni, non può essere effettuata prima che le cessazioni si siano effettivamente concretizzate, nonché nelle capacità assunzionali del quinquennio precedente (quindi per l'anno 2023 delle capacità degli anni 2016/2020), ovviamente a condizione che non siano già state utilizzate per finanziare nuove assunzioni a tempo indeterminato;

DATO ATTO che il quadro dei cessati nell'ente, per il triennio di riferimento, è il seguente:

CESSATI

Unità del personale cessato * unità di personale che cesserà dal servizio

Anno 2021	N. 3	N. 3 Area degli operatori (ex Cat A)
Anno 2022	N. 2	N. 2 Area degli Istruttori (ex Cat. C)
Anno 2023	N. /////	N. /////
Anno 2024	N. 2	N. 1 Area dei Funzionari (ex Cat D) + N. 1 Area degli operatori (ex Cat A)

ATTESA la necessità di acquisire nel prossimo triennio nuove risorse a tempo determinato e indeterminato, a fronte anche di preventivate cessazioni per collocamento a riposo e che, conseguentemente, occorre riformulare un programma triennale del fabbisogno di personale sulla scorta dell'esito del monitoraggio dei fabbisogni effettuato presso tutte le aree comunali;

DATO ATTO che l'Ente ha rispettato ogni condizione propedeutica al reclutamento di personale e, precisamente, per la parte qui di interesse:

- Che, ai sensi dell'art. 1, comma 762, della legge 28 dicembre 2015, n° 208, ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio nell'anno precedente, trasmettendo con modalità telematiche alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione del rispetto di detto vincolo ex legge n. 232/2016, giusta attestazione del competente, Servizio finanziario e contabile;
- Che, in conformità alle indicazioni fornite dalle sezioni di controllo della Corte dei Conti per il patto di stabilità dalle quali non vi è motivo di scostarsi e che si ritiene trovino applicazione anche ai vincoli del rispetto del pareggio di bilancio, il Comune è in grado di attestare che, allo stato delle informazioni in suo possesso, il vincolo del pareggio di bilancio sarà rispettato anche nel corso dell'anno, come descritto nell'apposita sezione del presente documento;

CHE l'obbligo di provvedere alla rideterminazione della propria dotazione organica almeno una volta nell'ultimo triennio ex art. 6, comma 6, del D. Lgs. N° 165/2001, deve ritenersi superato alla luce delle modifiche introdotte dalla c.d. "Riforma Madia del pubblico impiego" (decreti 75 e 76 del 2017). L'art. 4 dello schema di decreto, oltre a modificare sostanzialmente l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, introduce l'art. 6-bis sostituendo al sistema delle dotazioni organiche quello del piano triennale dei fabbisogni da predisporre ad opera dei singoli enti sulla base delle linee di indirizzo fissate con decreti del Ministero per la semplificazione e la PA di concerto con il Ministero dell'economia e Finanze, nonché d'intesa con la Conferenza Unificata per quanto riguarda gli Enti Locali, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Una volta definita l'organizzazione degli uffici, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo sopra citate. Tale piano deve essere accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La "vecchia" dotazione organica è pertanto sostituita dal personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del patto assunzionale.

DATO ATTO che il programma viene redatto allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001, nel testo vigente a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. N. 75/2017;

Verificato:

- 1) Che non risultano eccedenze di personale nelle varie aree;
- 2) Che è stato adottato il Piano triennale delle azioni positive 2023/2025 in tema di pari opportunità ai sensi Dell'art. 48 del D.lgs 198/2006;

- 3) Che nell'anno 2022 è stato rispettato l'equilibrio di bilancio in base alla disciplina prevista dal D. Lgs 11/08/2011 e ss.mm.ii;
- 4) Che si è in regola con gli obblighi di gestione e certificazione telematica dei crediti attraverso l'attivazione della relativa piattaforma informatica (art. 9 del D.L. 185/2008);

PRECISATO:

Che la programmazione triennale del fabbisogno del personale potrà essere modificata in qualunque momento, qualora dovessero verificarsi nuove o diverse esigenze tali da determinare mutamenti nel triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali che in riferimento al rispetto dei limiti di legge, nonché ad eventuali intervenute modifiche normative o a disponibilità di risorse;

Che l'Amministrazione Comunale propone il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 — 2025, in coerenza con le necessità organizzative dell'ente.

ATTESO che il programma triennale del fabbisogno di personale non comporta impegno diretto di spesa avendo natura e contenuto esclusivamente programmatico, viene ribadito che la spesa sarà prevista negli appositi stanziamenti del fabbisogno pluriennale 2023 — 2025, in corso di approvazione;

EVIDENZIATO, in punto di competenza, che i Decreti Legislativi 30/03/2001 n. 165, “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e 18/08/2000, n. 267 recante il “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, prevedono, in materia di organizzazione degli Enti Locali, un'attribuzione specifica di competenza in capo alla Giunta Municipale in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche e che detta competenza deve essere confermata anche successivamente all'introduzione dei nuovi principi sulla contabilità armonizzata. Come puntualmente rilevato dalla magistratura contabile, la programmazione è adottata con atto dell'organo esecutivo previo parere dell'organo di revisione, atto che deve confluire nel Documento unico di programmazione che precede il bilancio di previsione;

RICHIAMATE altresì le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni emanate dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018;

DATO ATTO che la stessa sarà trasmessa al Revisore Unico dei Conti al fine di acquisire il parere;

RAVV ISATA pertanto l'opportunità di provvedere in merito;

SENTITO il Sindaco

VISTI :

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n° 165 e s.m.i.;
- La Legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i.;

Tutto ciò premesso

PROPONE

A) di confermare la dotazione organica in n°65 di cui n° 28 posti full-time e n° 37 posti part-time giusta deliberazione di G.M n° 153 del 28/12/2012;

B) Di approvare il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 che prevede:

- 1) Mantenimento dei posti attuali coperti a tempo indeterminato;
- 2) N. 1 Conferimento di Incarico di Responsabile Area Tecnica appartenente all'area degli Istruttori , a norma dell'art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004 per 12 ore settimanali dal 01/01/2023 al 31/12/2023;
- 3) N.1 Geometra appartenente all'area degli Istruttori, a norma dell'art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004, per 12 ore settimanali dal 01/01/2023 al 31/12/2023;
- 4) N. 1 assunzione a tempo indeterminato full-time appartenente all'area dei funzionari presso l'Area Tecnica;

- 5) N. 2 assunzione a tempo indeterminato part-time appartenente all'area dei funzionari;
- C) La spesa derivante dal presente atto sarà prevista nei vari capitoli della spesa del personale del redigendo bilancio di previsione 2023/2025;
- D) Di trasmettere il presente atto alle OO.SS.;
- E) Di riservarsi la possibilità, nel rispetto dei limiti normativi, di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, in presenza di sopravvenute disposizioni di legge e/o regolamentari e qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termine di esigenze assunzionali nonché con l'incremento delle possibilità di spesa con le quote delle economie originate dalle cessazioni di personale;
- F) Di dare atto, infine, che la presente deliberazione confluirà nel D.U.P. 2023/2025;

Proposta di deliberazione - Reg. n° 60 del 17.04.2023

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole / ~~Contrario per i seguenti motivi:~~

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

li 17.04.2023

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole / ~~Contrario per i seguenti motivi:~~

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

li 17.04.2023

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

E' copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE

li, _____

Il presente atto è stato pubblicato, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico(art.32, comma 1, della legge 18/6/2009, n.69).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dalla residenza comunale li,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18/6/2009, n.69.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, _____

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12°, comma 2°, della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, 17.04.2023