COMUNE DI FICARAZZI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE PROVVISORIO
2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del _____

INDICE

Premessa 2
Riferimenti normativi 2
Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 4
Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione 4
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione 4
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano 41
Sezione 4 - Monitoraggio 45

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 del territorio. 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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale. Proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

Con D.P.R. n. 81/2022 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

In particolare, in base al predetto regolamento, il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs.

150/2009), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012), il Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015), il Piano triennale dei fabbisogni del personale (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n.165/2001), il Piano delle azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006), 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.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Con Decreto n.132 del 30/06/2022 adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sono stati definiti nel dettaglio i contenuti del PIAO e lo schema di Piano tipo per le Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del citato Decreto Ministeriale n. 132, stabilisce che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.*"

La citata disposizione normativa definisce dunque una disciplina speciale per gli Enti Locali, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nei Comunicati del 17 gennaio 2023 e del 10 giugno 2023, secondo cui il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data di scadenza prevista per l'approvazione del bilancio mediante disposizioni legislative di proroga e dunque, afferma ANAC, entro il 30 maggio 2023, attesa la proroga al 30 aprile 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/25, disposta dall'art. 1, comma 775 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197.

Alla luce della predetta interpretazione, atteso il differimento al 15 settembre 2023 del predetto termine, disposto con Decreto del Ministero dell'Interno del 28/07/2023, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2023/2025 deve intendersi coincidente con il 15 ottobre 2023.

Il presente P.I.A.O., atteso che questo Ente non ha ancora provveduto all'approvazione del DUP, del Bilancio di previsione 2023/2025 e dei rendiconti di gestione 2021 e 2022 è redatto in via provvisoria, nelle more dell'adozione dei predetti documenti contabili di programmazione ed è suscettibile alla luce degli stessi di modifica e/o integrazione.

Il presente Piano contiene l'aggiornamento per il triennio 2023/2025, delle seguenti sezioni:

- Aggiornamento Sezione 2- *"Valore pubblico, performance e anticorruzione" - sottosezione 2.1 Valore pubblico – sottosezione 2.2. Performance – sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*

– Aggiornamento Sezione 3 -*" Organizzazione e capitale umano" - sottosezione 3.1. Struttura organizzativa e capitale umano – sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile*

In assenza dei dati contabili afferenti la spesa di personale non si è ancora provveduto ad elaborare la sottosezione 3.3. relativa al Piano triennale del fabbisogno del personale.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PROVVISORIO 2023-2025

SEZIONE PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
COMUNE	FICARAZZI (PA)
Indirizzo	Via Caduti di Nassirya snc
Recapito telefonico	091/6362711
Indirizzo internet	www.comune.ficarazzi.pa.it
e-mail	protocollo@comune.ficarazzi.pa.it
PEC	protocollo@cert.comune.ficarazzi.pa.it
Codice fiscale	81002570828
Partita IVA	80016350821
Sindaco	GIOVANNI GIALLOMBARDO
Numero abitanti al 31.12.2021	13.125

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Programmazione **2.1 VALORE PUBBLICO**	La sezione dedicata al valore pubblico deve poter individuare il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione, i fruitori dello stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione. Attesa la mancata approvazione del DUP 2023/2025 e considerato il rinnovo degli organi politici, avvenuto nel giugno 2022, il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nel Programma di mandato. <u>Semplificazione digitalizzazione e trasparenza</u>: L'obiettivo mira complessivamente a rendere il Comune più efficiente, digitale, aperto alla cittadinanza, partendo dalla riorganizzazione della struttura, già in gran parte realizzata nei primi mesi di mandato, e dalla digitalizzazione dei processi di lavoro, assicurando al contempo l'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione anticorruzione. Si intendono, in particolare, realizzare investimenti per la crescita digitale della struttura, sia in termini di informatizzazione che di dematerializzazione e snellimento delle procedure, mediante essenzialmente l'utilizzo delle risorse PNRR, con l'obiettivo di

	rendere la Pubblica Amministrazione un alleato di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Coniugando la dematerializzazione con le esigenze di semplificazione e trasparenza, si prevede di attivare un sistema di informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Risulta, altresì, opportuno intervenire sull'assetto organizzativo interno dell'Ente, mediante misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione. In sinergia con la governance locale di prevenzione della corruzione e di controllo, si intende implementare il flusso di informazioni tra le aree dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate per i progetti PNRR. Si prevede, inoltre, di promuovere lo sviluppo professionale del personale, mediante percorsi di formazione e acquisizione di nuove competenze. Il valore pubblico atteso consiste nell'integrità dei comportamenti nell'ambito della *Governance* locale, nella tempestività delle azioni della pubblica amministrazione locale, nella semplificazione e trasparenza delle procedure e nella prevenzione della corruzione. Stakeholder: Soggetti interni: Responsabili di Settore, dipendenti, collegio dei revisori dei conti, Osl. Gruppi non organizzati e singoli: cittadini; imprese; professionisti; comitati. <u>Vivibilità del territorio:</u> L'obiettivo mira complessivamente a migliorare la qualità e la vivibilità del territorio e dell'ambiente, nell'ottica della fruizione collettiva dei beni pubblici e degli spazi urbani e della tutela ambientale e del contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a percezione di insicurezza. Il valore pubblico atteso consiste nel rendere il territorio più pulito, accogliente, vivibile e sicuro per il conseguimento del benessere ambientale e sociale. Si intendono, in particolare, realizzare le seguenti strategie: - miglioramento strutturale della viabilità del territorio; - miglioramento percorsi pedonali per utenza "debole"; - miglioramento del decoro e dell'arredo urbano; - creazione, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi e parchi;

	- implementazione del sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti solidi urbani; - realizzazione di C.C.R. - accrescimento delle attività di controllo sul corretto conferimento dei rifiuti; - attivazione compostiere di comunità per la raccolta dei rifiuti organici; - potenziamento pulizia delle strade; - installazione dispositivi ricariche elettriche per vetture; - introduzione del servizio bike sharing; - introduzione del servizio ricariche veicoli elettrici e ibridi - incremento delle attività di controllo del territorio sotto il profilo dell'osservanza delle disposizioni del CdS. - incremento delle attività di controllo degli esercizi commerciali Stakeholder: Gruppi non organizzati e singoli: cittadini; imprese; professionisti; comitati. Gruppi organizzati: Enti del Terzo Settore, associazioni del territorio, associazioni di categoria Istituzioni pubbliche o a oggetto pubblico: enti locali territoriali, società partecipate, consorzi e associazioni di enti locali <u>Cultura:</u> L'indirizzo strategico è finalizzato al valorizzare il patrimonio culturale del territorio e ad orientare un processo di accrescimento artistico, culturale e personale dei cittadini. Il valore pubblico atteso consiste nella valorizzazione dell'identità culturale, nel potenziamento dell'offerta culturale con partecipazione attiva dei cittadini e nella promozione del territorio, nell'ottica del benessere sociale ed economico. In particolare, si intende: - sostenere l'associazionismo giovanile per la realizzazione di attività teatrali, musicali e artistiche; - progettare percorsi culturali per siti di interesse storico e artistico; - riqualificare beni di interesso storico e artistico; - promuovere iniziative di rilancio delle tradizioni popolari. Stakeholder: Gruppi non organizzati e singoli: cittadini; imprese; professionisti; comitati. Gruppi organizzati: Enti del Terzo Settore, associazioni del territorio, associazioni di categoria <u>Inclusione, solidarietà sociale e pari opportunità:</u> L'indirizzo strategico è finalizzato a contrastare l'emarginazione sociale, avvicinando l'Ente ai bisogni e alle difficoltà del cittadino e assicurando pari opportunità basate su principi di equità e solidarietà. Il valore pubblico atteso consiste nella riduzione del divario reddituale tra i cittadini, nel sostegno e integrazione sociale dei soggetti "fragili", nella prevenzione di qualsiasi forma di

	discriminazione, nella riduzione della dispersione scolastica, nell'ottica del benessere sociale ed economico. In particolare, si intendono porre in essere le seguenti strategie: - creazione di un poliambulatorio che fornisca un servizio di prima accoglienza e un successivo percorso di assistenza; - realizzazione di un parco giochi inclusivo, volto alla piena integrazione dei bambini speciali; - attivazione di iniziative per fronteggiare la povertà educativa, anche mediante la collaborazione con le Istituzioni scolastiche; - attivazione di percorsi di apprendistato, lavorativi, borse di studio e tirocini formativi; - facilità di accesso all'istituto della rateizzazione dei debiti tributari; - promozione di iniziative per la prevenzione e il contrasto delle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere Stakeholder: Gruppi non organizzati e singoli: cittadini; imprese; professionisti; comitati. Gruppi organizzati: Enti del Terzo Settore, associazioni del territorio, associazioni di categoria Istituzioni pubbliche o a oggetto pubblico: enti locali territoriali, società partecipate, consorzi e associazioni di enti locali. <u>Partecipazione attiva:</u> L'indirizzo strategico è finalizzato a realizzare attività e iniziative di potenziamento della partecipazione attiva dei cittadini alla gestione della Comunità. Il valore pubblico atteso consiste nell'assicurare risposte adeguate e tempestive ai bisogni della comunità, valorizzando e sviluppando, contestualmente, le potenzialità e le abilità dei cittadini. In particolare, si intendono porre in essere le seguenti azioni: - creazione comitati di zona; - istituzione Consulta giovanile; - creazione della figura del "nonno vigile" - promozione del volontariato nella cura dei beni e spazi comuni. Stakeholder: Gruppi non organizzati e singoli: cittadini; imprese; professionisti; comitati. Gruppi organizzati: Enti del Terzo Settore, associazioni del territorio, associazioni di categoria Attraverso il conseguimento dei predetti obiettivi, in un arco quinquennale, si intende migliorare il benessere sociale, ambientale ed economico della collettività amministrata e semplificare l'accesso ai servizi istituzionali da parte dei cittadini. Oltre alla predette strategie, proprie del Programma di mandato 2022/2027, la condizione di dissesto finanziario dell'Ente impone di

	elaborare e/o attuare misure dirette al risanamento finanziario, quale obiettivo prioritario. In particolare, sin intende proseguire nel processo di potenziamento e accelerazione delle attività di accertamento e recupero delle entrate locali, tributarie, extratributarie e patrimoniali e di razionalizzazione della spesa. Il valore pubblico atteso consiste nell'assicurare una sana gestione di bilancio e la regolare erogazione dei servizi pubblici, anche nell'ottica delle esigenze di giustizia ed equità fiscale e contributiva. Stakeholder: Soggetti interni: Responsabili di Settore, dipendenti, collegio dei revisori dei conti, Osl. Gruppi non organizzati e singoli: cittadini; imprese; professionisti; comitati. **(Sezione elaborata dal Segretario Generale)**
Programmazione **2.2. PERFORMANCE**	Nella logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la *performance* costituisce la prima leva per l'attuazione del Valore pubblico. La presente sezione contiene l'assegnazione da parte dell'Amministrazione a ciascun Settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente (n. 6 Settori) di obiettivi operativi funzionali alla realizzazione della strategia politica. Ad ogni obiettivo viene attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento e per ciascuno è fissato il relativo indicatore temporale di conseguimento. La responsabilità di conseguimento viene assunta dagli incaricati di Elevata qualificazione, che dirigono e gestiscono i predetti Settori, anche mediante da collaborazione delle unità di lavoro agli stessi assegnate. I criteri di misurazione di raggiungimento degli obiettivi sono fissati e disciplinati dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 4/03/2020. Al fine di assicurare la consultazione dei Responsabili di Settore nella definizione degli obiettivi da assegnare, come previsto dal D.Lgs. n.150/2009, il Segretario Generale con nota prot. n. 12736 del 03/07/2023 ha richiesto ai predetti di elaborare delle proposte di individuazione dei risultati da raggiungere funzionali all'attuazione del programma amministrativo e dell'obiettivi di risanamento. Detta nota è stata riscontrata dai Settori I, III, V e VI e delle relative proposte formulate si è tenuto conto ai fini dell'assegnazione dei seguenti obiettivi. **SETTORE AMMINISTRATIVO** 1. Prevenzione della corruzione: effettuazione di corso formativo in materia nelle modalità che saranno indicate dal Segretario Generale

	PESO 10% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione di attestato di partecipazione. 2. Trasparenza: pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – sezione "Performance" mediante aggiornamento dei dati relativi alla produttività e alla performance del personale dipendente ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. n.33/2013 PESO 10% - INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di dati incompleti la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Da verificarsi mediante controllo diretto della sezione "Amministrazione Trasparente" 3. Tempestività pagamenti: Adozione degli atti di liquidazione di corrispettivi per transazioni commerciali entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture elettroniche PESO 30% - INDICATORI: completezza (rispetto al numero totale delle fatture pervenute) e tempestività rispetto a detto termine di 15 giorni. In caso di ritardi o mancata adozione di atti nei termini la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornita, in sede di relazione annuale, una tabella di raffronto tra data di registrazione fattura e data dell'atto di liquidazione, con indicazione del creditore e dell'importo, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. 4. Performance personale: Adozione degli atti di liquidazione premi di produttività del personale annualità 2019 – 2020 – 2022 PESO 25% - INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di incompleta ultimazione delle predette attività entro il termine finale la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione degli atti di liquidazione. 5. Informatizzazione: Dematerializzazione delle delibere di giunta e di consiglio comunale mediante elaborazione di provvedimenti informatici su apposito applicativo PESO 15% - INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). 6. Contenzioso: Aggiornamento verifica procedimenti giudiziari pendenti e livello di rischio PESO 10% - INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di dati incompleti la percentuale di conseguimento verrà ridotta. **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO** 1.Prevenzione della corruzione: effettuazione di corso formativo in materia nelle modalità che saranno indicate dal Segretario Generale PESO 10% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione di attestato di partecipazione.

	2. Trasparenza: pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – sezione "Enti controllati" e "Pagamenti dell'Amministrazione" mediante completamento e aggiornamento dei dati rispettivamente previsti dall'art. 22 e dall'art. 33 D.Lgs. n.33/2013 PESO 10% - INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di dati incompleti la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Da verificarsi mediante controllo diretto della sezione "Amministrazione Trasparente". 3. Tempestività pagamenti: Emissione dei mandati di pagamento di corrispettivi per transazioni commerciali entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto di liquidazione del Responsabile del Settore competente ovvero segnalazione scritta inoltrata a detto Responsabile entro il medesimo termine di fattispecie che impediscano il pagamento non imputabili PESO 30% - INDICATORI: completezza (rispetto al numero totale degli atti di liquidazione ricevuti) e tempestività rispetto a detto termine di 10 giorni. In caso di ritardi o mancata adozione di atti nei termini la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornita, in sede di relazione annuale, una tabella di raffronto tra data di ricezione dell'atto di liquidazione e data di emissione del mandato, con indicazione del creditore e dell'importo pagato, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. In detta sede dovranno essere indicate anche eventuali comunicazioni scritte circa le cause che non consentano il pagamento nei termini suddetti. 4. Contabilità: deposito schema di rendiconto di gestione 2021 per approvazione da parte della Giunta Comunale PESO 20% - INDICATORI: completezza e tempestività (20.10.2023). In caso di ritardo o incompletezza la predetta percentuale verrà ridotta. 5. Gestione del personale: Adozione determina di quantificazione del fondo risorse decentrate 2023 PESO 20% - INDICATORI: completezza e tempestività (30.10.2023). In caso di ritardo o incompletezza la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione della determina. 6. PNRR: Verifica e adeguamento della descrizione in bilancio dei capitoli di entrata e spesa relativi alle risorse PNRR indicando Missione, Componente, Investimento e CUP, provvedendo inoltre all'aggiornamento dalla descrizione dei capitoli, originariamente finanziati da risorse statali e verifica dell'imputazione contabile ed eventuale adeguamento.

	PESO 10% - INDICATORI: completezza e tempestività (30.11.2023). In caso di ritardo o incompletezza la predetta percentuale verrà ridotta **SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E SUAP** 1. Prevenzione della corruzione: effettuazione di corso formativo nelle modalità che saranno indicate dal Segretario Generale PESO 10% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione di attestato di partecipazione. 2. Trasparenza: caricamento su apposita sezione PNRR del sito internet dell'Ente (per procedimenti con Rup nominato all'interno del Settore) articolata secondo le misure di competenza [secondo i progetti finanziati dal PNRR] con sottosezione con indicazione della Missione, Componente di riferimento e Investimento dei relativi atti amministrativi (es. delibere GC di approvazione progetto; delibere CC di variazione di bilancio; determine a contrarre, determine di affidamento; contratti; consegna lavori; certificato di collaudo o di regolare esecuzione lavori, etc) PESO 10% - INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di dati incompleti la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Da verificarsi mediante controllo diretto del sito internet. 3. Tempestività pagamenti: Adozione degli atti di liquidazione di corrispettivi per transazioni commerciali entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture elettroniche PESO 30% - INDICATORI: completezza (rispetto al numero totale delle fatture pervenute) e tempestività rispetto a detto termine di 15 giorni. In caso di ritardi o mancata adozione di atti nei termini la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornita, in sede di relazione annuale, una tabella di raffronto tra data di registrazione fattura e data dell'atto di liquidazione, con indicazione del creditore e dell'importo, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. 4. PNRR Digitalizzazione: rispetto *milestone* amministrativi e procedurali per l'attuazione delle seguenti misure: 1.4.4 H71F22002060006 Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" per euro 14.000 1.4.5 H71F22002770006 Avviso Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Comuni M1C1 Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale per euro 32.589 1.4.1 H71F22003250006 Avviso Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni per euro 155.234 1.2 H71C23000020006 Avviso Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud - per euro 121.992

	1.4.3 H71F23000410006 Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" per euro 21.425 1.4.3 H71F23000290006 Avviso Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO per euro 8.232. PESO 20% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornita, in sede di relazione annuale, un report di raffronto tra scadenze e data degli atti adottati, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. 5. Risanamento: deposito relazione di aggiornamento del valore venale delle aree edificabili rilevante quale base imponibile Imu ai sensi dell'art. 1, comma 746, della Legge n. 160/2019 PESO 10% - INDICATORI: completezza e tempestività (10.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione della relazione 6. Vivibilità del territorio: elaborazione e adozione Direttive per la formazione del nuovo Piano Urbanistico Generale previsto dalla normativa regionale 13 agosto 2020, n. 19 norme per il governo del territorio e dalla successiva l.r. 30 dicembre 2020, n. 36 e della l.r. 3 febbraio 2021, n. 2. PESO 10% - INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. 7. Lotta all'evasione: avvio tempestivo (entro 15 giorni dall'inoltro dell'elenco contribuenti morosi) dei procedimenti amministrativi di sospensione delle attività commerciali con posizione fiscale irregolare, ai sensi dell'art. 5 "Regolamento Comunale disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del decreto- legge 30 aprile 2019, n. 34. PESO 10% - INDICATORE: completezza (da verificarsi in relazione al numero dei contribuenti segnalati dal Servizio Tributi, e tempestività (entro 15 giorni dalla ricezione dell'elenco morosi). Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornito, in sede di relazione annuale, un report indicante il numero complessivo degli esercenti attività commerciale (con indicazione di denominazione e sede) segnalati dal Servizio Tributi quali non in regola con il pagamento delle imposte, la data di ricezione del suddetto elenco, le date di inoltro delle comunicazioni di avvio del procedimento e l'esito del medesimo (es. adozione provvedimento di sospensione, di decadenza, chiusura dell'attività, etc). **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE** 1. Prevenzione della corruzione: effettuazione di corso formativo in materia nelle modalità che saranno indicate dal Segretario Generale

	PESO 10% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione di attestato di partecipazione. 2. Tempestività pagamenti: Adozione degli atti di liquidazione di corrispettivi per transazioni commerciali entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture elettroniche PESO 30% - INDICATORI: completezza (rispetto al numero totale delle fatture pervenute) e tempestività rispetto a detto termine di 15 giorni. In caso di ritardi o mancata adozione di atti nei termini la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornita, in sede di relazione annuale, una tabella di raffronto tra data di registrazione fattura e data dell'atto di liquidazione, con indicazione del creditore e dell'importo, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. 3. Vivibilità del territorio: Intensificazione attività di controllo e repressione delle violazioni legate all'abbandono sul suolo dei rifiuti e al non corretto conferimento, mediante almeno n. 2 interventi a settimana. PESO 20% INDICATORI: completezza e tempestività (secondo le predette tempistiche – 31.12.2023) (In caso di controlli, a consuntivo annuale, in numero inferiore a quelli sopra indicati il livello percentuale di raggiungimento dell'obbiettivo sarà proporzionalmente ridotto). Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornito, in sede di relazione annuale, un report indicante i giorni di intervento e gli agenti preposti, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. 4. Vivibilità del territorio: Intensificazione attività di controllo e repressione delle violazioni del Codice della Strada: mediante almeno n. 2 operazioni di pattugliamento a settimana con l'ausilio dei dispositivi tecnici in dotazione per la rilevazione delle relative violazioni. PESO 20% INDICATORI: completezza e tempestività (secondo le predette tempistiche – 31.12.2023) (In caso di controlli, a consuntivo annuale, in numero inferiore a quelli sopra indicati il livello percentuale di raggiungimento dell'obbiettivo sarà proporzionalmente ridotto) Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornito, in sede di relazione annuale, un report indicante i giorni di intervento e gli agenti preposti, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. 5. Vivibilità del territorio: elaborazione progetto per il miglioramento della viabilità stradale del territorio e relativa attuazione. PESO 20% INDICATORI: completezza e tempestività (31.10.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale o incompletezza verrà

	ridotta. Da verificarsi mediante deposito progetto e produzione delle ordinanze di modifica della viabilità **SETTORE TRIBUTI E SERVIZI DEMOGRAFICI** 1. Prevenzione della corruzione: effettuazione di corso formativo nelle modalità che saranno indicate dal Segretario Generale PESO 10% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione di attestato di partecipazione. 2. Tempestività dei pagamenti: Adozione degli atti di liquidazione di corrispettivi per transazioni commerciali entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture elettroniche PESO 30% - INDICATORI: completezza (rispetto al numero totale delle fatture pervenute) e tempestività rispetto a detto termine di 15 giorni. In caso di ritardi o mancata adozione di atti nei termini la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornita, in sede di relazione annuale, una tabella di raffronto tra data di registrazione fattura e data dell'atto di liquidazione, con indicazione del creditore e dell'importo, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. 3. Lotta all'evasione: Elaborazione e invio avvisi accertamento esecutivo IMU 2021 PESO 20% - INDICATORE: completezza (da verificarsi in relazione al numero complessivo di contribuenti da accertare) e tempestività (15.10.2023) 4. Lotta all'evasione: Elaborazione e invio sollecito/accertamento TARI 2021 PESO 20% - INDICATORE: completezza (da verificarsi in relazione al numero complessivo di contribuenti da accertare) e tempestività (15.10.2023) 5. Lotta all'evasione: attività di controllo della regolarità della posizione fiscale nei confronti degli esercenti operanti sul territorio ai sensi del "Regolamento Comunale disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del decreto- legge 30 aprile 2019, n. 34, con particolare riguardo, nella tempestività delle segnalazioni al competente ufficio Suap, dei contribuenti con maggiore morosità di importo dovuto. PESO 20% - INDICATORE: completezza (da verificarsi in relazione al numero complessivo delle attività commerciali presenti sul territorio) e tempestività (15.11.2023). Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornito, in sede di relazione annuale, un report indicante il numero complessivo degli esercenti attività commerciale operanti sul

	territorio, il numero e la denominazione e la sede degli esercizi controllati, la relativa posizione fiscale (es. in regola, in corso di rateizzazione con l'Ente o con Municipia, non in regola e in quest'ultimo caso se consegnato al coattivo, etc). Per gli esercenti con posizione irregolare dovranno essere indicati, inoltre, gli importi non pagati, il relativo tributo e l'annualità di maturazione. Il report dovrà inoltre contenere gli estremi della conseguente comunicazione al Settore III – Suap e al Settore di PM ed eventuali esiti in termini di regolarizzazione delle relative posizioni fiscali. **SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI E SERVIZI ALLA PERSONA** 1. Prevenzione della corruzione: effettuazione di corso formativo nelle modalità che saranno indicate dal Segretario Generale PESO 10% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione di attestato di partecipazione. 2. Trasparenza: caricamento su apposita sezione PNRR del sito internet dell'Ente (per procedimenti con Rup nominato all'interno del Settore) articolata secondo le misure di competenza [secondo i progetti finanziati dal PNRR] con sottosezione con indicazione della Missione, Componente di riferimento e Investimento dei relativi atti amministrativi (es. delibere GC di approvazione progetto; delibere CC di variazione di bilancio; determine a contrarre, determine di affidamento; contratti; consegna lavori; certificato di collaudo o di regolare esecuzione lavori, etc) PESO 10% - INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di dati incompleti la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Da verificarsi mediante controllo diretto del sito internet. 3. Tempestività pagamenti: Adozione degli atti di liquidazione di corrispettivi per transazioni commerciali entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture elettroniche PESO 30% - INDICATORI: completezza (rispetto al numero totale delle fatture pervenute) e tempestività rispetto a detto termine di 15 giorni. In caso di ritardi o mancata adozione di atti nei termini la percentuale di conseguimento verrà ridotta. Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornita, in sede di relazione annuale, una tabella di raffronto tra data di registrazione fattura e data dell'atto di liquidazione, con indicazione del creditore e dell'importo, ferma restando l'eventuale produzione della documentazione a corredo se richiesta. 4. Lavori pubblici: Coordinamento di tutte le attività tecniche e amministrative funzionali alla definizione della procedura di finanziamento dei lavori di manutenzione, restauro del cimitero monumentale

	PESO 10% INDICATORI: completezza e tempestività (31.10.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante produzione della determina di affidamento. 5. Edilizia scolastica: elaborazione progetto esecutivo impianto fotovoltaico presso plesso scolastico "L. Pirandello" PESO 15% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante deposito del progetto. 6. Edilizia scolastica: elaborazione progetto esecutivo impianto fotovoltaico presso plesso scolastico "Tesauro" PESO 15% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo la predetta percentuale verrà ridotta. Da verificarsi mediante verifica deposito del progetto. 7. Servizi sociali: verifica coobbligati pagamento rette per mantenimento in strutture di accoglienza disabili e anziani PESO 10% INDICATORI: completezza e tempestività (31.12.2023). In caso di ritardo o di incompletezza la predetta percentuale verrà ridotta. Ai fini della verifica del livello di conseguimento dell'obiettivo dovrà essere fornito, in sede di relazione annuale, un report indicante il numero complessivo dei soggetti ricoverati, la ripartizione per ciascun ricovero della retta mensile tra Ente e coobbligato, le attestazioni di regolarità o irregolarità nei pagamenti da parte dei coobbligati, eventuali solleciti di pagamento o messe in mora. L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo a consuntivo, mediante verifica da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione con supporto del Segretario Generale, alla stregua degli indicatori sopra individuati e previo esame delle relazioni scritte o report presentati dai rispettivi Responsabili relativamente agli obiettivi conseguiti. Dette relazioni dovranno essere redatte in modo da consentire una verifica puntuale delle attività poste in essere per la realizzazione dei singoli obiettivi, indicando le relative tempistiche e i parametri di raffronto per accertare il rispetto del requisito di completezza dell'attività svolta, tenuto conto di quanto sopra richiesto. Nelle relazioni dovranno essere rappresentati gli eventuali ostacoli giuridico/contabili o fatti di terzi che hanno impedito o ritardato la realizzazione degli obiettivi. L'eventuale impossibilità di conseguimento degli obiettivi assegnati per fatti oggettivi indipendenti dalla volontà dei Responsabili incaricati dovrà, altresì, essere resa nota alla Giunta e al Segretario Generale con immediatezza, ossia entro 15 giorni dalla conoscenza del fattore di ostacolo o ritardo. Non saranno prese in considerazione giustificazioni presentate oltre la conclusione del 2023. **(Sezione elaborata dal Segretario Generale)**

	Obiettivi pari opportunità ed equilibrio di genere Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 28.09.2022 è stato inoltre approvato il Piano delle Azioni Positive 2022/2024 Con il predetto Piano, il Comune di Ficarazzi si prefigge il conseguimento dei seguenti obiettivi: promuovere la parità di trattamento tra uomini e donne e la prevenzione ed il contrasto di ogni forma discriminatoria nel lavoro; promuovere la cultura della diversità come qualità; garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne; promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia; facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio; promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità. valorizzazione delle risorse umane a prescindere dalle differenze di genere, religione, ideologia, etnia; promuovere una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche. **(Sezione elaborata dal Segretario Generale)**
Programmazione **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**	La presente sezione definisce la strategia di prevenzione delle attività e processi di pertinenza dell'Ente da interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari, individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. I destinatari delle misure sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione. La presente sezione, relativa al triennio 2023/2025, è oggetto di aggiornamento alla luce della delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, "Piano Nazionale Anticorruzione 2022" e tiene conto del ruolo di questo Ente quale soggetto attuatore di progetti finanziati con risorse PNRR. **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO** Ai fini dell'analisi del contesto esterno, ci si avvale degli elementi e dei 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. Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2021 e dei dati risultanti dalla prima Relazione semestrale 2022 della DIA per la provincia di appartenenza dell'Ente.

	Preliminarmente si evidenzia come la Municipalità opera in un contesto territoriale storicamente contraddistinto dalla forte presenza dell'associazione mafiosa denominata Cosa nostra. Le citate relazioni confermano la perdurante ingerenza della criminalità organizzata all'interno degli apparati amministrativi pubblici locali con l'obiettivo di influenzare i processi decisionali a beneficio delle aziende contigue. Le indagini di polizia hanno evidenziato la vocazione, sempre più marcata, di "cosa nostra" a inquinare i mercati economici e finanziari, anche attraverso l'uso dello strumento corruttivo, accreditandosi quali privilegiati interlocutori di imprenditoria e Istituzioni. Le attività investigative concluse nel primo semestre 2022 hanno confermato, ancora una volta, la capillare presenza nel territorio della provincia panormita di cosa nostra che, malgrado la persistente azione di repressione giudiziaria e di prevenzione antimafia, continua a perseguire i propri interessi illeciti all'interno di un ampio ventaglio di ambiti criminali, insinuandosi in ampi settori dell'economia legale e infiltrando finanche le compagini elettive e amministrative degli enti locali. Seppur nel semestre non si siano registrati nuovi episodi di infiltrazione nella Pubblica Amministrazione, non va sottaciuta la capacità mafiosa di condizionare ovvero gestire l'iter procedurale in materia di appalti pubblici mediante episodi corruttivi che coinvolgerebbero, più frequentemente, imprenditori, tecnici e funzionari pubblici, allettati dai facili guadagni. In ordine al contesto territoriale di riferimento risulta che il mandamento di "Bagheria" comprende le famiglie attive nei comuni di Bagheria, Altavilla Milicia, Casteldaccia, Ficarazzi e Villabate. I sodalizi criminali si orientano verso l'infiltrazione del tessuto economico sociale anche tramite il pervasivo controllo territoriale e privilegiano la ricerca della mediazione per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione. Il principale rischio derivante dal contesto ambientale è quello che lo svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, principalmente in settori particolarmente sensibili, sia negativamente condizionato dall'associazione mafiosa e da comitati d'affari, tendenti nel perseguimento delle loro finalità illecite ad infiltrarsi nelle attività economiche e a condizionare l'attività dell'ente locale. Si fa riferimento, in particolare, al settore dei contratti pubblici sia di lavori (anche attraverso l'utilizzo dei subappalti e dei sub-contratti) che di servizi, come i rifiuti, la fornitura di pasti, i servizi sociali, il nolo dei mezzi o le pulizie, al settore dell'urbanistica e dell'edilizia privata, nonché ai settori delle attività produttive e del commercio e comunque, in genere, a quelle materie nelle quali è agevole facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecita e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza

	del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica). Presentano inoltre una certa rilevanza i casi corruttivi nell'ambito degli appalti dei servizi informatici, finanziari e mortuari. I Comuni si confermano tra gli Enti maggiormente esposti al rischio corruttivo, particolarmente al Sud con fenomeni che interessano maggiormente l'apparato burocratico (dirigenti, funzionari, dipendenti). E' stato registrato, altresì, a livello nazionale e regionale un crescente numero di atti di intimidazione nei confronti di Amministratori locali, seppur essenzialmente legati a tensioni di natura politica e sociale. **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO** Ai fini dell'analisi del contesto interno, si rimanda in ordine alla articolazione della struttura organizzativa alla successiva sezione 3. "Organizzazione e capitale umano". Per gli aspetti di rilievo suscettibili di costituire elementi di valutazione e ponderazione del rischio corruttivo, assume significatività il ridotto numero del personale inquadrato nell'area professionale Funzionari/Elevata qualificazione ex Cat. giuridica D (5 unità di cui n. 3 a tempo parziale) e in generale di dipendenti con qualificata professionalità. Detta carenza strutturale di organico rende le singole risorse presenti in dotazione infungibili e dunque costituisce ostacolo all'attuazione del principio di rotazione ordinaria. A tale riguardo sono state, dunque, previste misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo e continuativo di determinati servizi e dei singoli processi di lavoro. La condizione finanziaria dell'Ente, attualmente in stato di dissesto ex artt. 244 D.Lgs. n.267/2000, non ha consentito di sostenere spese dirette all'informatizzazione delle procedure e dei processi di lavoro che, limitando la discrezionalità degli operatori, ridurrebbe il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità della Municipalità. Detta condizione impedisce, inoltre, di rispettare le scadenze pagamento dei debiti dell'Ente. Non risultano, riguardo all'annualità 2022, denunce, segnalazioni qualificate, sentenze dell'autorità giudiziarie e provvedimenti disciplinari aventi a oggetto condotte corruttive e/o disfunzioni amministrative significative. Nell'annualità trascorsa non sono state pronunciate sentenze, né sono pervenute segnalazioni qualificate (indagini in corso) relative ai fenomeni di corruzione e di cattiva gestione nei confronti dei dipendenti comunali in servizio. Sono soltanto state recapitate all'Ente segnalazioni anonime per asserite condotte su fatti oggetto di verifica che non hanno condotto ad accertamenti di responsabilità di alcuna natura a carico dei dipendenti indicati. Non sono state notificate condanne penali inerenti le attività istituzionali a carico degli attuali Responsabili di Settore - e dipendenti in servizio.

	Nell'anno 2022 non sono stati attivati procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente. L'Ente non ha attivato procedimenti per responsabilità civile né ottenuto sentenze e la Corte dei Conti non ha avviato procedimenti contabili o emesso condanne contabili nei confronti dei Responsabili di Settore e dei dipendenti in servizio. Al fine di rafforzare l'efficacia complessiva degli strumenti di prevenzione e repressione delle interferenze illecite nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché dell'urbanistica e dell'edilizia privata, l'Ente ha provveduto a sottoscrivere con la Prefettura di Palermo il "Protocollo di Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale", a seguito del quale il RPCT ha adottato apposita circolare e predisposto relativa modulistica per assicurare l'uniforme e puntuale applicazione delle misure prescritte in detto strumento. Non risultano segnalazioni di whistleblowing. Nonostante non risultino atti o provvedimenti indicativi o sintomatici di interferenze indebite del crimine organizzato nei processi e nella attività istituzionali, si ritiene comunque necessario, in considerazione della radicata presenza del fenomeno mafioso nel relativo ambito territoriale e del rischio di una cultura di soggezione o tolleranza, proseguire con rigore nell'attuazione delle misure di prevenzione di comportamenti illeciti e fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza, imparzialità e leale concorrenza. Tenuto conto degli esiti della relazione Comunale sulla prevenzione della corruzione 2022, è stata inoltre rilevata la ricorrenza dei seguenti cd. fattori abilitanti comuni a ciascuna area di rischio: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, notevole mole di adempimenti, rilevazioni e funzioni assegnate agli enti locali, poca consapevolezza dell'esistenza di concreti rischi corruttivi, circostanze queste che rallentano i tempi di attuazione delle misure. **MAPPATURA DEI PROCESSI E INDICAZIONE/VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI/MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO** Già in occasione dell'elaborazione del PTPC 2020/2022 è stata applicata la nuova metodologia di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, prevista dal PNA 2019, superando le indicazioni fornite dal PNA 2013 e dai successivi aggiornamenti, che viene confermata anche per il triennio corrente. La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Le Aree a rischio, in linea con il PNA 2019 sono state suddivise in: <u>Aree di rischio generali</u>: Area A: acquisizione e gestione del personale; Area B: contratti pubblici. L'Area viene suddivisa nelle seguenti fasi:

	programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi; Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; Area G: incarichi e nomine; Area H: affari legali e contenzioso; Aree specifiche: AREA I: gestione dei rifiuti AREA L: pianificazione comunale generale - PRG AREA M: pianificazione attuativa (piani attuativi) AREA N: permessi di costruire convenzionati AREA O: rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi. L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione. La mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio, ossia la procedura di analisi di esposizione al rischio per ciascuno dei medesimi sono contenute nelle schede **All.1**). Sono quindi stati individuati, per ciascun processo mappato, i rischi corruttivi potenziali e concreti e programmate e indentificate le misure di trattamento del rischio, ossia le singole misure di prevenzione per fasi di processo, processi o aggregati di processo, anche con riferimento, nell'ambito dell'Area di rischio generale B "Contratti Pubblici", agli appalti per interventi a valere sul PNRR (schede **All.2**). Per neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente sono altresì individuate le seguenti misure di carattere generale: **1. Osservanza Codice di comportamento:** 1)Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono: a) provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice; b) segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) violativo delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta; c) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori

	servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell' obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione; d) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione o prima dell'affidamento diretto di qualsivoglia tipologia di contratto, apposita dichiarazione di osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione; e) inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione. 2) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente prima di assumere le funzioni devono: a) comunicare al Sindaco e al Segretario generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio, con obbligo di comunicare ogni aggiornamento in relazione a circostanze sopravvenute alla originaria dichiarazione.

	3) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente: a) rendere dichiarazione, ex art. 47 DPR n. 445/2000, al responsabile della struttura di assegnazione circa la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, con obbligo di comunicare ogni aggiornamento in relazione a circostanze sopravvenute alla originaria dichiarazione. b) rendere dichiarazione, ex art. 47 DPR n. 445/2000, al responsabile della struttura di assegnazione circa tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate, con obbligo di comunicare ogni aggiornamento in relazione a circostanze sopravvenute alla originaria dichiarazione. 4) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente: a) rendere dichiarazione, ex art. 47 DPR n. 445/2000, al responsabile della struttura di assegnazione circa le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con obbligo di comunicare ogni aggiornamento in relazione a circostanze sopravvenute alla originaria dichiarazione. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente dovrà astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati. 5) Verifica da parte dei responsabili di struttura di massima dimensione dell'adempimento degli obblighi di cui ai punti 3) e 4). 6) Obbligo di adottare i provvedimenti conseguenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di cui al punto 3) e 4). 7) I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui ai punti 2), 3) e 4) al Segretario Generale e al Sindaco a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 5) e 6). 8) Si evidenzia la necessità di rivedere il vigente Codice di comportamento dell'Ente vigente, in merito al quale era già stata avviata dal Segretario Generale un'attività di studio e aggiornamento alla luce dello schema di Decreto di cui all'art. 4 D.L. n.36/2022, di

	modifica del DPR n. 62/2013. Tuttavia con il parere n. 93/2023 il Consiglio di Stato ha formulato alcune osservazioni e sollevato perplessità su detto schema normativo, che hanno indotto ad attendere, per interventi di modifica della disciplina comunale, una riforma definitiva della predetta normativa. Con DPR n. 81 del 13/06/2023, entrato in vigore il 14/07/2023, sono state approvate le suddette modifiche. Pertanto si prevede di adottare un nuovo Codice di comportamento dell'Ente, previa procedura aperta alla partecipazione sia interna che esterna di portatori di interesse, ciò al fine di acquisire suggerimenti e proposte di modifica/integrazione per una migliore formulazione del testo e favorire maggiore consapevolezza e sensibilizzazione di tutti i dipendenti rispetto al contenuto del Codice. 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di E.Q. da parte dell'OIV. 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. **2. Incarichi e attività non consentite ai dipendenti dell'ente** L'Ente ha inserito specifica disciplina all'interno del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.69 dell'01.10.2019 (art. 33). In coerenza con detta disciplina regolamentare vengono previste le seguenti misure di trattamento del rischio: 1) Obbligo per ciascun dipendente interessato ad acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013. 2) Obbligo per il soggetto deputato per ordinamento interno al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico di verificare le seguenti condizioni: a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente; b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro; c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente; d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse. 3) Obbligo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro di comunicare formalmente gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento. 4) Osservanza delle procedure disciplinate dal regolamento comunale.

	5) Obbligo del Servizio personale di pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013. 6) Obbligo del Servizio personale di comunicazione in via telematica, a cura del Settore competente in materia di risorse umane, al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti. 7) Obbligo del Settore competente in materia di risorse umane con la collaborazione del Responsabile del servizio finanziario, in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, di attivare le procedure, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a carico del dipendente interessato, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale. 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. **3. Verifica dell'insussistenza di cause ostative al conferimento e di cause di incompatibilità degli incarichi di Elevata qualificazione:** 1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi de quibus di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti; 2) Obbligo per ciascun dipendente incaricato di comunicare tempestivamente ogni variazione; 3) Verifica da parte dell'Ufficio personale delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2). 4) Obbligo da parte del RPCT di contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato; 5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2). 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale da parte dell'OIV. 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. **4. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

	1)Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi de quibus di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. 2) Verifica da parte dell'Ufficio personale delle dichiarazioni di cui al punto 1) tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti 3) Obbligo da parte del soggetto che ha conferito l'incarico di contestare la cause di inconferibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza. 4) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconferibilità de qua. 5) Obbligo di applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno. 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui al punto 1). 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale da parte dell'OIV 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. **5. Obbligo di astensione e comunicazione in caso di conflitto di interesse** 1) Obbligo di ciascun dipendente di dichiarare espressamente in qualsiasi atto e provvedimento adottato o proposto che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento e in relazione all'oggetto dell'atto, qualunque sia l'argomento trattato. 2) Obbligo di ciascun dipendente di comunicare immediatamente in forma scritta al responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il conflitto di interesse anche potenziale, in cui si trova; 3) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto di valutare, tenuto conto delle circostanze, se ricorra una situazione di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; qualora ricorra la situazione di conflitto dovrà sollevarlo, previa comunicazione formale, dall'incarico, diversamente dovrà motivare le ragioni che gli consentano comunque l'espletamento dell'attività. 4) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto, in caso di valutazione della sussistenza del medesimo, di sollevare il dipendente dall'incarico e di affidarlo ad altro soggetto, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, di avocare

	a sé ogni compito relativo a quel procedimento. 5) Obbligo di adottare i provvedimenti conseguenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di astensione. 6) I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui al punto 2) al Segretario Generale e il Segretario Generale al Sindaco. In caso di ricorrenza di detta fattispecie a carico del Responsabile di EQ, le relative attività saranno svolte dal Vice Responsabile, se individuato, o da altro Responsabile di Settore o dal Segretario Generale. In caso di ricorrenza di detta fattispecie a carico del Segretario Generale, le attività di competenza saranno svolte del Vice-Segretario, se individuato e in assenza da Segretario Comunale assegnato in supplenza dalla Prefettura. 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. **5.1 Conflitto di interessi procedure di appalto pubblico per interventi finanziati da fondi PNRR** 1) Obbligo del RUP di dichiarare espressamente in qualsiasi atto e provvedimento adottato o proposto che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento e in relazione all'oggetto dell'atto. 2) Obbligo del RUP di comunicare immediatamente in forma scritta al responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato o al Segretario Generale il conflitto di interesse anche potenziale, al momento del conferimento dell'incarico o successivamente se insorto in corso di procedura o di esecuzione del contratto. 3) Obbligo del RUP o del Responsabile di EQ che gestisce la procedura di affidamento di acquisire, prima del conferimento di incarichi a prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento e nell'esecuzione del contratto, specifica dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse. 3.a) In particolare detta dichiarazione dovrà essere resa, prima del conferimento dell'incarico da: - progettisti esterni (con dichiarazione di cui all'art. 24, comma 7, D.Lgs. n.50/2016); - commissari di gara (con dichiarazione di cui all'art. 77, comma 6, D.Lgs. n.50/2016): - Direttori dei lavori o Direttori dell'esecuzione - Coordinatori per la sicurezza; - Collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità. - Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto. 3.b) I professionisti incaricati nella fase esecutiva del contratto dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 47 DPR n.445/2000, che: - tra lo stesso nonché il proprio coniuge, convivente, parenti o affini entro il secondo grado e l'operatore economico affidatario (legali rappresentanti) dell'appalto pubblico aggiudicato dall'Ente con

	risorse PNRR non intercorre, oltre ai suddetti rapporti parentali, alcun genere di rapporto professionale, anche di sola consulenza o collaborazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, anche con riferimento ai tre anni precedenti. - lo stesso, nonché il proprio coniuge, convivente, un parente o affine entro il secondo grado, o colui con il quale abbia frequentazione abituale, per quanto a sua conoscenza, non riveste o non ha rivestito negli ultimi tre anni, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito della società affidataria dell'appalto ovvero abbia prestato per essa attività professionale: - lo stesso, nonché il proprio coniuge, convivente, un parente o affine entro il secondo grado, o colui con il quale abbia frequentazione abituale, per quanto a sua conoscenza, non detiene e non ha posseduto nei tre anni antecedenti partecipazioni nella società affidataria dell'appalto 3.c) Qualora dovessero essere dichiarate o segnalate situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, il Responsabile di Settore, con il supporto del Segretario Generale, procederà alla relativa valutazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza in concreto del conflitto. 3.d) Attestazione da parte del Responsabile di Settore/RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione dell'incarico di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio. 4) Obbligo del RUP o del Responsabile di EQ che gestisce la procedura di affidamento di acquisire, in sede di partecipazione alla procedura di gara o prima dell'affidamento diretto, specifica dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse o ipotesi di incompatibilità da parte del titolare effettivo dell'operatore economico. **6. Obbligo dichiarativo in tema di affiliazione a logge massoniche o similari** 1) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati hanno l'obbligo di depositare presso l'Ufficio personale una dichiarazione anche negativa sulla eventuale appartenenza a qualunque titolo ad associazioni massoniche o similari che creino vincoli gerarchici, solidaristici e di obbedienza, qualora tale condizione sussista indicandone la denominazione. 2) Obbligo per il Servizio personale di acquisire detta dichiarazione al momento dell'assunzione presso l'Ente. 3) Obbligo di pubblicare le dichiarazioni di cui al punto 1) sul sito istituzionale dell'Ente. **7. Pantouflage – Incompatibilità successiva** 1)Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono: a.1) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta,

	relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi o consulenze a ex dipendenti pubblici già titolari di incarico di Elevata qualificazione o incaricati di istruttoria presso l'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole, in caso affermativo, di non poter partecipare alla procedura per successivi tre anni e dell'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. a.2) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente (inteso come legale rappresentante o presidente del CDA dell'operatore economico) di non essere stato dipendente dell'Ente appaltante in qualità di Responsabile di Settore o di istruttoria nei tre anni precedenti. b) acquisire dal privato, al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara o ai fini dell'affidamento diretto pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi o consulenze nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici già titolari di incarico di Elevata qualificazione presso l'Ente e di non essere stati Responsabili di Settore o di istruttoria della Stazione appaltante nei tre anni precedenti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione; c) inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione, manifestando di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione; d) inserire negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; 2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione competente per il procedimento di segnalare all'ANAC il verificarsi della violazione del divieto di pantouflage affinchè questa, secondo quanto chiarito dal Consiglio di Stato sentenza n. 7411/2019, provveda all'accertamento della nullità del contratto o dell'incarico ed all'applicazione delle successive sanzioni. 3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve inserire nei contratti di lavoro, da stipularsi al momento dell'assunzione a tempo determinato o indeterminato di qualsiasi unità di personale, apposita clausola con la quale il dipendente si

	impegna a rispettare la norma sopra citata. 4) Con dodici mesi di anticipo rispetto alla cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente titolare di incarico di Elevata qualificazione o incaricato di istruttoria presso l'Ente deve rendere, su richiesta del Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane, dichiarazione con la si impegna a rispettare la norma sopra citata. **8. Rotazione degli incarichi** **8.1 Rotazione ordinaria** Responsabili di Settore In considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente, nonché della relativa dotazione organica che presenta un numero limitatissimo di personale inquadrato nell'Area professionale "Funzionari/EQ" (ex categoria giuridica D) e tenuto conto delle attitudini e capacità professionali maturate dal personale dipendente, la misura della rotazione ordinaria con riferimento ai Responsabili di Elevata qualificazione risulta di difficile attuazione. Inoltre, gran parte del personale attualmente incaricato di Responsabilità di EQ ha maturato una competenza professionale non adeguatamente sostituibile. Si rileva, comunque, che a partire dal 2017 a oggi sono stati attuati dei mutamenti nell'individuazione dei dipendenti Responsabili di posizione organizzativa, con riferimento al Settore Polizia Municipale e al Settore Economico Finanziario e, mediante atti di macro-organizzazione, modificando la struttura burocratica dell'Ente e il relativo funzionigramma, sono stati di fatto effettuati mutamenti nella titolarità del potere gestionale con riferimento ai servizi di urbanistica ed edilizia privata, tributi, Suap, servizi sociali, servizi demografici ed elettorali, protezione civile, gestione del patrimonio, gestione del cimitero comunale. Nel corso del 2022 è stata effettuata rotazione con riferimento alla direzione del Settore di Polizia Municipale, del Settore Economico-finanziario e del Settore Amministrativo. Qualora in occasione del successivo procedimento volto al conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore non risultasse possibile effettuare la rotazione degli attuali incaricati per mancanza in capo ad altro personale delle necessarie competenze professionali, dovranno essere applicate le seguenti misure tra loro alternative: a. modifica del funzionigramma e dunque dei servizi di assegnazione dei singoli Settori al fine di determinare un mutamento di titolarità del potere gestionale con riferimento a singoli ambiti di attività esposti a maggior rischio, quali procedimenti di acquisizione e gestione del personale, affidamento lavori pubblici, concessione contributi, concessione immobili, servizi sociali, affari legali e contenzioso, rilascio permessi di costruire, controllo del territorio, gestione del cimitero, gestione dei rifiuti; b. assegnazione, sempre con riferimento ai predetti ambiti di attività, della responsabilità del procedimento a dipendente diverso dal Responsabile di Settore cui

	compete l'adozione del provvedimento finale. Dipendenti Nell'ambito dei singoli Settori con riferimento al personale non incaricato di Elevata Qualificazione e agli ambiti di attività a rischio sopra indicati, ciascun Responsabile dovrà procedere con cadenza biennale alla rotazione del personale incaricato della responsabilità di procedimento, ferma restando la necessità di assicurare le esigenze di efficienza e funzionalità degli uffici, avviando con anticipo di sei mesi le necessarie attività di formazione, anche mediante affiancamento, che assicuri flessibilità e fungibilità di mansioni e competenze del personale assegnato. Per dare concreta attuazione alla rotazione i Responsabili di Settore dovranno seguire i seguenti criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione: - la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione sopra indicati; non coinvolgerà quindi tutti i dipendenti ma innanzitutto i responsabili di procedimento; - al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio; - deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione: - la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità; - eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente; - il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Comune è organizzato in un'unica unità produttiva; - l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito della categoria di appartenenza; dovrà però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. La rotazione dei dipendenti nell'ambito del medesimo Settore sarà curata dai Responsabili dei Settori coinvolti. La rotazione dei dipendenti tra Settori diversi sarà formalizzata dal Segretario generale, su richiesta e sentiti i Responsabili dei Settori coinvolti. Qualora detta attività di formazione a consuntivo non dovesse risultare adeguata ad assicurare la continuità e la regolarità dell'azione

	amministrativa, i Responsabili di Settore dovranno applicare le seguenti misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi: - affiancare al responsabile dell'istruttoria, altro dipendente in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; - assicurare la rotazione dei componenti delle commissioni di gara; - suddividere le fasi procedimentali, affidandole a più persone; - effettuare rotazione delle pratiche o di singoli procedimenti piuttosto che dell'intero servizio. Entro il 15 gennaio di ciascun anno i Responsabili di Settore presenteranno al RPCT una relazione sulle misure attuate in materia di rotazione e su eventuali criticità riscontrate per verificarne la sostenibilità. **8.2 Rotazione straordinaria** Costituisce misura obbligatoria, senza possibilità di soluzioni alternative, c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione (Segretario per fatti afferenti i Responsabili di Settore e Responsabili di Settore per fatti afferenti il personale rispettivamente assegnato) è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001. L'Autorità, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, ha ritenuto di individuare, mediante Faq 9, le condotte di cui ai delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria. L'amministrazione nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. I quater e dell'art. 55 ter comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001;

	Per il personale non dirigenziale si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16 comma1 lett. I quater del D. Lgs. n. 165/2001. La durata dell'atto di rotazione potrà essere fissata, a seconda della gravità della condotta, tra un minimo di anni uno e un massimo di anni tre. **9. Formazione in tema di anticorruzione** Il bilancio di previsione finanziaria deve prevedere gli opportuni stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione. Compatibilmente con le risorse finanziarie di bilancio, la formazione è strutturata su due livelli: - livello generale, rivolto ai dipendenti inquadrati nelle Aree professionali "Funzionari/EQ" e "Istruttori" o dipendenti appartenenti ad altre Aree individuati dal Responsabile del Settore di assegnazione: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione e ai Responsabili di Settore: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione deve essere prioritariamente destinata al medesimo Responsabile, ai Responsabili di Settore e ai Responsabili di procedimento con competenze di istruttoria dei processi e attività esposti a maggior rischio, secondo il presente Piano. Gli altri dipendenti destinatari della formazione saranno individuati dai rispettivi Responsabili di struttura di massima dimensione. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria. La formazione sarà somministrata a mezzo di partecipazione a corsi e seminari organizzati da altri Enti Pubblici o da soggetti formatori del settore privato. **10. Segnalazione operazione sospette di riciclaggio all'UIF** Tutti i Responsabili di Settore del Comune (anche su segnalazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore, a oggi individuato nel Responsabile del Settore Economico-Finanziario, esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati in allegato alle Istruzioni UIF del 23.04.2018 e successive e, inoltre, specificamente: considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui al predetto allegato, ogni Responsabile di Settore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sia che ciò sia contemplato o meno dagli "indicatori di anomalia" i quali,

	comunque, devono essere presi in enorme considerazione ed a prescindere dall'importo; l'allegato citato fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. <u>Misure organizzative</u> La segnalazione al Gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di Settore della situazione ravvisata come a rischio, secondo le seguenti modalità: il Responsabile di Settore dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto; i Responsabili dei Settori devono trasmettere la suindicata comunicazione, protocollata, al Responsabile del Settore Economico-Finanziario in qualità di Gestore; il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria), unitamente con la connessa struttura organizzativa sopra individuata, tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili, commercio, ma l'attività di segnalazione deve riguardare tutti i settori dell'Ente, data la non esaustività dell'elencazione; il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione, abilitazione e adesione, al sistema di segnalazione on line. **<u>11. Informatizzazione</u>** Lo strumento privilegiato per la prevenzione della corruzione e largamente da attuare è la progressiva informatizzazione sia delle attività operative connesse alle competenze, cd. "core", sia delle attività relative alla governance della struttura. Tra le principali finalità sottese a tale strumento, oltre allo snellimento dei procedimenti amministrativi, vi è quella di limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo in modo significativo gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità della Municipalità. Il perseguimento di tale scopo consentirebbe in sostanza di diminuire gli episodi di *mala gestio*. Si valuta pertanto necessario implementare il presidio dell'informatizzazione, in linea con l'evoluzione del quadro normativo che ha introdotto procedure orientate verso la completa automazione dei processi anche a vantaggio della celerità dei procedimenti. Risultano già informatizzate le procedure di affidamento di appalti sotto soglia svolte mediante MEPA, il protocollo comunale, il Suap, l'accesso alle anagrafi comunali alle forze dell'ordine.

	Tra gli obiettivi da perseguire vi è l'informatizzazione di tutte le procedure per la formazione degli atti degli organi politici e dirigenziali, delle procedure di presentazione e rilascio dei titoli abilitativi edilizi, il potenziamento del sistema di pagamento mediante PagoPA e l'attivazione del sistema di notifiche digitali. **12. Misure per la tutela del dipendente che effettui segnalazioni di illecito (*whistleblower*)** 1) Rendere disponibile sul sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Misure prevenzione corruzione" il modulo per le segnalazioni da indirizzare al RPCT; 2) Modalità di segnalazione: a) le segnalazioni potranno essere effettuate alla posta elettronica del Segretario Generale il quale procederà alla protocollazione previa anonimizzazione dei dati del denunciante o mediante presentazione al protocollo dell'Ente, inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa, a tutela dell'identità del segnalante. b) Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà, ad avviare, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività c) qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT in relazione alla natura della violazione, provvederà: c.1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di massima dimensione di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che in tal caso provvederà direttamente; c.2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge; c.3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità. 3) Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso. Il RPCT, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante. 4) Coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. 5) La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art.

	2043 del codice civile. Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo). Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all' A.N.AC.. **13. Patto di integrità e Protocollo di legalità negli affidamenti di lavori, servizi e forniture** 1) I Responsabili di Settore devono inserire nei bandi di gara, lettere di invito e nei contratti di appalto di competenza, quale condizione di affidamento e di stipulazione dell'accordo negoziale, il richiamo all'osservanza da parte dell'operatore economico, delle clausole e delle condizioni di cui al Patto di Integrità (per tutti gli appalti) e al Protocollo di Legalità (per gli appalti di importo superiore a euro 20.000). **14. Società partecipate** 1) Attività di monitoraggio curata dal Responsabile del Settore competente in materia di società partecipate al fine di verificare se la società controllata ha provveduto alla: - creazione di un'autonoma sezione Amministrazione/Società trasparente sul sito; - adozione modello di organizzazione e gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001; - nomina Responsabile di prevenzione della Corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT); - adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI); - individuazione delle aree di rischio; - individuazione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare; - adozione di un Codice etico; - adozione di una procedura di whistleblowing e relative modalità; - adozione e relativa pubblicazione di Regolamenti/direttive in materia di accesso nelle sue diverse "versioni": generalizzato, civico e documentale (ex l. 241/1990); - pubblicazione della relazione del RPCT; - all'osservanza delle disposizioni normative in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dal Comune. **15. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti** 1) Ciascun dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione indicate nelle schede allegate dovrà informare tempestivamente il

	Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. 2) Il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato deve intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza, dovrà informare tempestivamente il RPCT proponendogli le azioni correttive da adottare. 3) Ciascun responsabile di struttura di massima dimensione (con riguardo ai procedimenti di competenza, provvede a comunicare annualmente (entro il 15 gennaio) al RPCT l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dai regolamenti comunali, le ragioni del ritardo e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento. **16. Monitoraggio dei tempi di pagamento** 1) Ciascun Responsabile delle strutture di massima dimensione ha l'obbligo di verificare periodicamente la regolarità dei pagamenti dovuti dall'Ente in forza di legge o di contratto. 2) Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario dell'Ente deve pubblicare, sul sito internet Amministrazione Trasparente, annualmente (31 gennaio) e con cadenza trimestrale, rispettivamente, l'indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti relativi a contratti aventi a oggetto beni, servizi, forniture e prestazioni professionali. **MONITORAGGIO SULL'IDONETA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE** Entro il 15 gennaio di ciascun anno ogni Responsabile di Settore deve trasmettere al RPCT una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, segnalando l'andamento delle attività a più elevato rischio, le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Ciascun Responsabile riferisce sugli esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori introdotte dal presente Piano ed in particolare: sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi; sulla rotazione del personale; su eventuali rapporti parentali o professionali e conflitti di interesse previsti dal presente Piano con i soggetti destinatari di attività e parte di procedimenti relativi a contratti o a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere; sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio; sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori; sull'applicazione del Codice di comportamento. Nell'ambito delle misure specifiche di prevenzione viene inoltre previsto un sistema di reportistica che consente un monitoraggio da parte del RPCT sulle attività svolte dai singoli Settori. (Es. Report dei contratti prorogati o rinnovati, i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni, Report dei contratti affidati in via diretta o in

	forza di procedure concluse con la presentazione di una sola offerta e relative motivazioni, Report sulle verifiche antimafia Report su varianti contrattuali autorizzate, Report sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto, anche per applicazione normativa antimafia, Report sulle verifiche di regolarità fiscale effettuate in occasione di rilasci/rinnovi di licenze, autorizzazioni e ricezioni di Scia, etc). 1. **Monitoraggio integrato** Il coordinamento tra le misure di trattamento del rischio corruttivo e la Sezione 2.2. Performance di cui al presente Piano costituisce un altro rilevante strumento di controllo dell'attuazione delle suddette misure. L'OIV è infatti chiamato a verificare, in sede di valutazione della performance, unitamente al conseguimento degli obiettivi di Valore pubblico, la realizzazione di uno o due obiettivi consistenti nell'attuazione da parte dei Responsabili di Settore di misure di prevenzione generali o specifiche (anche in materia di trasparenza), previste nella presente sezione e formalizzate nella Sezione 2.2. Performance del presente Piano e/o dettagliate con direttiva del RPCT. I Responsabili di Settore dovranno dare atto in sede di relazione annuale sulla performance dell'attuazione degli obiettivi assegnati in materia. Gli esiti di dette verifiche saranno sintetizzati nella relazione annuale anticorruzione e nella relazione annuale sulla performance. Il monitoraggio sull'attuazione di alcune misure di prevenzione della corruzione (verifiche antimafia – impegno all'osservanza del protocollo di Legalità – dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse, etc) viene, altresì, effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis D.Lgs. n.267/2000, i cui esiti sono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. **2. Monitoraggio interventi a valere sul PNRR** Sono state dettate le misure organizzative per assicurare una sana e trasparente gestione delle risorse PNRR, prevedendo l'istituzione di una Cabina di regia e del Tavolo tecnico-Finanziario, nonché l'attivazione di forme di controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativo – contabile sui provvedimenti e contratti relativi a interventi a valere sul PNRR. **PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO** La tabella allegata (**All.3**) riporta tutti gli obblighi di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi ai contratti pubblici oggetto di modifica e previsione nel successivo Allegato 4, con i riferimenti alla normativa che li prevede, con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge e l'indicazione dei responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione. In particolare la tabella è composta da sette colonne e reca i dati seguenti: Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

	Colonna C: disposizioni normative; Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione; Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione – trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. Al presente Piano è, altresì, allegata la tabella (**All.4**) relativa agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture previsti dalla normativa vigente (art. 1, co. 16 e 32, l. n. 190/2012; artt. 23 e 37, d.lgs. n. 33/2013; artt. 29 e 53, D.Lgs. n. 50/2016; art. 53, co. 5, lett. a) punto 2), D.L. n. 77/2021), fornita dall'Anac in Allegato (n.9) alla delibera n. 7/2022. Detta tabella elenca, per ogni procedura contrattuale, dalla programmazione all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti, individuando i dati, gli atti e le informazioni che ogni responsabile di Settore, per i servizi di competenza, deve da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Per il Programma biennale beni e servizi è individuato quale responsabile della elaborazione e pubblicazione il Responsabile del Settore I e per il Programma triennale Opere pubbliche il Responsabile del Settore VI. La elaborazione di detta tabella è conseguente alle modifiche normative in materia di appalti pubblici che hanno esteso gli obblighi di trasparenza anche agli atti afferenti la fase di esecuzione del contratto (modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti - Certificato di collaudo o regolare esecuzione - Certificato di verifica conformità - Accordi bonari e transazioni – determine di affidamento di incarichi di direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo) e non soltanto a quelli delle procedure di gara e hanno previsto ulteriori contenuti di accessibilità. Al processo di attuazione del Programma concorrono i seguenti soggetti, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi procedurali. **Il responsabile della trasparenza** Il Responsabile della Trasparenza svolge periodicamente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione. **I soggetti responsabili dell'elaborazione della trasmissione e della pubblicazione dei dati** I soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili delle strutture di massima dimensione comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in

	formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento. I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al dipendente, assegnato al proprio Settore e dagli stessi appositamente individuato, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" entro giorni tre dalla ricezione. Nonostante il caricamento materiale del dato o del provvedimento venga effettuato da altro personale, all'uopo individuato, la responsabilità di pubblicazione è da intendersi sempre in capo ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. **L'Organismo Indipendente di valutazione** L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella sezione "Performance" del presente Piano. L'OIV utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance dei dipendenti titolari di incarichi di Elevata qualificazione, responsabili della elaborazione e della pubblicazione dei dati. All'OIV spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell'ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione "Attestazioni OIV", effettuando delle verifiche periodiche sul sito internet dell'Ente e segnalando le carenze cui porre rimedio. **Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione** I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta, di norma, per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di Elevata qualificazione e i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dal conferimento e rimanere in pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico. **Misure per garantire l'accesso civico** 1) Adozione direttive attuative in materia di accesso civico 2) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico". 3) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico". 4) Adozione/adeguamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. 5) Pubblicazione e aggiornamento semestrale di detto registro, a cura di ciascun responsabile di struttura di massima, in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico". **(Sezione elaborata dal Segretario Generale)**

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Programmazione **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**	L'art. 3, comma 1, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, rubricato "Struttura Organizzativa" prevede che la struttura organizzativa del Comune sia ordinata, a livello di macro organizzazione, in Settori, definiti strutture organiche di massima dimensione nell'Ente deputate alle analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, che comprendono uno o più Servizi per il compimento di attività omogenee, precisando altresì che al Settore è preposto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa (E.Q.), incaricato con provvedimento del Sindaco. Con deliberazione di Giunta Comunale n.114 del 22/12/2022, è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente che, con decorrenza 1/01/2023, risulta articolata in n. 6 Settori comunali, a cui è stata assegnata la competenza gestionale in ordine ai seguenti servizi: Settore I "**Amministrativo**" - Servizio affari generali, attività organi istituzionali, segreteria, - Protocollo, portierato, centralino, archivio, Albo pretorio on line, sito web, notifiche - Sport, spettacolo, tempo libero, cultura - Gestione giuridica del personale (performance, concorsi, mobilità, procedimenti disciplinari, contrattazione, formazione etc.) - Supporto all'attività amministrativa e rogatoria del Segretario Generale - Politiche giovanili e di genere, associazionismo - Conferimento appalti servizi legali e gestione contenzioso Settore II "**Economico-Finanziario**" - Ragioneria, programmazione e rendicontazione economico finanziaria, controllo di gestione - Gestione economica, assicurativa e previdenziale del personale e degli amministratori - Economato e acquisto beni mobili e dotazioni - Inventari patrimonio immobiliare e mobiliare - Società e Organismi partecipati - Gestione utenze patrimonio comunale (luce, gas, telefonia, idrico, connettività internet) Settore III "**Urbanistica – Edilizia Privata - Suap**" - Pianificazione territoriale e urbanistica

	- Edilizia privata - Gestione integrata dei rifiuti e ambiente - Toponomastica - Espropriazioni - Servizi tecnologici e digitalizzazione - Suap - Patrimonio immobiliare (es. alienazione, concessione, locazione, comodato e in genere forme di utilizzo), con esclusione delle manutenzioni Settore IV "**Polizia Municipale**" - Prevenzione, controllo e repressione in materia di circolazione stradale, di ambiente, commercio, edilizia, tributi, anagrafe - Viabilità - Polizia giudiziaria - Pubblica sicurezza e ordine pubblico supporto al Sindaco in qualità di autorità sanitaria - Videosorveglianza - Randagismo - Protezione civile Settore V "**Tributi e Servizi Demografici**" - Tributi Locali (Imu, Tasi, Tari, Imposta Pubblicità, Addizionale Irpef, Cosap, etc) - Servizio elettorale - Servizio stato civile - Servizio anagrafe - Aire - Statistica Settore VI "**Lavori pubblici manutenzioni e servizi alla persona"** - Pianificazione programmazione affidamento e esecuzione opere e lavori pubblici - Manutenzione del patrimonio comunale (immobiliare e mobiliare – strade - verde – arredo – vetture) - Servizi e lavori cimiteriali - Servizi sociali - Servizi scolastici-educativi L'Ente non dispone, in dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto, ai sensi dell'art. 109, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del citato Decreto sono attribuite dal Sindaco, con provvedimento motivato, ai Responsabili degli Uffici e dei servizi. N. 2 (due) titolari di incarichi di Elevata qualificazione sono inquadrati nell'area professionale dei "Funzionari e dell'Elevata qualificazione" e n. 4 (quattro) sono inquadrati nell'area professionale degli "Istruttori", alla stregua del CCNL Comparto Funzioni Locali del 13/11/2022. In dotazione organica, alla data del 31/12/2022, risultano in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato n. 63

unità di lavoro, di cui n. 19 a tempo pieno e n. 44 a tempo parziale, oltre un'unità a tempo pieno assegnata in comando dal Distretto socio-sanitario di appartenenza.
Il numero medio dei dipendenti assegnati ai Settori è pari a 10 (dieci) unità.
Il numero del personale in servizio distinto per Area professionale è il seguente:

AREA dei "Funzionari e dell'Elevata qualificazione"	n. 5
AREA degli "Istruttori"	n. 36
AREA degli "Operatori esperti"	n. 20
AREA degli "Operatori"	n. 2

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)

PROFILO	**N° dipendenti**
Operatore amministrativo	**2**

Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)

PROFILO	**N° dipendenti**
Collaboratore amministrativo-contabile	**1**
Esecutore amministrativo	**16**
Esecutore tecnico	**1**
Esecutore socio-scolastico	**2**

Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)

PROFILO	**N° dipendenti**
Istruttore amministrativo	**11**
Istruttore tecnico	**6**
Istruttore contabile	**1**
Istruttore amministrativo - contabile	**1**
Istruttore tecnico - amministrativo	**2**
Educatore asilo nido	**3**
Agente di polizia Municipale	**12**

Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)

PROFILO	**N° dipendenti**
Funzionario tecnico	**2**
Istruttore direttivo tecnico - amministrativo	**1**
Istruttore direttivo tecnico	**1**
Assistente sociale	**1**

	Il ruolo di vertice della struttura burocratica dell'Ente è svolto dal Segretario Generale, titolare di sede unica, con funzioni di coordinamento e sovraintendenza delle attività gestionali di competenza dei Settori Comunali. **(Sezione elaborata dal Segretario Generale)**
Programmazione **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**	L'Ente non ha adottato una specifica regolamentazione interna in materia di lavoro agile. Invero, al di là dei presupposti procedurali, l'attivazione a regime di detta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presuppone l'imprescindibile adeguatezza degli apparati e attrezzature tecnologiche in grado di assicurare la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati, il necessario collegamento sincrono tra personale in presenza e personale in agile, il necessario collegamento tra personale in agile e utenza e un coordinamento e un controllo costante delle prestazioni. In assenza di detti elementi, l'attivazione del lavoro agile rischia di compromettere la regolarità e l'efficienza dell'azione amministrativa ed è suscettibile di pregiudicare le esigenze dell'utenza che ordinariamente si avvale dei servizi comunali in presenza. Pertanto nelle more della valutazione della ricorrenza di dette condizioni per tutti i processi di lavoro e dell'eventuale adozione di specifica regolamentazione, l'assegnazione dello smart working sarà consentita, laddove risulti strettamente necessario e previa verifica della compatibilità della prestazione di lavoro con detta modalità esecutiva, delle attrezzature tecnologiche disponibili e delle competenze digitali e in termini di autonomia, nei confronti delle seguenti categorie di dipendenti: dipendenti in condizioni di disabilità grave ex art. 3, comma 3 della L. 104/92 dipendenti disabili ex art. 1 legge 68/1999 dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o astensione per paternità fruita al posto del congedo obbligatorio per maternità; dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 Le citate categorie di dipendenti non avranno *ex se* diritto a detta forma di modalità di lavoro, ma saranno legittimati a presentare istanza, che sarà valutata e autorizzata dal Segretario generale /Responsabile di Settore di assegnazione, secondo le rispettive competenze. Lo svolgimento del lavoro agile è oggetto di apposito accordo individuale. L'accesso al lavoro agile da parte del suddetto personale è ammesso a condizione che detta modalità di lavoro non comporti alcun pregiudizio o riduzione della performance organizzativa e funzionale e nella fruizione dei servizi a favore degli utenti.

	Non sono autorizzabili allo svolgimento di lavoro agile i dipendenti che svolgono attività in regime di turnazione e quelli che per l'esecuzione dell'attività lavorativa si avvalgono dell'utilizzo costante di strumentazioni e dotazioni non remotizzabili. **(Sezione elaborata dal Segretario Generale)**
Programmazione **3.3 FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE**	**Per l'elaborazione di detta Sezione si attende la trasmissione da parte del servizio finanziario dei dati afferenti la spesa di personale**

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" (valutazione performance alla stregua del Sistema vigente e elaborazione relazione sulla performance) - secondo le modalità individuate nella specifica sezione del presente Piano, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Ficarazzi, 20 settembre 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Avv. Maria Letizia Careri