



**COMUNE DI GIARDINI NAXOS
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 45 DEL 31.03.2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

L'anno **Duemilaventicinque**, addì **Trentuno** del mese di **Marzo** alle ore **12,45** nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di invito i convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

				P	A
1	STRACUZZI	GIORGIO	SINDACO	P	
2	CASTRONOVO	GIOACCHINO	VICE-SINDACO	P	
3	TOSCANO	FULVIA	ASSESSORE	P da remoto	
4	ACI	PIETRO	ASSESSORE	P	
5	CANTELLO	IVANO	ASSESSORE		A
6	CROCE	FERDINANDO	ASSESSORE		A

Partecipa da remoto il Segretario Generale **Dott. ssa Roberta Freni**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sindaco Dott. Giorgio Stracuzzi** assume la Presidenza da remoto e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

GIUNTA MUNICIPALE

- Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;
- Dato atto che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 08/06/1990 n. 142 recepita dalla L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- Ritenuto che la proposta di che trattasi è meritevole di approvazione;
- VISTA la L.R. 44/91;

Con votazione unanime resa e verificata nei modi e forme di legge;

DELIBERA

di **APPROVARE** e far propria l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto: "**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027**" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

A questo punto il Presidente pone in votazione la proposta di immediata esecutività della proposta testè approvata

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata votazione resa all'unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese dichiara la presente deliberazione **immediatamente esecutiva**.



COMUNE DI GIARDINI NAXOS

Città Metropolitana di Messina

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. 45 DEL 31.03.2025

Oggetto:	Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027
Settore	II Settore
Proponente	Sindaco

IL SINDACO

Richiamati:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali” (TUEL), e in particolare l’art. 108, comma 1, e l’art. 197, comma 2;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” e ss.mm. e ii.;
- la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.e ii.;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” che, all’art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 150/2009 e della L. 190/2012;
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- le deliberazioni del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 44 e 45 del 2 dicembre 2024, esecutive ai sensi di legge, con le quali sono stati approvati, rispettivamente, il D.U.P. e il bilancio di previsione 2024-2026;

Dato atto che:

- il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, all’art. 8, comma 2, consente, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il differimento del termine di approvazione del PIAO di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- il termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 coincideva con il 28 febbraio 2024 e l’Ente si trova al momento in regime di gestione provvisoria non avendo proceduto con l’approvazione del bilancio entro tale termine;

Richiamata la deliberazione n. 48/2023/PAR della Corte dei Conti – Sez. Reg. Sicilia, con la quale si ipotizza l'adozione di un PIAO provvisorio nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, avendo la Corte sottolineato l'importanza della tempestività nella adozione degli atti di programmazione da parte degli enti locali ai fini del corretto esplicarsi del ciclo del bilancio, non mancando di segnalare gli effetti deleteri e le situazioni di rischio legate al protrarsi dell'esercizio provvisorio;

Dato atto che nella suddetta deliberazione si osserva, in merito alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, che questa - qualora espressa all'interno di un Piano integrato adottato, in via provvisoria, prima dell'approvazione del bilancio di previsione - dovrà naturalmente sottostare e risultare conforme agli stanziamenti del bilancio in corso di gestione e ai vincoli dettati per l'assunzione di impegni di spesa durante tale fase di cui all'art. 163 del d.lgs. n. 267 del 2000 e al paragrafo 8 dell'Allegato 4/2 al d.lgs. n. 118 del 2011;

Ritenuto pertanto approvare il PIAO 2025-2027 - allegato quale parte integrante del presente provvedimento – sebbene allo stato non risulti approvato il bilancio di previsione 2025-2027, alla luce dei documenti vigenti, articolando lo stesso nelle seguenti Sezioni:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, di cui fanno parte: - Indirizzi gestionali - Piano delle Performance - Piano delle Azioni Positive - Rischi Corruttivi e Trasparenza (PTPCT);
- Organizzazione e Capitale Umano, nell'ambito della quale sono inclusi: - Struttura organizzativa - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) Piano Triennale della Formazione;
- Monitoraggio;

Rilevato che la presente proposta non necessita l'acquisizione del parere dell'organo di revisione, non riportando al momento la programmazione del personale che sarà inserita dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027;

Ritenuto di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 - allegato quale parte integrante del presente provvedimento - comprensivo degli allegati ivi richiamati;

Atteso che il presente provvedimento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

PROPONE

di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO) 2025-2027 – allegato quale parte integrante del presente provvedimento - comprensivo degli allegati ivi richiamati, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027;

di prendere atto che lo stesso non necessita l'acquisizione del parere dell'organo di revisione non riportando al momento la programmazione del personale che sarà inserita dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027;

di dare mandato ai Responsabili di Settore affinché mettano in atto tutte le azioni necessarie a traguardare gli obiettivi strategici, operando con tutti gli altri stakeholders pubblici e privati, al fine di superare ostacoli e criticità per la realizzazione degli investimenti e delle opere di interesse pubblico;

di dare mandato al Responsabile del II Settore di procedere alla comunicazione, entro trenta giorni dall'adozione del presente provvedimento, dei contenuti del piano al sistema di cui all'art. 60 D.Lgs. 165/2001 e alla pubblicazione del Piano nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet

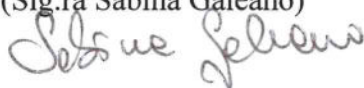
istituzionale del Comune, all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

di prevedere che, per quanto concerne i profili di attuazione pratica del PTPCT, il RPCT possa adottare provvedimenti successivi di adeguamento dei contenuti del PTPCT e dei relativi allegati;

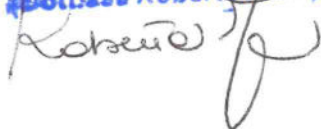
di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/1991 e ss.mm.ii.

Dalla Residenza Municipale, li 28 marzo 2025

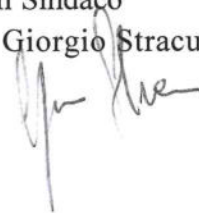
L'istruttore
(Sig.ra Sabina Galeano)



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Roberta Freni)



Il proponente
Il Sindaco
(dott. Giorgio Stracuzzi)



PROPOSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. 45 DEL 31.03.2025

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 e dell'art. 147 bis del D. Lgs. N° 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Giardini Naxos 28.03.2025



Il Responsabile del II Settore
Sig.ra Sabina Galeano

Sabina Galeano

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 e dell'art. 147 bis del D. Lgs. N° 267/2000 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE e si attesta la copertura finanziaria di €.....sull'intervento Cap.del bilancio comunale.

Giardini Naxos, 28.03.2025



Il Responsabile del II Settore
Sig.ra Sabina Galeano

Sabina Galeano



Comune di Giardini Naxos (ME)

**PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

Premessa

L'articolo 6 del D.L. 8/2021 (c.d. Decreto Reclutamento) convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto per le pubbliche amministrazioni il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, uno strumento per la razionalizzazione e la semplificazione della programmazione degli enti pubblici, nell'intento di superare la frammentazione degli strumenti di programmazione utilizzati.

Il Piao, infatti, assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano delle azioni positive.

Con il Piao è stato avviato, un significativo tentativo di ri-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano Integrativo non è un mero assemblaggio di documenti, bensì un insieme armonico e coordinato, frutto di una pianificazione complessa ma guidata da una regia unica e dall'intento di perseguire i fini di valore pubblico.

Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico documento;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Quadro normativo

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione degli stessi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, avente ad oggetto “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, stabilisce il contenuto del PIAO e rappresenta lo strumento attraverso il quale lo stesso va ad integrarsi con la normativa preesistente (Dlgs 165/2001).

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione N. 132 del 30 giugno 2022 fornisce le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO.

Introduzione

Il PIAO è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg, così come da ultimo previsto nel recente Decreto del MEF 25 luglio 2023, che detta le “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

Ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
- c) gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati:
 - ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management,
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale,
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- e) l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;

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

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

La mancata approvazione del PIAO comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, ovvero:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Alle precedenti sanzioni si aggiunge quella amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione del piano anticorruzione.

Il PIAO è stato immaginato dal Legislatore con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e soprattutto consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria nell'intento di semplificarla.

Struttura e composizione del PIAO

Il Piano integrato di attività e organizzazione è suddiviso in quattro sezioni a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sezione 4: Monitoraggi

SEZIONE 1

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI GIARDINI NAXOS
INDIRIZZO	Piazza Abate Cacciola, 98035 Giardini Naxos ME
SINDACO	Giorgio Stracuzzi
PARTITA IVA	00343940839
CODICE FISCALE	00343940839
CODICE ISTAT	083032
PEC	protocollogiardininaxos@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.giardini-naxos.me.it
RESIDENTI (al 01.01.2025)	9.253 abitanti
DIPENDENTI (al 01.01.2025)	N. 1 Segretario Generale, n. 5 Responsabili di E.Q. - di cui n. 4 appartenenti all'Area Istruttori (1 dei quali P.T. 66,67%) -, n. 53 dipendenti dell'Area Istruttori - di cui n. 17 P.T. 50% e n. 27 P.T. 66.67% -, n. 11 dipendenti dell'Area Operatori Esperti - di cui n. 4 P.T. 66.67% - e n. 1 dipendenti dell'Area degli Operatori. Per un totale di n. 70 dipendenti più il Segretario Generale.

1.2 Analisi del contesto esterno, aspetti demografici, economici e sociali, struttura.

SUPERFICIE totale del Comune	5,29 kmq
Densità abitativa	1.753,74 ab./km ²

Il comune di Giardini Naxos è un comune italiano della provincia di Messina che conta 9.253 abitanti, distante circa 40 chilometri da Messina e circa 39 chilometri da Catania. Confina a nord e a ovest con il Comune di Taormina, a est con il mare Jonio a sud è separato dal fiume Alcantara con il Comune di Calatabiano in provincia di Catania.

Chiamata all'inizio Naxos e poi Giardini. Al vecchio nome di Giardini si aggiunse Naxos per ricordare la sua origine greca.

Centro turistico della costa ionica, l'antica Naxos fu, infatti, la prima colonia greca ad essere fondata in Sicilia nel 736 a.C. Lo sviluppo del nuovo borgo chiamato Giardini si ebbe in tempi molto recenti se si pensa che ancora nel 1831 non possedeva alcuna autonomia amministrativa. Da Giardini, la sera del 18 agosto 1860, salpò Garibaldi diretto verso la costa

calabra.

Famosa stazione balneare ha un'economia basata soprattutto sul turismo estivo che dà impulso all'attività edilizia, al commercio e all'artigianato tipico locale assai fiorente nei settori del ferro battuto, della terra cotta, del ricamo a mano e della ceramica.

L'agricoltura è caratterizzata da forti produzioni di limoni, mandorle e olive. Fonte di reddito è anche la pesca esercitata da una cinquantina di piccole imprese.

Il territorio è una striscia prevalentemente pianeggiante, di forma pressoché rettangolare, situata sul mar Ionio nella Sicilia orientale.

Il turismo soprattutto straniero, attratto anche dalla vicinanza con Taormina, si sviluppa prevalentemente nella fascia di lungomare che alterna spiagge libere a lidi privati.

La sua collocazione in un suggestivo scenario paesaggistico rappresenta una forte attrazione per i visitatori provenienti dal tutto il mondo. Meno intensi sono, invece, i rapporti con i comuni vicini, in genere limitati a motivi di studio o di natura burocratica. Numerosi sono gli appuntamenti per eventi ricorrenti di rilevanza nazionale e internazionale. La festa della Patrona, Maria Santissima Raccomandata, si celebra l'8 settembre. È gemellata con Chalkis (Grecia), dal 1985.

Dati sulla popolazione

L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse per un'amministrazione pubblica.

L'attività dell'Ente è diretta a soddisfare le esigenze/bisogni e gli interessi della propria popolazione individuata come "cliente/utente" del Comune. Pertanto, la conoscenza dei principali indici demografici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche. Inoltre, la popolazione rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa dell'amministrazione.

La popolazione residente a Giardini Naxos al 31 dicembre 2024 ammonta a 9.253 unità, 48 unità in più rispetto al 31 dicembre 2023 (9.205 unità).

Distribuzione della popolazione

Età	Celibi /Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	315	0	0	0	164	151	315	3,40%
5-9	335	0	0	0	172	163	335	3,60%
10-14	383	0	0	0	177	206	383	4,10%
15-19	445	0	0	0	237	208	445	4,80%
20-24	415	5	0	0	218	202	420	4,5%
25-29	437	31	0	0	219	249	468	5,00%
30-34	385	139	0	5	260	269	529	5,60%
35-39	314	269	0	11	275	319	594	6,30%
40-44	269	345	3	29	326	320	646	6,9%
45-49	256	404	4	43	357	350	707	7,6%
50-54	227	484	6	69	361	425	786	8,4%
55-59	162	560	27	73	387	435	822	8,40%
60-64	92	474	51	78	326	369	695	7,4%
65-69	56	452	62	49	272	347	619	6,60%
70-74	47	412	77	40	261	315	576	6,20%
75-79	26	315	110	15	218	248	466	5,00%
80-84	25	148	106	7	133	153	286	3,1%
85-89	9	67	97	6	61	118	179	1,90%
90-94	1	21	49	3	29	45	74	0,8%
95-99	0	4	11	0	4	11	15	0,2%
100+	0	0	3	0	0	3	3	0,00%
								100,0%

Popolazione straniera residente a Giardini Naxos al 1° gennaio 2024.

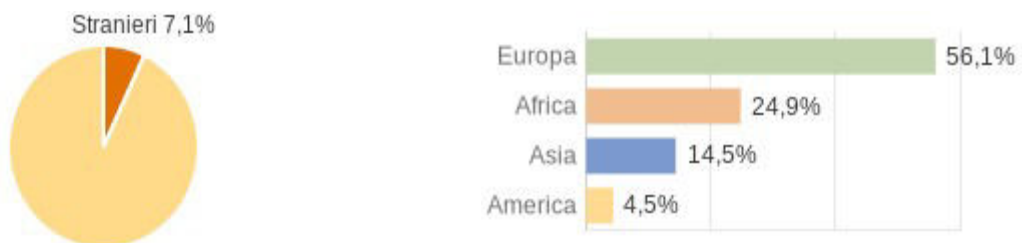
I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI GIARDINI-NAXOS (ME) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Giardini-Naxos al 1° gennaio 2024 sono 667 e rappresentano il 7,1% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 23,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (8,4%) e dalla Tunisia (8,2%).

DATI ECONOMICI

Economia

L'analisi del territorio costituisce la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

L'imprenditorialità è un elemento centrale per lo sviluppo economico di un paese.

All'agire degli imprenditori sono, infatti, legati l'entità, le caratteristiche e l'andamento delle attività economiche presenti in un determinato contesto geografico.

Negli ultimi decenni, il sistema economico del territorio di Giardini Naxos ha subito una trasformazione radicale: da piccolo centro con un'economia basata su un tessuto di piccole imprese agricole e industriali è passato ad essere la seconda stazione turistica della Sicilia.

Dal 1800 in poi si svilupparono sul territorio le attività legate all'agricoltura, soprattutto di agrumi, la pesca, l'artigianato in ferro battuto e la ceramica. Negli ultimi decenni queste attività sono quasi del tutto scomparse e si è cercato di riconvertire l'economia del paese guardando verso il turismo

come principale fonte di sostentamento, costruendo strutture ricettive e sfruttando la vocazione turistica del litorale.

Oggi Giardini Naxos rappresenta uno dei più importanti poli turistici della Sicilia, la realtà socio-economica e quindi le sue risorse sono basate quasi esclusivamente sul turismo.

Nel comune di Giardini Naxos risultano presenti oltre 1.200 aziende.

Agricoltura e industria

L'agricoltura si basa sulla produzione di ortaggi, olive, agrumi e altra frutta.

L'industria è costituita da aziende di piccole e medie dimensioni, che operano nei comparti: alimentare, della pesca, dell'abbigliamento, della tipografia, del vetro, della metallurgia, dell'edilizia, della fabbricazione dei mobili, della produzione e distribuzione di gas e di energia elettrica, della raccolta e depurazione dell'acqua.

Il terziario si compone di una buona rete commerciale oltre che dell'insieme dei servizi più qualificati, che comprendono quelli bancario e assicurativo.

L'artigianato, in particolare quello specializzato nella lavorazione del ferro battuto.

Le strutture scolastiche locali permettono di frequentare le classi dell'obbligo nonché gli istituti tecnico commerciale e turistico e il liceo scientifico.

Per l'arricchimento culturale, sul posto sono disponibili la biblioteca "Lorino Mangano" e il parco archeologico di Naxos. Alla diffusione dell'informazione e della cultura provvede anche un'emittente radiotelevisiva locale. Le strutture ricettive offrono ampia possibilità di ristorazione e di soggiorno. A livello sanitario, localmente è assicurato il solo servizio farmaceutico.

Turismo

Giardini Naxos sorge sul mare Ionio all'interno di una suggestiva baia, che da Capo Taormina culmina a Capo Schisò, la storica penisola di origine vulcanica, e oggi ha raggiunto un primato che la colloca ai primi posti tra le più importanti stazioni turistiche italiane. La città, meta preferita di migliaia di turisti provenienti da tutto il mondo, grazie alla sua posizione geografica, ai collegamenti stradali e ferroviari, permette di arricchire le proprie vacanze balneari anche con aspetti culturali e naturalistici, in quanto è possibile visitare musei e intraprendere escursioni di diversa durata alla volta delle vicine Gole dell'Alcantara e del Monte Etna, il vulcano attivo più alto d'Europa. Inoltre molto brevi sono anche i tempi e le distanze per raggiungere altre località turistiche quali Taormina, Messina, Catania e Siracusa.

L'offerta turistico-ricettiva di Giardini Naxos alberghiera è costituita da circa 850 esercizi/strutture turistiche (alberghi, B&B, residence, affitti brevi, affittacamere, agriturismo e camping).

Gli hotel e i resort, inoltre, non forniscono soltanto posti letto, ma hanno sviluppato una fiorente

economia nel campo della congressistica e dell'organizzazione di eventi. Quasi ogni struttura, infatti, possiede una o più sale adatte allo svolgimento di meeting e rassegne culturali che, nel corso degli anni, hanno contribuito all'organizzazione di manifestazioni di prestigio e alla popolarità del Comune.

Commercio e artigianato

Anche il settore commerciale costituisce un elemento di vivacità della economia cittadina. Famosa stazione balneare ha un'economia basata soprattutto sul turismo estivo che dà impulso all'attività edilizia, al commercio e all'artigianato tipico locale assai fiorente nei settori del ferro battuto, della terra cotta, del ricamo a mano e della ceramica. L'agricoltura è caratterizzata da forti produzioni di limoni, mandorle e olive. Fonte di reddito è anche la pesca esercitata da piccole imprese.

1.3 Organizzazione dell'Ente.

Organi politici:

Giunta comunale

Sindaco
Vicesindaco
Assessore
Assessore
Assessore
Assessore

Nominativo

Giorgio Stracuzzi (da ottobre 2020)
Giacchino Castronovo (da giugno 2023)
Pietro Aci (da agosto 2024)
Fulvia Toscano (da luglio 2023)
Ivano Cantello (da settembre 2023)
Ferdinando Croce (da giugno 2023)

Consiglio comunale

Con D.P. n. 505/GAB del 22 gennaio 2024 il Consiglio Comunale è stato sciolto per mancata approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 e con lo stesso atto è stata nominata la dott.ssa Cinzia Chirieleison quale Commissario straordinario con i poteri del Consiglio Comunale fino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

Struttura Organizzativa:

La struttura organizzativa risulta composta dai seguenti 5 settori, a cui sono preposti 5 Responsabili di E.Q., così denominati:

Settore 1: Affari Generali e Servizi alla persona

Settore 2: Economico Finanziario e Tributi

Settore 3: Elettorale, Demografico, Sviluppo economico e SUAP

Settore 4: Gestione del Territorio

Settore 5: Polizia Municipale.

Il Segretario Generale è invece responsabile dell'Ufficio Contenzioso.

Nella struttura organizzativa sono in servizio, alla data di adozione del presente documento, le seguenti unità: n. 1 Segretario Generale, n. 5 Responsabili di E.Q. - di cui n. 4 appartenenti all'Area Istruttori (1 dei quali P.T. 66,67%) -, n. 53 dipendenti dell'Area Istruttori - di cui n. 17 P.T. 50% e n. 27 P.T. 66.67% -, n. 11 dipendenti dell'Area Operatori Esperti - di cui n. 4 P.T. 66.67% - e n. 1 dipendenti dell'Area degli Operatori. Per un totale di n. 70 dipendenti più il Segretario Generale.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

In particolare, si vuole declinare il valore pubblico in quattro dimensioni di benessere:

	Benessere Sociale
	Benessere Organizzativo
	Benessere Ambientale
	Benessere Economico

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono contenuti nei documenti di programmazione strategica ed economica. In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

Gli obiettivi strategici estrapolati dal programma elettorale sono:

1 PAESE FRAGILE MA RICCO DI POTENZIALITA' (Macro-obiettivo strategico di lungo periodo)

La metodologia di amministrazione applicata è orientata all'ascolto del territorio alla cooperazione con gli enti del terzo settore a alla collaborazione costante tra la macchina amministrativa e l'utenza per individuare e sfruttare al meglio le potenzialità del territorio.

Promozione dello sport e delle strutture sportive dedicate

- Riqualficazione delle due strutture sportive presenti nel territorio (palestra comunale e campo sportivo)

Le scuole come priorità strategica

- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, per restituire ai cittadini scuole in sicurezza

Turismo

- Ripresa e rinnovo degli eventi tradizionali per la comunità e destagionalizzazione turistica

2 PAESE SOLIDALE (Macro-obiettivo strategico di lungo periodo)

Una città che diventa comunità fa una scelta preferenziale per i cittadini che vivono tutte le condizioni di povertà (economica, sanitaria, educativa, culturale ...). Giardini Naxos deve diventare una comunità solidale che si prende cura della "persona" inserita nel suo contesto familiare e sociale.

Politica a sostegno dei più fragili

- Una cura educativa, culturale e relazionale.
- Migliorare i servizi essenziali per i disabili scolastici e i servizi a sostegno delle famiglie con disabili non più scolarizzati.
- Migliorare le politiche di inclusione sociale

3 PAESE SOSTENIBILE (Macro-obiettivo strategico di lungo periodo)

Tutti vorremmo vivere in una paese che cresce ed evolve nel pieno rispetto dell'ambiente.

È necessario non voltare le spalle agli spazi che abitiamo e su cui investiamo. Perché tutto ciò che facciamo, in qualche modo, incide sul mondo che ci circonda, perché la responsabilità sociale va insegnata e implementata, a livello istituzionale, di impresa e di cittadinanza.

Lavori pubblici e opere strategiche

- Riqualificazione e consolidamento del territorio
- Efficientamento illuminazione pubblica

4 BRAND GIARDINI NAXOS (Macro-obiettivo strategico di lungo periodo)

Essendo nota l'importanza strategica che riveste Giardini Naxos nel settore turistico, diversi eventi sono stati organizzati nell'ottica della sempre crescente promozione del settore, con il coinvolgimento delle attività e imprese territoriali, avendo come mission la tutela delle tradizioni locali.

2.2 Piano Performance

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha disciplinato il ciclo della performance. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei responsabili, gli obiettivi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO
Tutti	Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027	1) Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente, tanto in attuazione del D.Lgs. 33/2013, quanto in attuazione di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle generali. 2) Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione	1) % di dati pubblicati: 100% 2) attuazione PTPC: 100% 3) Rispetto della tempistica e/o delle modalità prevista dal Piano

		per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.	
Tutti	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023	1) Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; • elaborazione degli atti di liquidazione, in ordine cronologico di ricezione delle fatture, entro 15 giorni dall'accettazione delle fatture. • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione. 	1)Rispetto della tempistica e/o numero fatture liquidate oltre i termini/non in ordine cronologico rispetto al totale delle fatture.

Sono inoltre obiettivi trasversali a tutti i Settori:

- il coinvolgimento dei dipendenti assegnati a ciascun Settore nella corretta gestione finalizzata alla concretizzazione dei contenuti del PEG, nonché delle sezioni del presente PIAO;
- il perseguimento della semplificazione e innovazione telematica per la gestione dei procedimenti;
- l'intercomunicabilità e la costante cooperazione, collaborazione e confronto tra i diversi Settori per migliorare il generale funzionamento della macchina comunale.

Resta inteso che, ai fini della valutazione dei Responsabili di Settore, gli obiettivi inseriti nelle suddette schede, devono essere integrati:

- con quelli di volta in volta affidati ai Responsabili con singoli e specifici atti di indirizzo, amministrativi e/o disposizioni di servizio in corso d'anno;

- con le previsioni del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e con gli obblighi di legge in materia di trasparenza;
- con le specifiche disposizioni di legge che prevedono adempimenti a carico dell'Ente e stabiliscono una diretta influenza e correlazione tra la corretta attuazione degli stessi e la valutazione dirigenziale.

OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO
I - Affari Generali e Servizi alla Persona	Sviluppo rurale, agricoltura e pesca	1) Promuovere la realizzazione di azioni di animazione rurale, attraverso la valorizzazione di prodotti agroalimentari e enogastronomici per migliorare la conoscenza e la cultura dei territori a livello nazionale e internazionale nonché incentivare lo sviluppo economico e il turismo enogastronomico, in un sistema coordinato e integrato ad altri settori di interesse sinergico, come il turismo, la cultura, l'ambiente e la transizione ecologica, lo sport, l'artigianato e la sanità	1) Realizzazione entro il 31 dicembre di ciascuna annualità del Piano
Affari Generali e Servizi alla persona	Associazionismo	1) Aggiornamento banca dati delle associazioni presenti e operanti sul territorio	1) Entro il 31 dicembre di ciascuna annualità del Piano
Affari Generali e Servizi alla persone	Servizi scolastici/Servizi sociali	1/2/3/4) affidamento servizio di refezione scolastica/ servizio di assistenza igienico-sanitaria nelle scuole/servizio di trasporto scolastico	1/2/3/4) In tempo utile per garantire la continuità dei servizi

		alunni/servizio di assistenza domiciliare anziani	
Affari Generali e Servizi alla persone	Servizi generali	1) Attivazione centralino/URP	Entro il 30 settembre 2025
Affari Generali e Servizi alla persone	Ufficio Personale – gestione giuridica	1) Controllo generale su rispetto della normativa – da parte del personale dipendente – su svolgimento attività extra-istituzionali	Entro il 30 giugno 2025
Ragioneria e Tributi	Ragioneria	1) Approvazione documenti contabili entro il termine previsto dalla legge 2) Monitoraggio e aggiornamento costante della piattaforma della certificazione dei crediti 3) Verifica dichiarazioni IVA/fiscali	1) Entro il termine previsto dalla normativa per ciascun anno 2) Ciascun anno allineamento entro il 30 giugno 3) Entro il termine previsto dalla normativa per ciascun anno
Ragioneria e Tributi	Gestione economica personale	1) Verifica dichiarazioni IRAP e posizione Ente verso istituti previdenziali 2) Superamento DURC negativo	1) Entro il termine previsto dalla normativa per ciascun anno 2) Entro il 30 giugno 2025
Ragioneria e Tributi	Tributi	1) Bonifica e informatizzazione banca dati tributaria (tutti i tributi) 2) Recupero crediti da evasione tributaria 3) verifica straordinaria attività ricettive e versamento imposta soggiorno	1) Entro il 30 giugno 2025 2) Entro l'ultimo anno utile ad evitare la prescrizione di crediti 3) Entro il 30 giugno 2025

		<p>4) adozione protocolli intesa Guardia di Finanza/Agenzia delle Entrate per controlli incrociati</p> <p>5) Controlli incrociati con il SUAP su pagamento tributi da parte dei beneficiari di concessioni demaniali</p> <p>6) Istituzione linea telefonica dedicata contribuenti</p> <p>7) Verifica autoletture contatori idrici</p>	<p>4) Entro il 31 dicembre 2025</p> <p>5) Entro il 30 settembre 2025</p> <p>6) Entro il 30 giugno 2025</p> <p>7) Entro il 30 settembre 2025</p>
Elettorale, demografici, sviluppo economico e SUAP	Servizi demografici	<p>1) Estensione utilizzo ANPR per adesione allo Stato Civile Digitale</p> <p>2) Realizzazione di strumenti di <i>customer satisfaction</i></p>	<p>1) Entro il 31 dicembre 2025</p> <p>2) Entro il 31 dicembre 2025</p>
Elettorale, demografici, sviluppo economico e SUAP	SUAP	<p>1) Organizzazione annuale della Fiera del 1° aprile</p> <p>2) Esecuzione del Piano dei chioschi mediante assegnazione delle aree individuate</p> <p>3) Controllo, in collaborazione con la P.M., per individuare attività ricettive abusive</p> <p>4) Controlli incrociati con l'Ufficio Tributi su pagamento tributi da parte dei beneficiari di concessioni demaniali</p>	<p>1) Annualmente</p> <p>2) Entro il 31 dicembre 2025</p> <p>3) Entro il 31 dicembre 2025</p> <p>4) Entro il 30 settembre 2025</p>
Gestione del Territorio	Innovazione tecnologica ed Anagrafe digitale	<p>1) Informatizzazione dell'Ufficio contenzioso</p> <p>2) Adeguamento del cloud del Comune per la conservazione dei dati/atti comunali alle</p>	<p>1) Entro il 31 dicembre 2025</p> <p>2) Entro il 30 giugno 2025</p>

		<p>vigenti previsioni di certificazione AGID</p> <p>3) Acquisizione e/o implementazione sistemi backup profilati (server/NAS) dei dati su unità locali e definizione procedure per il relativo utilizzo da parte dei dipendenti</p> <p>4) Avvio delle procedure volte alla informatizzazione degli atti non informatizzati</p> <p>5) Regolarizzazione pubblicazioni su Amministrazione Trasparente dopo il cambio software house</p>	<p>3) Entro il 31 dicembre 2025</p> <p>4) Entro il 31 dicembre 2025</p> <p>5) Entro il 30 aprile 2025</p>
Gestione del Territorio	Manutenzioni e riparazioni	<p>1) Programmazione delle attività volte a salvaguardare il territorio e garantire la pubblica incolumità</p> <p>2) Predisposizione di apposito progetto volto a migliorare la qualità urbana del territorio</p> <p>3) Dotazione Ente di apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi</p>	<p>1/2/3) Realizzazione delle attività programmate entro il 31 dicembre di ciascuna annualità del Piano</p>
Gestione del territorio	Patrimonio	<p>1) Ricognizione, aggiornamento e digitalizzazione dei beni immobili del Comune</p> <p>2) Trascrizione e voltura dei beni immobili di proprietà comunale da regolarizzare</p> <p>3) Controllo case popolari comunali e beneficiari</p>	<p>1) Entro il 31 dicembre 2025</p> <p>2) Entro il 30 giugno 2025</p> <p>3) Entro il 31 dicembre 2025</p>

Gestione del territorio	Gestione territorio	1) Controllo, in collaborazione con la PM, per individuare eventuali allacci abusivi alla rete idrica/elettrica.	1) Realizzazione attività entro 31 dicembre 2025
Gestione del territorio	Toponomastica	1) Verifica della situazione di fatto 2) Individuazione delle incongruenze 3) Rettifica e sostituzione dei numeri civici errati	1/2/3) Realizzazione attività entro 31 dicembre 2025
Polizia Municipale	Controllo del territorio	1) Acquisizione di tecnologie per un controllo costante e puntuale del territorio 2) Attività di sensibilizzazione volte ad accrescere il senso di responsabilità e sicurezza stradale 3) Assunzioni di personale di vigilanza a tempo determinato nel periodo estivo 4) Costituzione in giudizio nei procedimenti dinanzi al Giudice di Pace avverso sanzioni per violazioni del C.d.S. 5) Controllo, in collaborazione con il SUAP, per individuare attività ricettive abusive 6) Controllo, in collaborazione con l'UTC, per individuare eventuali allacci abusivi alla rete idrica/elettrica	1/2/3) Realizzazione attività entro il 31 dicembre di ciascuna annualità del Piano 4) Entro i termini del singolo contenzioso 5/6) Entro il 31 dicembre 2025

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Per la pianificazione per l'annualità in corso, invece, in adeguamento al PNA, i processi/procedimenti sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno *Allegato 2 – Disciplina dell'anticorruzione e trasparenza*, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche, anche partendo dai punti di forza e di debolezza dei precedenti Piani e considerando il contesto interno del Comune.

Il presente Piano, frutto di un lavoro avviato ormai da anni coinvolgendo tutti gli Uffici comunali, si inquadra nella strategia nazionale di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre e/o migliorare misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e di attuare interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione come stabile obiettivo nell'ambito della performance organizzativa e individuale del Comune, dei suoi Responsabili, dipendenti e collaboratori, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e tentare di abolire quella tassa occulta, che secondo la Corte dei Conti "pregiudica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l'economia della Nazione", così eliminando

incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori. Esso costituisce, inoltre, lo strumento per dare attuazione al Codice Antimafia approvato dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009, nella consapevolezza - maturata da una attenta analisi del contesto esterno e dalle più recenti notizie di cronaca locale - che la corruzione costituisce uno degli strumenti più utilizzati dalla mafia, anche tramite la massoneria, per infiltrare le amministrazioni pubbliche e realizzare il suo progetto criminale.

La consapevolezza che tutti i processi di cambiamento comportano un mutamento nella “vision” consolida l’obiettivo, contenuto nel Piano, di rafforzare l’attività di coinvolgimento dell’intera struttura amministrativa e del territorio e l’auspicio è che il Piano, che non rappresenta una sterile elencazione di principi ma fissa obblighi di comportamento in capo ai Responsabili, dipendenti e collaboratori del Comune di Giardini Naxos, unitamente a un sistema di vigilanza e controllo sul loro rispetto, sia percepito dai cittadini, dagli operatori economici e da tutte le forze e formazioni sociali della città che sono i destinatari dell’azione amministrativa come uno strumento utile a garantire insieme alla trasparenza, la piena accessibilità ai dati e alle informazioni sulle attività e l’uso delle risorse pubbliche, stimolando il contributo degli stakeholders per l’attuazione delle misure di prevenzione e la promozione dell’integrità in tutti i settori affinché le risorse pubbliche e le iniziative del Comune vengano realmente messe a disposizione della collettività in un quadro di pari opportunità, solidarietà e inclusione sociale, premessa indispensabile per un adeguato sviluppo economico del territorio. Bisogna segnalare che il Piano non si ritiene ancora pienamente integrato nel lavoro quotidiano del personale, nella performance dell’Ente, nonostante il diretto coinvolgimento dei Responsabili sia nella fase della individuazione e valutazione dei rischi specifici, sia nella progettazione di misure organizzative sostenibili e integrate nei processi decisionali, gestionali e di controllo, in modo da divenire metro di valutazione della performance organizzativa e individuale. Il suddetto tentativo di implementazione e il monitoraggio dell’attuazione del Piano è stato realizzato attraverso l’istituzionalizzazione di un incontro settimanale fisso tra il R.P.C.T. e i Responsabili di Settore/referenti. I Responsabili/referenti – coinvolti direttamente nel monitoraggio delle attività svolte nel 2024 anche attraverso la predisposizione della apposita relazione secondo lo schema predisposto da ANAC, nonché nell’istruttoria del nuovo Piano - non hanno proposto, in seno all’aggiornamento del Piano per il triennio 2025-2027, alcun modello differente rispetto a quello adottato, e/o alcun suggerimento, limitandosi a lamentare l’eccessivo carico degli adempimenti. Gli stessi, in passato, hanno dato solo parziale attuazione alle misure di prevenzione specifiche e aggiuntive rispetto a quelle obbligatorie per legge; giova sottolineare tuttavia che tale circostanza sarà tenuta in debito conto nella fase di valutazione delle performance dal momento che il Piano della Performance esplicitamente prevede che gli obiettivi nello stesso individuati, ai fini della valutazione dei Responsabili di Settore, devono

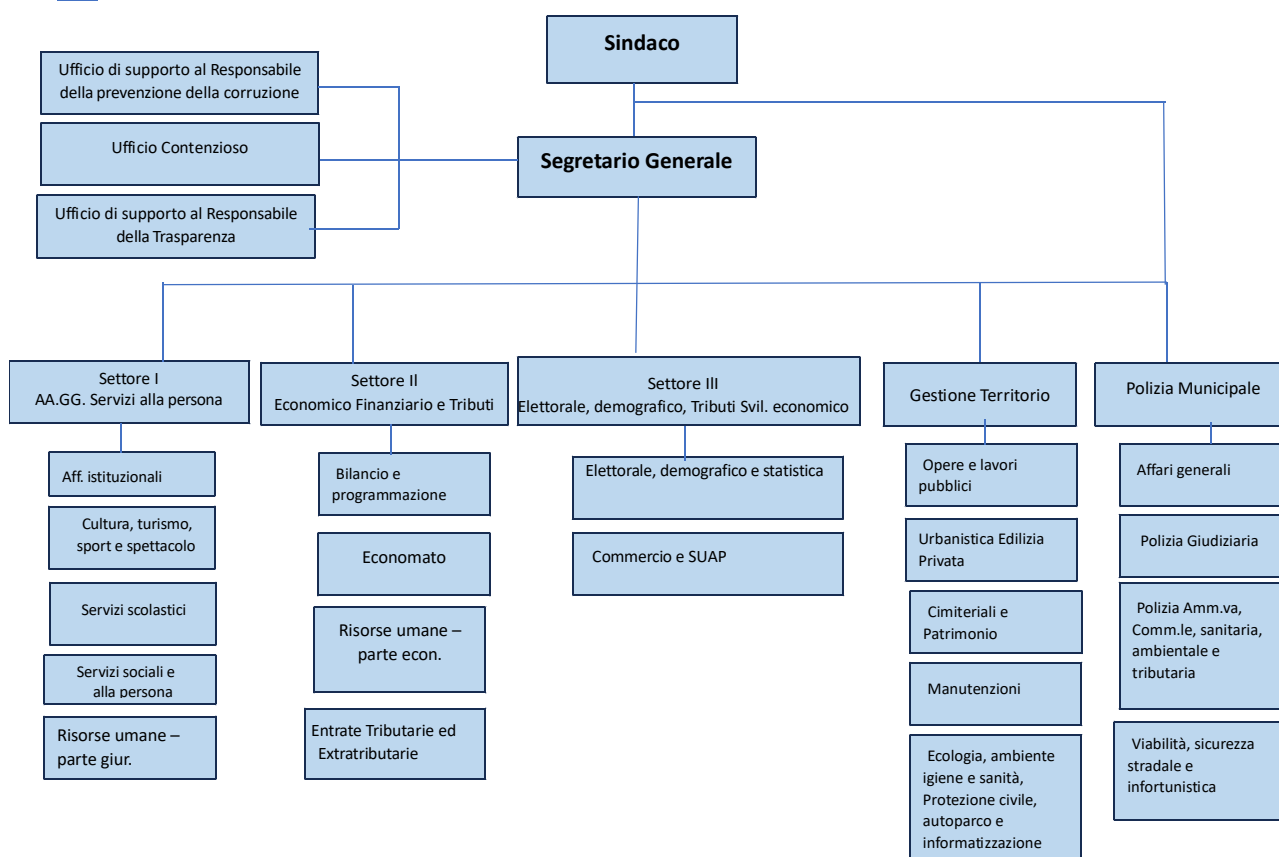
essere integrati tra l'altro con le previsioni del vigente PTPCT e con gli obblighi di legge in materia di trasparenza, nonché con quello di garantire il coinvolgimento dei dipendenti assegnati a ciascun Settore nella corretta gestione finalizzata alla concretizzazione dei contenuti del PEG, del Piano della Performance e del P.T.P.C.T. Si deve comunque rilevare che le criticità che hanno comportato tale parziale attuazione del Piano derivano dall'elevato numero e dalla complessità di adempimenti richiesti dalle leggi vigenti, che si sommano ai numerosi adempimenti ordinari, cui non corrisponde, nella maggior parte dei casi, un'adeguata dotazione di risorse umane e strumentali, specie per ciò che riguarda il livello di informatizzazione dei processi, elemento chiave per poter sostenere i numerosi adempimenti cui si accennava, ma la cui implementazione incontra continue resistenze e ostacoli negli Uffici. A ciò si aggiunga la crescente età media del personale in servizio, nonché la continua diminuzione per i continui collocamenti in quiescenza, senza alcun ricambio. Dal monitoraggio emerge un generale, condiviso e continuo bisogno formativo, non soltanto su aspetti specifici e questioni settoriali e specialistiche, quanto sugli istituti generali del procedimento amministrativo, della corretta gestione contabile delle entrate e delle spese, della digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi. Pur garantendo la formazione, infatti, il personale ha grandi difficoltà a gestire un costante aggiornamento alla continua evoluzione normativa e stratificazione – se non talvolta sovrapposizione - di fonti.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nella struttura organizzativa sono in servizio, alla data di adozione del presente documento, le seguenti unità di personale: n. 1 Segretario Generale, n. 5 Responsabili di E.Q. - di cui n. 4 appartenenti all'Area Istruttori (1 dei quali P.T. 66,67%) -, n. 53 dipendenti dell'Area Istruttori - di cui n. 17 P.T. 50% e n. 27 P.T. 66,67% -, n. 11 dipendenti dell'Area Operatori Esperti - di cui n. 4 P.T. 66,67% - e n. 1 dipendenti dell'Area degli Operatori. Per un totale di n. 70 dipendenti più il Segretario Generale.

L'Ente è organizzato sulla base del seguente organigramma generale



Il suddetto personale in servizio è suddiviso come nei settori come segue:

UFFICIO CONTENZIOSO		
Area Professionale	Profilo	Numero
Cat. C Istruttori	Istruttore	1
SETTORE I - AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA PERSONA		
Area Professionale	Profilo	Numero
Istruttore	Istruttore Responsabile di EQ	1
Cat. C Istruttori	Istruttore	8

Cat. B – Operatore Esperto	Messo	1
Cat. B – Operatori Esperti	Autista	2
Cat. B – Operatore Esperto	Centralinista	1
Cat. B. Operatore Esperto	Coll. Amm.vo	1
Cat. A – Operatori	Operatore	1
SETTORE II - ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI		
Area Professionale	Profilo	Numero
Istruttore	Istruttore Responsabile di EQ	1
Cat. C – Istruttori	Istruttori	6
Cat. C – Istruttori	Letturista	2
Cat. B. Operatore Esperto	Coll. Amm.vo	3

SETTORE III - ELETTORALE, DEMOGRAFICO, SVILUPPO ECONOMICO E SUAP		
Area Professionale	Profilo	Numero
Istruttore	Istruttore Responsabile di EQ	1
Cat. C Istruttori	Istruttore	6
Cat. C – Istruttori	Geometra	1
Cat. B. Operatore Esperto	Coll. Amm.vo	1

SETTORE IV – GETIONE DEL TERRITORIO		
Area Professionale	Profilo	Numero
Funzionario ed EQ	Funzionario Responsabile di EQ	1
Cat. C Istruttori	Istruttore	6
Cat. C – Istruttore	Geometra	8
Cat. B – Operatori Esperti	Operaio	2

SETTORE V - POLIZIA MUNICIPALE		
Area Professionale	Profilo	Numero
Istruttore	Istruttore Resp. di EQ	1
Cat. C Istruttori	Vigile	12
Cat. C – Istruttori	Istruttore	3

I profili professionali previsti attualmente dall'Ente sono quelli riportati nelle superiori tabelle e, sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, potranno essere modificati.

OBIETTIVI DI GENERE – Piano delle azioni positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Il Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Giardini Naxos per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, compromettere o impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Superare le condizioni che, nella organizzazione e distribuzione del lavoro provocano effetti diversi, a seconda del sesso, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei livelli di responsabilità;
 - Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

-

Piano delle azioni positive 2025-2027

Il presente Piano di Azioni Positive dà attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal Codice della Pari Opportunità tra uomo e donna, approvato con D.Lgs. 198/2006 e dalla normativa sopravvenuta. Il Codice contiene disposizioni generali per la promozione della pari opportunità tra uomo e donna e prevede, all'art. 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongono il Piano di Azioni Positive per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono il Piano di realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Perché il Piano di Azioni positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede una serie di attività che permettano di avviare concretamente azioni di tipo integrato che possono produrre effetti di cambiamento significativi per l'Ente. In particolare l'attenzione del presente Piano di Azioni Positive si rivolgerà alle misure di sostegno tese a favorire la valorizzazione e la crescita professionale, nonché l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Il Piano di Azioni Positive, che avrà la durata triennale 2025/2027, si pone da un lato come adempimento da obblighi di legge e dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del **01.01.2025** a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Categoria	Uomini	Donne
Segretario Generale		1
Funzionari	1	
Istruttori	22	34
Operatori esperti	7	5
Operatori	0	1
Totale	30	41

Le posizioni Organizzative, ovvero i Responsabili di Settore, sono così distribuite:

MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1	4	5

Nell'attribuzione dei suddetti incarichi non si riscontra, pertanto, alcun divario tra i due generi di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

LE AZIONI DEL PIANO

Nel corso del triennio 2025/2027 il Comune di Giardini Naxos intende realizzare un Piano di Azioni positive teso a:

- a) Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela delle molestie, dei fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni;
- b) Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- c) Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale;
- d) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie o altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- e) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AMBITO DI AZIONE:

A) TUTELA DALLE MOLESTIE

Il Comune di Giardini Naxos si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni. Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

Segnalazioni al CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità) da parte del dipendente relativi a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere, interventi e progetti, quali indagini conoscitive del clima organizzativo, adozioni di codici etici e di condotta idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing.

B) AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE

Il Comune di Giardini Naxos si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale. Tali finalità verranno finalizzate attraverso le seguenti azioni:

Monitoraggio sul benessere organizzativo ed individuale attraverso la somministrazione di questionario e/o interviste al personale dipendente; progettazione ed implementazione di specifici percorsi formativi ed informativi strutturati sulla base delle informazioni rilevate nella 1^a fase.

C) AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Giardini Naxos si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso dello stesso. Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

Formazione e aggiornamento di tutto il personale senza discriminazioni di genere; previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione; obbligo di garantire che non vi siano posti in dotazione organica prerogativa di soli uomini o di sole donne; utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrative che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es.: "persone" al posto di "uomini", "lavoratori" e "lavoratrici" al posto di "lavoratori").

D) AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA'

Il Comune di Giardini Naxos si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

Raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro – sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc... promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

E) AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Comune di Giardini Naxos si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Il Comune di Giardini Naxos provvede all'istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs n.165/2001, garantendo ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE

L'attività al Piano di Azioni Positive sarà preventivamente discussa nell'ambito del C.U.G, una volta istituito e operante, e verrà periodicamente monitorata attraverso incontri specifici prima dell'avvio dei progetti e, in generale con cadenza almeno semestrale.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale 2025/2027. Il Piano sarà pubblicato, all'interno del PIAO, in forma stabile sul sito Internet dell'Ente in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini. Nel periodo di vigenza saranno raccolti per il tramite del CUG, una volta istituito, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Ricognizione anno 2025 di eventuali eccedenze di personale ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001

L'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, ss.mm.ii., detta prescrizioni procedurali relative alle pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero, o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6 comma 1 terzo e quarto periodo del D.Lgs n. 165/2001.

La suddetta normativa prevede, tra l'altro, per la Pubblica Amministrazione l'onere di effettuare con cadenza almeno annuale una ricognizione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali soprannumeri ed eccedenze in relazione a due condizioni, ovvero, alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, prescrivendo, altresì, l'obbligo della comunicazione dell'esito al Dipartimento della Funzione Pubblica.

La L. 183/2011 individua l'istituto della suddetta verifica delle eccedenze e dei soprannumeri come condizione prodromica imprescindibile al fine di poter programmare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

Considerato dunque che la condizione di soprannumero si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme e ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale, per quanto attiene il Comune di Giardini Naxos si deve eccepire, allo stato, la mancata approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, ma si può comunque dare atto che l'Ente rispetta le condizioni previste dalle disposizioni citate in materia di spesa di personale e relativi limiti, come risulta dagli atti d'ufficio e dai questionari trasmessi annualmente dal Collegio dei Revisori della Corte dei Conti per il bilancio preventivo e per il rendiconto di gestione, nonché l'ultima programmazione del personale adottata, ovvero quella 2024-2026.

Si dà atto altresì che non sussistono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale, registrandosi, al contrario, una rilevante e progressiva – per effetto del susseguirsi di pensionamenti - carenza d'organico, anche in base ai parametri dipendenti/popolazione, fissati con DM 24 luglio 2014.

A seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2011, così come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011, pertanto, si dà atto che il Comune di Giardini Naxos non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente e non deve avviare nel corso del 2025 procedure per la dichiarazione di esubero dipendenti.

Obiettivi per il digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. L'Ente allo stato non ha approvato un proprio Piano triennale per l'informatica, ma nel presente PIAO vengono stabiliti, all'interno del Piano delle Performance, appositi obiettivi per il digitale.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile.

Tale tipologia di lavoro è caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente, oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) anche degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, e del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 che prevede, agli artt. Da 63 a 70, una specifica disciplina delle forme di lavoro a distanza (**lavoro agile e lavoro da remoto**).

Il Comune di Giardini Naxos ha predisposto con apposita direttiva di coordinamento avente ad oggetto **“Nuove disposizioni organizzative relative all’applicazione del lavoro in modalità agile”** delle misure specifiche in materia di lavoro a distanza, in armonia con il contratto collettivo nazionale e le norme sopracitate.

L’accesso al lavoro agile è consentito a tutti i dipendenti, sulla base di una proposta del lavoratore che, ove ricorrano le condizioni di cui al presente atto, è accettata e disciplinata nell’ambito di un accordo individuale che integra il contratto individuale di lavoro o gli atti di utilizzazione dei lavoratori socialmente utili.

Lo svolgimento del lavoro agile non deve recare alcun pregiudizio e/o riduzione nella fruizione dei servizi a favore degli utenti e nei confronti del personale richiedente lo smart working.

In presenza di più richieste deve esserci un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile.

È necessario che l’accesso al sistema documentale dell’Ente da parte del personale in smart working avvenga tramite un sistema di clouding basato sull’utilizzo di protocolli di sicurezza SSL ed autenticazioni multifattoriali tali da garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni gestite.

Qualora si riscontrino pratiche invasive, l’eventuale autorizzazione deve accompagnarsi alla contestuale adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in presenza, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile e, comunque, almeno il giorno prima; è vietato prelevare dagli Uffici Comunali documentazione cartacea e delocalizzare atti e/o documenti presenti nelle sedi comunali.

Dovranno essere altresì oggetto di accordo tra le parti:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, i quali dovranno essere misurabili in termini di tempo e di risultato, anche tramite strumenti di customer satisfaction, facendo applicazione delle regole vigenti in materia di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità. In particolare, nelle giornate in cui l’attività lavorativa non è svolta in presenza non sono configurabili né il lavoro straordinario né i riposi compensativi. L’eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al proprio Responsabile che all’Ufficio Tecnico, sia per consentire la rapida soluzione del problema sia per concordare le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro;

- la fascia oraria in cui deve essere resa la prestazione giornaliera; è comunque vietato svolgere attività lavorativa nelle giornate di sabato domenica o festive infrasettimanali;
- l'applicazione degli istituti contrattuali relativi ad orario e permessi. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario;
- la fascia di contattabilità. Durante le fasce di prestazione lavorativa il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente coincidente con l'orario di svolgimento in presenza dell'attività lavorativa salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;
- la regolazione del diritto alla disconnessione di cui all'art. 19, comma 1, della legge n. 81/2017, con cui viene riconosciuto il diritto alla disconnessione. Il diritto si manifesta al di fuori della fascia lavorativa concordata. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; il "diritto alla disconnessione" si applica al di fuori delle fasce di contattabilità salvo i casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi. Durante la fascia di disconnessione non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura della posta elettronica email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione;
- la facoltà datoriale di richiamare il dipendente in presenza. L'amministrazione, per esigenze di servizio, può richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile. Tra il lavoratore in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa svolta in modalità agile. A tal fine, i dipendenti che hanno accesso al lavoro agile produrranno un report periodico, a cadenza almeno settimanale, costantemente aggiornato con riguardo a tutte le attività espletate;
- le cause e le modalità di recesso.

Assumono carattere prioritario le proposte di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, laddove documentate, formulate dai lavoratori appartenenti a determinate categorie e in particolare i portatori di gravi patologie.

Lavoro da remoto

Il lavoro da remoto rappresenta una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria svolta in sede diversa dalla sede dell'ufficio ed ha la finalità di agevolare la conciliazione vita-lavoro in presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui al paragrafo precedente, procederà alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dall'ultima Direttiva della Funzione Pubblica del 29 dicembre 2023 in occasione del primo aggiornamento utile del CCDI.

3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° gennaio 2025

In questa Sottosezione, la consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti al 1° gennaio 2025:

INQUADRAMENTO	N.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	
			P.T. 50%	P.T. 66,67%
CATEGORIA Ex D – Area Funzionari e E.Q.	1	1	-	-
CATEGORIA Ex C – Area Istruttori	57	13	17	27
CATEGORIA Ex B1 e B3 - Area Operatori esperti	11	7	-	4
CATEGORIA Ex A – Area operatori	1	1		
TOTALE	70	22	17	31

Inoltre, in forza presso l'Ente ci sono n. 12 lavoratori ASU a supporto dell'attività dei vari Settore.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Non essendo allo stato approvato il DUP né il bilancio di previsione 2025-2027 e non essendo note le risorse disponibili da destinare all'uso, la necessaria programmazione delle risorse umane - intesa come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi da erogare in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese – sarà effettuata a seguito dell'approvazione dei suddetti documenti contabili.

3.3.3 Piano di Formazione

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Direttiva Ministro P.A. Del 16 gennaio 2025 – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.

In particolare, essendo la formazione delegata all'Unione del comprensorio Giardini Naxos – Taormina, cui l'Ente aderisce, si segnala che tale Unione ha avviato apposito progetto di formazione del personale degli Enti aderenti secondo i criteri e le modalità di cui all'ultima Direttiva sopra citata.

Analogamente, l'Ente ha aderito ad apposito avviso del SIRU per garantire formazione ai propri dipendenti.

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 sono:

- a) organizzare l’offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell’organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l’offerta formativa in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento;

d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;

e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc.

L'Amministrazione è dunque consapevole della necessità di investire nel reclutamento al massimo consentito, utilizzando tutti gli spazi finanziari ad oggi possibili e tutti gli strumenti di velocizzazione delle procedure inseriti dalla normativa di accompagnamento al PNRR (DL nn. 44 e 80/2021), in modo da compensare i vuoti organici ormai diffusi in tutti i servizi. Contestualmente, dovrà essere condotta un'attività di valutazione delle competenze professionali presenti e attese, in modo da pianificare almeno nel futuro un reclutamento basato non soltanto secondo criteri sostitutivi, ma individuando le tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, ivi comprese le cd. professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dei processi lavorativi e degli obiettivi da realizzare. Tale mappatura delle competenze avrà più valenze: non solo per l'acquisizione mirata di nuovo personale, ma anche per pianificare i fabbisogni formativi e orientare il sistema di valutazione e di sviluppo della carriera.

Sezione 4 Monitoraggio

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico” e “Performance” come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolato su due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 31 dicembre, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti. Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'Ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente.

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono illustrati nell'incontro settimanale istituzionalizzato tra Responsabili di Settore/RPCT, aperto anche alla partecipazione della Giunta Municipale, al fine di alimentare il confronto costante e garantire l'immediato intervento su eventuali problematiche.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Relativamente a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con report periodico costantemente aggiornato con riguardo a tutte le attività espletate, prodotto dai dipendenti che hanno accesso al lavoro agile.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Comune di Giardini Naxos
Città Metropolitana di Messina



LA DISCIPLINA
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DI TRASPARENZA
Annualità 2025 – 2027

Allegato 2 al P.I.A.O. approvato con DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 45 DEL 31.03.2025

Sommario

SOMMARIO.....	2
PREMESSA.....	4
PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	6
LA FINALITÀ.....	6
SOGGETTI CHIAVE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E NELLA TRASPARENZA.....	7
RPCT.....	8
I RESPONSABILI DI SETTORE.....	9
TUTTI I DIPENDENTI E I COLLABORATORI DEL COMUNE DI GIARDINI NAXOS.....	10
RASA.....	10
NUCLEO DI VALUTAZIONE.....	11
IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO.....	11
LE RESPONSABILITÀ.....	12
DEL RPCT.....	12
DEI DIPENDENTI.....	13
DEI RESPONSABILI DI SETTORE E COLLABORATORI.....	13
SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	13
COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	14
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	15
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	15
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO "GENERALI" e "SPECIFICHE".....	16

A. Acquisizione e gestione del personale.....	16
B. Contratti pubblici.....	16
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario....	16
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	17
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	17
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.....	17
G. Incarichi e nomine.....	17
H. Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio).....	17
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	18
Analisi del rischio.....	18
Valutazione del rischio.....	19
Trattamento del rischio.....	19
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi.....	20
TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI.....	21
A. Codice di comportamento.....	21
B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria.....	21
C. DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE.....	22
D. Whistleblowing.....	34
E. Formazione.....	36
F. Trasparenza.....	36
G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage).....	37
H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna.....	38
I. Patti di integrità.....	38
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE.....	39
N. TRASPARENZA.....	40
Monitoraggio	

PREMESSA

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, attraverso il quale viene individuato il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica e organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione e unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione del PNA 2022 è quello di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, *“in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*.

Il suddetto PNA 2022 è stato aggiornato da ANAC, per l'anno 2023, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 in materia di contratti pubblici a seguito del relativo aggiornamento normativo di cui al d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, *“intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte”*.

Da ultimo, con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 che fornisce indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adottata dal nostro Ente in questi anni e aggiornata sulla base delle indicazioni metodologiche periodicamente fornite da ANAC, permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predisporre le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La finalità

La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), con il supporto da parte dei Responsabili di Settore, funzionari apicali che fungono da referenti al RPCT, ognuno per il Settore di relativa competenza.

Il presente documento costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate a evitare fenomeni di corruzione nell'amministrazione pubblica, per i quali si introduce una specifica attività di controllo assegnata dalla Legge n. 190/2012 al RPCT.

La disciplina che si propone è stata costruita in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione, evitando l'insorgere di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare tale obiettivo è essenziale che si metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando *ex ante* quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti.

Resta bene inteso che l'efficacia della disciplina di prevenzione prevista dipende dalla partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darne operatività e attuazione, che resta sempre il nodo cruciale.

Tutti i Responsabili dei settori organizzativi/referenti, infatti, sono coinvolti tanto in fase di istruttoria e predisposizione del P.T.P.C.T. e gli adempimenti propedeutici, quanto nella gestione e applicazione dello stesso, nonché monitoraggio; durante l'intero anno, come già nei precedenti, è stato istituzionalizzato apposito incontro settimanale tra i Responsabili di settore/referenti e il RPCT, puntando al continuo confronto per individuare gli elementi critici dell'organizzazione degli Uffici e le misure correttive da adottare, nonché per garantire il corretto e completo espletamento delle misure generali e di quelle a presidio dei rischi specifici collegati alle aree di rischio mappate nel P.T.P.C.T. Anche gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono stati condivisi in tali incontri, al fine di alimentare il confronto costante e garantire l'immediato intervento su eventuali problematiche.

Partendo dai principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, il Comune di Giardini Naxos ha realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri e indicatori.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, si sono quindi individuati i processi a più elevato rischio nell'Ente (Alto e Critico), che sono stati sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'individuazione delle misure generali e specifiche di contenimento dello stesso.

Il presente Piano, frutto di un lavoro avviato ormai da anni coinvolgendo tutti gli Uffici comunali, si inquadra nella strategia nazionale di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre e/o migliorare misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e di attuare interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione come stabile obiettivo nell'ambito della performance organizzativa e individuale del Comune, dei suoi Responsabili, dipendenti e collaboratori, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e tentare di abolire quella tassa occulta, che secondo la Corte dei Conti *“pregiudica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l'economia della Nazione”*, così eliminando incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori. Esso costituisce, inoltre, lo strumento per dare attuazione al Codice Antimafia approvato dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009, nella consapevolezza - maturata da una attenta analisi del contesto esterno e dalle più recenti notizie di cronaca locale - che la corruzione costituisce uno degli strumenti più utilizzati dalla mafia, anche tramite la massoneria, per infiltrare le amministrazioni pubbliche e realizzare il suo progetto criminale.

La consapevolezza che tutti i processi di cambiamento comportano un mutamento nella “vision” consolida l'obiettivo, contenuto nel Piano, di rafforzare l'attività di coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa e del territorio e l'auspicio è che il Piano, che non rappresenta una sterile elencazione di principi ma fissa obblighi di comportamento in capo ai Responsabili, dipendenti e collaboratori del Comune di Giardini Naxos, unitamente a un sistema di vigilanza e controllo sul loro rispetto, sia percepito dai cittadini, dagli operatori economici e da tutte le forze e formazioni sociali della città che sono i destinatari dell'azione amministrativa come uno strumento utile a garantire insieme alla trasparenza, la piena accessibilità ai dati e alle informazioni sulle attività e l'uso delle risorse pubbliche, stimolando il contributo degli stakeholders per l'attuazione delle misure di prevenzione e la promozione dell'integrità in tutti i settori affinché le risorse pubbliche e le iniziative del Comune vengano realmente messe a disposizione della collettività in un quadro di pari opportunità, solidarietà e inclusione sociale, premessa indispensabile per un adeguato sviluppo economico del territorio.

Soggetti chiave nella prevenzione della corruzione e nella trasparenza

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Giardini Naxos e i relativi compiti e funzioni sono:

Il Consiglio Comunale (al momento il Commissario Straordinario con i poteri del C.C.):

- delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse, ovvero in uno specifico documento, laddove ritenuto;
- esamina la relazione annuale del RPCT e apporta eventuali modifiche al DUP relativamente agli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con apposita nota di aggiornamento.

La Giunta Municipale:

- adotta con propria deliberazione il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- definisce, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del Piano della Performance, gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Il Sindaco:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, laddove non coincida con il Segretario Comunale;
- esamina le eventuali segnalazioni del RPCT sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti dei Responsabili di Settore.

RPCT:

Costituisce la figura centrale del sistema locale di prevenzione della corruzione, con il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza in cui – secondo il novellato comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 - sono indicati *“i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati”* previsti dal decreto trasparenza; le linee guida dell'ANAC approvate con deliberazione n. 1310/2016 hanno precisato che tale previsione normativa implica la necessità di una programmazione puntuale della trasparenza, impostando all'interno del Piano una sezione che organizza i flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Ente l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, indicando anche i soggetti responsabili di ognuna di queste fasi. La norma (art. 1, comma 7, L. 190/2012) prevede che negli enti locali *“il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione”*. Per il Comune di Giardini Naxos il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Freni.

Il RPCT in particolare:

- elabora e propone alla Giunta Comunale la disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune di Giardini Naxos degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Giardini Naxos;
- segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Come da delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV)¹.

Il Responsabile si avvale di specifici referenti in ogni Settore, coincidenti con i rispettivi Responsabili di Settore.

I Responsabili di Settore:

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;

¹ Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del Nucleo di Valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di Valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente (Aggiornamento 2018 del PNA).

3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

I Responsabili di Settore sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure;
7. nel monitoraggio sulla trasparenza.

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune di Giardini Naxos:

Tutti i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utili, i consulenti e gli esperti):

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai Responsabili di Settore tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- osservano e rispettano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14 L. 190/2012), fermo restando che la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001);
- garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Giardini Naxos;
- autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse;
- dichiarano eventuali conflitti di interesse.

Rasa:

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica Stazione Appaltante (AUSA) il Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) è individuato nel Responsabile del IV Settore (Settore tecnico).

L'obbligo, introdotto dall'art 33-ter del D.L. 179/2012, convertito dalla L. 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'AUSA costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto stesso.

Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- può essere interpellato da ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Il gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio

Al fine di assicurare l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge, il soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative a operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. 25 settembre 2015 è individuato nel Responsabile del II Settore (Settore Ragioneria), che dovrà abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia.

Nelle more di eventuali indicazioni operative da parte dell'ANAC, si individuano i seguenti INDICATORI DI ANOMALIA specifici del settore appalti che sono anche indicatori del rischio corruttivo:

- uno stesso soggetto si aggiudica numerose gare;
- le tempistiche dei bandi o avvisi sono brevi;
- i requisiti di partecipazione sono restrittivi;
- vi è un ingiustificato frazionamento dell'appalto;
- si riscontrano frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera;
- si riscontrano proroghe o aumenti dei costi non giustificati.

Ciascun Responsabile di Settore ha l'obbligo di segnalare al soggetto delegato le operazioni nelle quali riscontra uno o più degli indicatori di cui ai punti precedenti. Il referente delle misure in materia di appalti ha l'obbligo di segnalare tempestivamente tali indicatori in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT; ove dal monitoraggio ovvero dai report di controllo di regolarità amministrativa emergano tali indicatori, il RPCT comunica tutti i dati dell'operazione dei soggetti interessati al gestore delle segnalazioni, che – secondo le modalità di cui al citato D.M. 25 settembre 2015 e con le garanzie di riservatezza previste dalla legge (per i soggetti segnalanti) - effettua la segnalazione all'UIF, dopo aver valutato sussistente la condizione di anomalia ai fini riciclaggio.

LE RESPONSABILITÀ

Del RPCT:

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1 comma 8, comma 12 della Legge n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Il PNA conferma - in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione - le responsabilità del RPCT che sono di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate, di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

In materia di trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili.

Dei dipendenti:

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza devono essere rispettate da tutto il personale, siano essi dipendenti o apicali (art. 1, comma 14, Legge n. 190).

Dei Responsabili di Settore e collaboratori:

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Gli stessi sono causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il PNA ribadisce lo specifico dovere dell'intera struttura di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione della disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha ad oggetto:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene svolto su due livelli, secondo le seguenti modalità:

- un monitoraggio di primo livello, in capo ai Responsabili dell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi corruttivi;
- un monitoraggio di secondo livello, in capo al RPCT.

Le attività di monitoraggio di primo livello sono effettuate in coordinamento con i dipendenti dei Servizi coinvolti e delle stesse viene data comunicazione al RPCT durante gli incontri settimanali Responsabili di Settore/RPCT istituzionalizzati, sopra meglio descritti.

Nel “Piano dei Rischi 2025” sono presenti le misure di mitigazione del rischio generali e specifiche, con il dettaglio dei Responsabili e dei tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili, ai fini della realizzazione del monitoraggio.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da Anac, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta, relativa alla realizzazione delle attività di monitoraggio di secondo livello, e si occupa della pubblicazione in formato pdf nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione riguarda invece tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi o più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono utilizzate per l'aggiornamento annuale della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel PIAO dell'Ente e nel relativo Sistema di Misurazione e Valutazione, si farà riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati alla Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dunque, l'Ente inserisce nel proprio PIAO obiettivi di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) e di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Generale/RPCT e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano, in maniera vincolante, le azioni, i relativi responsabili e i tempi massimi. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento del PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è un documento previsto dal succitato PTPCT. Va inteso come analisi del contesto socio-territoriale e si è concretizzato nell'esame dettagliato del contesto, prendendo come base un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

L'analisi del contesto esterno è stata realizzata dalla Città Metropolitana di Messina, nell'ambito del progetto "Comunità di Pratiche" e reso disponibile per tutti gli Enti ricadenti nel territorio della Città alla seguente pagina web:

<http://www.cittametropolitana.me.it/in-evidenza/comunit-di-pratiche/news/default.aspx?news=41530>.

Giova sottolineare che le criticità riscontrate nel contesto esterno (evidenziate nelle relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento, laddove si rileva la presenza di distinte strutture criminali di tipo mafioso accomunate dalla capacità di condizionamento del tessuto economico imprenditoriale e della pubblica amministrazione) devono essere considerate alla luce delle notevoli potenzialità che il Comune di Giardini Naxos esprime in relazione alla posizione geografica, alle bellezze paesaggistiche, naturali e archeologiche che rappresentano un indiscutibile fattore di sviluppo economico e turistico per l'intera zona e, in quanto tali, oggetto di attenzione da parte di importanti realtà imprenditoriali negli ambiti della ricettività turistica, del commercio e delle strutture alberghiere.

Le considerazioni di cui sopra, dunque, hanno spinto a concentrare l'analisi del presente Piano su specifiche aree di interesse e ad orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che punti soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, alle formazione delle decisioni in materia urbanistica, alla riscossione tributaria, al settore della attività produttive, tenuto anche conto che la corruzione amministrativa può essere, in astratto, uno strumento per favorire o semplicemente assecondare gli interessi dell'organizzazione mafiosa. Un grave punto di debolezza che emerge dall'analisi del contesto esterno è legato alla assenza di partecipazione da parte dei cittadini, delle associazioni e dei portatori di interesse alla consultazione pubblica sull'aggiornamento del Piano, tale da rendere necessario lo sviluppo di una rete di

comunicazione sui temi dell'etica e della legalità, magari utilizzando lo strumento del bilancio partecipato come luogo e occasione per l'attuazione e il monitoraggio sociale delle misure di prevenzione della corruzione.

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPCT è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; tale attività di analisi, insieme alla ricognizione di atti organizzativi e di regolazione e controllo dell'attività, contribuisce a intercettare e valutare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare l'individuazione delle misure di prevenzione in un'ottica di maggiore utilità e sostenibilità delle stesse.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nella determinazione n. 12/2015, l'ANAC ha evidenziato come l'analisi del contesto interno riguardi gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

Il presente documento tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2025.

L'organizzazione interna del Comune di Giardini Naxos si articola in cinque Settori (Affari generali, Economico-finanziario e Tributi, Servizi Demografici e attività produttive, Tecnico, Polizia Municipale), più l'Ufficio Contenzioso.

Nella struttura organizzativa sono in servizio, alla data di adozione del presente documento, le seguenti unità: n. 1 Segretario Generale, n. 5 Responsabili di E.Q. - di cui n. 4 appartenenti all'Area Istruttori (1 dei quali P.T. 66,67%) -, n. 53 dipendenti dell'Area Istruttori - di cui n. 17 P.T. 50% e n. 27 P.T. 66,67% -, n. 11 dipendenti dell'Area Operatori Esperti - di cui n. 4 P.T. 66,67% - e n. 1 dipendenti dell'Area degli Operatori. Per un totale di n. 70 dipendenti più il Segretario Generale, come meglio evidenziato nell'apposita sezione del PIAO.

Dal dato emerge che il regolare funzionamento di alcuni servizi di carattere strategico per l'Ente (quali gestione e controllo del territorio, polizia municipale, servizi tributari) è assicurato dalla presenza di personale a tempo determinato e parziale. Emerge altresì l'infungibilità dei Responsabili di Settore, vista la mancanza di personale apicale, nonché il continuo depauperamento di risorse umane, che crea numerose difficoltà operative a causa del mancato ricambio di personale.

Nel tempo si sono registrati vari procedimenti penali sia a carico di amministratori sia a carico di dipendenti.

Alcuni procedimenti a carico di ex amministratori, nonché dipendenti, sono giunti a sentenza in qualche caso di condanna e in altri casi di assoluzione.

Alcuni procedimenti disciplinari a carico di pubblici dipendenti risultano attualmente sospesi in attesa dell'esito del collegato procedimento penale, mentre in qualche altro caso si è proceduto alla immediata irrogazione della sanzione disciplinare. Si sono registrate anche violazioni al Codice disciplinare e al Codice di comportamento che hanno dato luogo all'irrogazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti.

Tutti i Responsabili hanno segnalato l'esigenza dei dipendenti di attività formativa non solo sulla normativa anticorruzione, sul codice di comportamento e sugli obblighi di trasparenza, ma anche sulla normativa generale relativa al procedimento amministrativo, alla gestione informatica dei documenti e dei procedimenti, alla normativa settoriale in materia di urbanistica, edilizia e appalti. Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, utilizzo di Mepa e convenzioni CONSIP, gestione e controllo dei contratti, corretta applicazione del CAD, trattamento dei dati personali, procedure di rilascio dei titoli abilitativi in edilizia e di controllo delle dichiarazioni e segnalazioni certificate di inizio attività) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'integrità e sulla corretta istruttoria degli atti amministrativi.

L'analisi del contesto urbanistico evidenzia che il PRG, la cui approvazione risale al lontano 1985, ha esaurito i propri effetti e i vincoli non sono stati reiterati e la procedura per la complessiva revisione dello strumento di pianificazione generale è ancora in fase embrionale. Tale situazione implica, da un punto di vista normativo, l'applicazione del principio della ultrattività dei piani attuativi scaduti, e, da un punto di vista operativo, la necessità di far fronte alle molteplici istanze di ritipizzazione di aree i cui vincoli sono decaduti, al possibile contenzioso innanzi al giudice amministrativo. La gestione dei procedimenti amministrativi relativi alla richiesta di titoli abilitati in tali zone è particolarmente esposta ai rischi di *maladministration*, soprattutto in relazione al canone della parità di trattamento.

Complesso è il quadro relativo al fenomeno dell'abusivismo, né risultano adottate nel tempo misure di controllo diffuso del territorio, sana gestione e valorizzazione degli immobili pubblici e/o acquisiti alla proprietà pubblica. Risulta inoltre difficilmente ricostruibile, spesso anche a causa dell'impossibilità di reperire i relativi atti, un quadro completo su:

- il controllo della gestione del territorio e del patrimonio immobiliare, privato, e pubblico nelle sue declinazioni del patrimonio disponibile, indisponibile e demanio;
- il controllo sulle espropriazioni/occupazioni abusive di terreni privati, soprattutto alla luce del contenzioso causato da tali procedure, nonché di eventuali atti transattivi sottoscritti tra l'Ente e i privati proprietari. Giova segnalare che l'Ente ha attivato nel 2014 la procedura di riequilibrio finanziario proprio per rientrare da un'esposizione debitoria relativa a debiti fuori bilancio sorti a seguito di un contenzioso relativo a una occupazione abusiva di terreni privati. La Corte dei Conti, nei monitoraggi semestrali sulla gestione del piano di riequilibrio, esorta il

Comune a proseguire nel monitoraggio delle liti pendenti, nella verifica dello stato del contenzioso e nel contenimento dei costi per incarichi a legali, conformemente alla prassi già avviata e alla sopravvenuta normativa in tema di attività forense che prevede l'obbligo di un disciplinare con indicazione specifica delle spettanze del professionista. La Sezione sottolinea inoltre l'importanza della riduzione del fenomeno dei debiti fuori bilancio, che costituiscono posizioni maturate al di fuori del sistema contabile. In tal senso, la Sezione di Controllo ha sempre ribadito la criticità legata all'insorgenza di debiti fuori bilancio e la necessità di evitare che vengano effettuate spese in violazione del disposto dell'art. 191 del TUEL, vista la mole rilevante di debiti fuori bilancio riconosciuti durante gli ultimi esercizi finanziari.

Altra criticità rilevata dalla Corte è l'evasione tributaria e le morosità, tanto che la Sezione sottolinea che l'Ente deve attivarsi in modo solerte per il relativo recupero, utilizzando tutti gli strumenti previsti dall'ordinamento anche mediante il rafforzamento amministrativo e informatico del settore. In tal senso, specifici obiettivi legati al recupero dell'evasione tributaria sono stati inseriti annualmente nel Piano della Performance, mentre parallelamente è stata avviata la revisione dei regolamenti comunali vigenti, nonché l'informatizzazione – in primis – della gestione dell'imposta di soggiorno.

La Corte dei Conti e l'Organo di revisione, inoltre, hanno espresso le proprie – condivisibili – preoccupazioni in relazione al fenomeno dei debiti fuori bilancio, emersi numerosi nel corso degli anni; nell'esercizio finanziario 2024, in particolare, risultano approvati dal Consiglio Comunale:

- n. 35 debiti fuori bilancio riconosciuti ai sensi dell'art. 194 comma 1, lett. a) del TUEL;
- n. 8 debiti fuori bilancio riconosciuti ai sensi dell'art. 194 comma 1, lett. e) del TUEL.

Alla luce di quanto sopra, nel presente Piano si reitera apposita misura specifica volta ad approfondire l'istruttoria di ogni proposta di riconoscimento debito fuori bilancio al fine di valutare eventuali responsabilità *“sul soggetto che non ha proceduto secondo quanto stabilito dall'art. 191 del TUEL e sul soggetto (se è diverso) che non ha proposto di riconoscere in maniera tempestiva il debito”*.

Infine, su un piano generale, si segnala che le dotazioni informatiche del Comune, sebbene parecchio potenziate negli ultimi anni, risultano non ancora adeguate alla gestione dei procedimenti e degli adempimenti previsti dalla legge. Si devono rilevare i progressi effettuati nell'ultimo anno, con l'implementazione dell'utilizzo della scrivania digitale per la redazione dei provvedimenti amministrativi digitali, nonché con l'informatizzazione della gestione dell'imposta di soggiorno. Si deve però ancora una volta lamentare la mancata corretta pubblicazione di quanto dovuto ai sensi del D.Lgs. 33/2013 su “Amministrazione Trasparente” a causa del cambio della software house che gestisce la pagina che ha comportato la perdita di tutti i dati/atti pubblicati. Obiettivo del 2025 risulta inoltre l'informatizzazione del SUE, dell'Ufficio contenzioso e l'utilizzo più completo di una piattaforma integrata di gestione di tutti gli atti e i procedimenti che possa avere impatto positivo sul rispetto dei tempi procedurali e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

L'ambito delle regole risulta datato, in quanto lo Statuto non è adeguato alla più recente legislazione nazionale e regionale ed il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sebbene più volte modificato anche recentemente, non è pienamente adeguato al D.Lgs. 150/2009 e alle modifiche apportate dal D.Lgs. 74/2017 in materia di ciclo della performance. Occorre altresì aggiornare il SIMVP, sia per collegarlo all'attività di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione che per tener conto delle peculiarità del lavoro in modalità agile, nonché adeguare il codice di comportamento interno alle nuove peculiarità attuali e alle più recenti linee guida dell'ANAC.

La Corte dei Conti, nell'attività di monitoraggio sul rispetto del Piano di riequilibrio, ha espresso preoccupazione per la mole di contenzioso dell'Ente; tuttavia in merito si conferma il pieno adempimento delle misure di prevenzione della corruzione già previste nei precedenti Piani, con l'avvenuta istituzione e implementazione del REGISTRO, che ha consentito di monitorare tutti i procedimenti in itinere, nonché di accantonare nell'apposito fondo adeguate risorse, sulla stima di soccombenza fornita dai legali dell'Ente.

Alla luce delle risultanze del monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione dell'anno 2024, nell'anno 2025 si darà particolare importanza alla materia dei tributi – per la necessità di bonificare e aggiornare i database comunali, nonché di gestire in maniera informatizzata tutti i procedimenti tributari e incrementare la riscossione – nonché alla materia del personale, per la necessità di verificare l'eventuale svolgimento di attività extra-istituzionali e la relativa regolarità e rispetto alla normativa vigente.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO "GENERALI" e "SPECIFICHE"

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Giardini Naxos sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.);
- E. Incarichi e nomine;
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- I. Gestione del Territorio:

A. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI;
- PROGRESSIONI DI CARRIERA;
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE;
- PROGETTAZIONE;
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE;
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO;
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO;
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO;
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO;
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO.

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI;
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI;
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE;
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE.

E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE;
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI.

F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI.

G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE;
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI;
- NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

H. Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE;
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA;
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI;
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI;
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA.

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2025" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi del rischio

Ai sensi dell'art. 3 Legge n. 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente documento:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019) ed infine nel PNA 2022.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Giardini Naxos.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L’analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all’allegato “Piano dei Rischi 2025”.

Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Giardini Naxos è riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2025".

Anac, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie se previste dalla norma o specifiche se previste nel PTPCT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In applicazione del principio metodologico della “Gradualità” enunciato da Anac, con il presente documento si è considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio “alto” e “critico”.

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Giardini Naxos sono riepilogate nell'allegato “Piano dei Rischi 2025”

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Comune di Giardini Naxos realizza il monitoraggio sull'applicazione delle misure al termine di ciascun anno di vigenza dello strumento e i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento del “Piano dei Rischi” per l'anno successivo.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con deliberazione G.M. n. 5 del 31 gennaio 2014, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, in armonia con le linee guida della deliberazione ANAC n. 177/2020 e con l'art. 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 con oggetto "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica", nonché del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013 così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81.

La violazione del codice di comportamento costituisce illecito disciplinare.

B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria

Secondo l'ANAC tale misura "è una tra le diverse misure" che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; il ricorso alla rotazione deve essere considerato "in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo". In sostanza, secondo l'Autorità, la misura non può essere applicata in contrasto con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, né compromettendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico. Altro vincolo oggettivo all'applicazione della misura deriva dall'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, evidenzia le criticità strutturali nell'applicazione generalizzata della misura in questione, sia con riguardo ai titolari EQ, sia con riguardo ai funzionari: il numero di dipendenti in servizio sconta, da un lato, la precarietà del rapporto di lavoro della maggioranza di essi e dall'altro, la prevalenza dei profili istruttori rispetto a quelli operativi e direttivi. La misura in questione, pertanto, va impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti e, soprattutto, in una logica di utilizzo ottimale delle risorse umane a disposizione, evitando l'assunzione dei provvedimenti applicativi in via emergenziale o con valenza punitiva.

Tutto ciò implica che l'attuazione della rotazione deve essere accompagnata e sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale: secondo il PNA, infatti, una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale

più flessibile e impiegabile in diverse attività. Fatti salvi i vincoli derivanti dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento o di specifici titoli professionali, l'obiettivo del presente Piano è quello di garantire in un arco compreso nei tre anni, se sostenibile, la rotazione di tutto il personale attuando un processo di formazione e affiancamento volto a rendere fungibili le competenze.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. Il Comune di Giardini Naxos si impegna ad attuare la "rotazione straordinaria" anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti.

C. DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE

La presente sezione del Piano disciplina, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012, i criteri e le procedure di conferimento ai dipendenti comunali degli incarichi extraistituzionali a favore di Enti Pubblici o di soggetti privati nonché a favore dello stesso Ente di appartenenza.

Per incarichi extraistituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente.

I criteri previsti dal presente rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

La presente disciplina si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%. Esso si applica anche a eventuale personale incaricato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000 (TUEL).

C.1 Incompatibilità generale

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, al dipendente comunale con prestazione a tempo

pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) è precluso, ai sensi dell'art.60 D.P. R. n.3/1957, richiamato dall'art. 53 comma 1 del D.Lgs. 165/2001:

a) esercitare attività commerciale e industriale. Sono considerate tali le attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli artt. 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice Civile.

b) esercitare attività professionale. Sono considerate attività professionali, anche nella forma di consulenza e collaborazione, quelle per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o Registri o l'appartenenza a Ordini professionali e che risultano connotate da abitudine, sistematicità e continuità.

c) instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con il Comune, altri rapporti di impiego alle dipendenze di privati;

d) assumere in società con fini di lucro cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di amministrazione o l'esercizio di attività in nome e per conto della società, con esclusione di quelle a prevalente capitale pubblico che gestiscono servizi pubblici locali costituite o partecipate dal Comune;

Al dipendente è, inoltre, precluso:

a) assumere altri impieghi pubblici ai sensi dell'art. 65, comma 1, D.P.R. 3/1957, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali (art. 92, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e art. 1, comma 557, della L. 311/2004)

b) stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) e di collaborazione continuata a progetto (CO.CO.PRO) ai sensi del D.Lgs. 276/2003 e s.m. e i.

Al personale con funzione dirigenziale (Responsabili di Settore Incaricati di Posizione Organizzativa) si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 39/2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 56 bis, della L. 662/1996 ai dipendenti pubblici in part time pari o inferiore al 50% iscritti in Albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche.

C.2 – Conflitto di interesse

Sono incompatibili gli incarichi che generano, ovvero siano idonei a generare, conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso il Servizio/Settore di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono incompatibili i seguenti incarichi:

gli incarichi di collaborazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Possono avere un interesse

economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio quei soggetti che:

siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;

abbiano in corso procedimenti volti a ottenere, o abbiano già ricevuto nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;

siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio concessorio, o abilitativo, permessi, nulla osta o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;

incarichi attribuiti da soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente svolga attività di controllo o di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;

incarichi attribuiti da soggetti pubblici o privati destinatari di finanziamenti nei confronti dei quali il dipendente svolga funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti; non rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità né gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predeterminato in forma generale e fissa;

incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso contenziosi con l'Ente;

attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali il Comune di Giardini Naxos ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato;

Per i dipendenti dell'Ufficio Tecnico, incarichi tecnici (progettazione, di direzione lavori, collaudo etc) di cui al D.Lgs. 50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, per le quali il dipendente abbia rilasciato (o abbia ricevuto istanza di rilascio di) autorizzazioni o abbia espresso pareri in ordine alla loro progettazione e/o esecuzione.

C.3 Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che devono essere svolti previa autorizzazione

Salva la valutazione del conflitto di interessi, e previa autorizzazione di cui ai punti precedenti, è consentito al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) esercitare a favore di Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza o a favore di società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale (art. 53 comma 5 D.Lgs. 165/2001) le

seguenti attività extraistituzionali di seguito indicate a titolo esemplificativo:

- a) partecipazione in società agricole a conduzione familiare, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non abituale o continuato durante l'anno (circolare Funzione Pubblica n. 6/1997 e art. 12 legge di attuazione delle direttive Consiglio Comunità Europea n.153/1975);
- b) assunzione di cariche sociali presso società cooperative qualora non sussista interferenza fra le attività connesse alla carica sociale e il contenuto della prestazione lavorativa del pubblico dipendente unitamente alle competenze dell'Amministrazione (art. 61, comma1, del D.P.R. 3/1957- circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- c) assunzione di cariche sociali presso associazioni e/o società sportive, ricreative, culturali, qualora non sussista interferenza fra l'oggetto sociale e lo svolgimento dell'attività d'ufficio del dipendente (art. 5 D.P.R. 62/2013);
- d) partecipazione nelle società di capitali in qualità di semplice socio;
- e) nelle società di persone: socio accomandante nella società in accomandita semplice e socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 nella società semplice;
- f) incarico di amministratore di condominio relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
- g) attività di rilevazione indagini statistiche;
- h) incarichi di docente in corsi di formazione, perito, arbitro, revisore dei conti, membro del Collegio Sindacale di Società Miste a maggioranza pubblica, membro di Commissione Tributaria, membro del Nucleo di Valutazione o O.I.V., membro di commissioni giudicatrici di concorso o di gare d'appalto, Commissario ad Acta, Curatore Fallimentare, Consulente tecnico (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art. 61 c.p.c.);

▪ **Criteri per la concessione di autorizzazioni**

L'autorizzazione per gli incarichi in questione è concessa qualora l'incarico da autorizzare:

- sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
- non comprometta, per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque non ne influenzi negativamente l'adempimento;
- non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art.1, comma 123, L. 662/1996. Se trattasi di

incarico da espletare nel corso di più annualità, il limite del 40% non si riferisce al compenso previsto per l'intera prestazione, bensì alla quota percepibile per ogni anno di riferimento dell'incarico.

- non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione Comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 3 del presente Regolamento;
- non comprometta il decoro e il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggi l'immagine;
- non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- comporti un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente.

L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata. In tal caso, il dipendente annualmente presenta apposita comunicazione.

Ai fini dell'autorizzazione, il singolo incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro. Tuttavia, quando lo stesso debba essere effettuato durante l'orario di lavoro, non potrà comunque determinare un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative in uno stesso mese. A tal fine il dipendente dovrà utilizzare le ferie e non potrà usufruire dei permessi con recupero.

▪ **Procedimento autorizzativo**

Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta deve presentare domanda di autorizzazione al Responsabile del Settore I, utilizzando il modulo da quest'ultimo predisposto.

L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

La domanda viene presentata al Responsabile almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.

Nella domanda il dipendente deve indicare:

- la tipologia dell'incarico (specificare l'oggetto dell'attività);
- il soggetto a favore del quale svolge l'incarico con indicazione del luogo di svolgimento dell'attività, nome o ragione sociale del soggetto conferente indicandone il codice fiscale o partita IVA e la sede legale;
- se si tratta di incarico da conferire in base a una normativa specifica;
- la data iniziale e finale prevista;
- il compenso da percepire.

La domanda contiene la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, da parte del dipendente:

- che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale e che non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente Piano;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
- che l'incarico non compromette il decoro e il prestigio dell'Amministrazione Comunale, non ne danneggia l'immagine e che non sussiste alcun conflitto d'interesse, neanche potenziale, tra l'incarico e l'ufficio ricoperto presso il Comune;
- che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- che si impegna a non utilizzare beni, mezzi e attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- che si impegna a fornire immediata comunicazione al Responsabile del Settore I di eventuali modifiche e/o incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Alla domanda deve essere allegato il nulla osta del Responsabile del Settore di assegnazione, attestante l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici) e non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.

Nello stesso nulla osta il Responsabile di Settore può esprimere le proprie osservazioni riguardo ai vantaggi che l'autorizzazione all'incarico può recare all'Amministrazione in conseguenza dell'accrescimento della professionalità del dipendente.

Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o della carica da autorizzare, il Responsabile del Settore I può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta o al Responsabile del Settore di assegnazione del dipendente. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.

Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai

sensi del periodo precedente, la domanda di autorizzazione si intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni e negata per incarichi presso altri soggetti (art. 53, comma 10, ult. cpv, D.Lgs. 65/2001).

Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza con apposita determina del Responsabile del Settore I. L'autorizzazione è comunicata all'interessato e, per conoscenza, al Responsabile del Settore cui il dipendente è assegnato.

È istituito il REGISTRO UNICO DELLE AUTORIZZAZIONI, la cui tenuta e aggiornamento sono demandati al Responsabile del Settore I.

▪ **Autorizzazioni di incarichi ai titolari di E.Q.**

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni da parte dei Responsabili di Settore (incaricati di E.Q.) viene concessa solo ove si tratti di incarichi di carattere occasionale e temporaneo, in considerazione del fatto che a essi è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno e in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico dirigenziale affidato.

Le autorizzazioni ai Responsabili di Settore sono rilasciate con le stesse modalità sopra previste dal Segretario Generale, previa istruttoria del Responsabile del Settore I e nulla osta del Sindaco.

C.4 Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che possono essere svolti senza autorizzazione

Non necessita di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e precisamente:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
- c) la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d) gli incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate (viaggio- vitto-alloggio) ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
- e) gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
- f) gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse, oppure posti in aspettativa non retribuita;

- g) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.

Necessita di comunicazione al Responsabile di Settore di appartenenza lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, D.Lgs. 165/2001- P.N.A.- D.P.R. 62/2013).

Entro 5 giorni dalla comunicazione, redatta secondo apposito modulo, da inviare per conoscenza anche al Responsabile del Settore I, il Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività rese a titolo gratuito:

- a) attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro (es: Assistente Sociale) (art. 1, comma 61, L. 662/1996)
- b) svolgimento di attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche (art. 90 comma 23 L. 289/2002);
- c) svolgimento di attività artistiche (pittura, scultura, musica) purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
- d) qualsivoglia attività di collaborazione prestata presso esercizi commerciali, bar, ristorazione.

C.5 Iscrizione ad albi o elenchi professionali

È incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero professionale.

Qualora la legge professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in Albi professionali (R.D. 2637 del 05.06.2001 integrato da DPR 328/1995 consente l'iscrizione all'Albo per ingegneri e architetti) o l'iscrizione in Albi speciali (art. 3, lett. b rdl 27.01.1933 n. 1578 per gli avvocati impiegati presso i servizi legali del Comune), resta comunque fermo il divieto di esercitare la libera professione.

Ai dipendenti non è consentito essere titolari di Partita Iva. È consentita l'iscrizione nel Registro dei Revisori, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

C.6 Praticantato

Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta corredata dal parere del Responsabile del

Settore di assegnazione e dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni:

- a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
- b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
- c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche o dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali che gli competono o nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con l'Amministrazione;
- d) che l'attività di praticantato/tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

Previo nulla osta del Responsabile del Settore di assegnazione, il Responsabile del Settore I adotta il provvedimento di autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

C.7 Concessione di aspettativa per attività imprenditoriale

Il dipendente può chiedere di essere collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale (art. 18 della L. 183/2010). Tale periodo di aspettativa è autorizzato dal Responsabile del Settore I, previo nulla-osta del Responsabile di Settore di inquadramento, su domanda documentata del dipendente e può essere usufruito anche per periodi inferiori all'anno purché non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 23 bis del D.Lgs. 165/2001.

C.8 Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%

Ai sensi del D.P.C.M. 117/1989 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, previa motivata autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare ulteriori attività lavorative di lavoro autonomo o subordinato a condizione che le stesse:

- a) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
- b) non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.

Per la procedura di rilascio dell'autorizzazione si rinvia al precedente punto III.II B.

Ai sensi dell'art. 1, comma 56 bis, della L. 662/1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività libero professionale. Agli stessi dipendenti non possono essere conferiti incarichi professionali dalle Amministrazioni Pubbliche.

C.9 Obblighi del dipendente incaricato

Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi della presente disciplina ha l'obbligo:

- a) di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
- b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
- c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- d) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

C.10 Violazione delle norme in materia di incompatibilità

Il Responsabile di Settore (e per essi il Segretario Generale) vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro. Pertanto, ove il Responsabile di Settore accerti che il proprio dipendente (a tempo pieno ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%) svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione, verificata l'incompatibilità o il conflitto di interessi, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art.63 del D.P.R. 3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.

Contestualmente alla diffida, il Responsabile del Settore provvede all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio Procedimenti disciplinari per i provvedimenti di competenza.

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 61, della L. 662/1996, la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

Con le presenti disposizioni, di natura regolamentare, si intende abrogata ogni altra norma regolamentare vigente presso l'Ente eventualmente incompatibile.

C.11 Incompatibilità concernenti ex dipendenti

Ai sensi dell'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012, così come modificato dall'art. 6 del D.L. 90/2014, “non possono essere attribuiti incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. (...) E', altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni (...) e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali (...). Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata.”

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 come introdotto dalla L190/2012, art. 1, comma 42, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

In caso di violazione del divieto, l'Ente agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex- dipendente.

C.12 Revoca e sospensione dell'incarico

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al Responsabile del Settore di appartenenza (al Segretario Generale per i Responsabili di Settore) il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

In caso di revoca dell'incarico, il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa, così come l'incarico conferito ai sensi della presente disciplina, può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni autorizzate o conferite

C.13 Applicazione norme in materia di trasparenza

L'Amministrazione, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunica per via telematica, tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa (art. 53, comma 12, D.Lgs. 165/2001).

Entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile Settore I, vanno comunicati i compensi erogati nell'anno precedente per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo; entro lo stesso termine e con le stesse modalità va in ogni caso inviata una dichiarazione negativa.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato a cura del Responsabile del Settore I nel sito internet del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1 "Personale", sotto sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", denominazione singolo obbligo "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

D. Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la

contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m. e i.

La recente L. 179/2017 ha modificato il destinatario della segnalazione all'interno del Comune che non è più il superiore gerarchico, ma il Responsabile della prevenzione della corruzione, e ha chiarito che nel concetto di dipendente pubblico non rientrano solo i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, ma anche i lavoratori e collaboratori delle imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture, i quali effettuino segnalazioni di attività illecite di cui sono a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio e che, per tale motivo, possano subire discriminazioni.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al suddetto soggetto, non lo esonera dall'obbligo di denunciare all'autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione delle circostanze di luogo e di tempo in cui sono stati commessi;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti a conferma della fondatezza dei fatti;
- ogni altra utile informazione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (o, nel caso quest'ultimo fosse l'oggetto della segnalazione, al Sindaco) che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività di accertamento ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del soggetto segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture comunali e, all'occorrenza, di organi esterni (tra cui le Forze di polizia, la Direzione Provinciale del Lavoro, l'Agenzia delle Entrate). La gestione della segnalazione deve avvenire mediante la sua presa in carico da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione entro 3 giorni dalla ricezione e l'avvio delle verifiche sul suo contenuto che debbono concludersi entro 30 giorni con atto espresso le cui conclusioni debbono essere comunicate al soggetto segnalante. Nei casi più complessi ovvero nelle ipotesi in cui la segnalazione implica accertamenti demandati ad altre Autorità il termine di conclusione delle verifiche è fissato in 60 giorni.

Le condotte illecite, oggetto di segnalazioni, meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in occasione di esso.

Le segnalazioni anonime o prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate secondo le modalità di cui al presente articolo, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Il RPCT si riserva di dare massima diffusione alle presenti misure di gestione delle segnalazioni di attività illecite nel Comune di Giardini Naxos da parte del dipendente che ne venga a conoscenza e il rafforzamento di forme di tutela del soggetto segnalante, nel solco della disciplina introdotta dalla citata L. 179/2017.

Come da comunicato del Presidente dell'ANAC, Raffaele Cantone, del 15 gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle Linee-guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), risulta pubblicato sul sito istituzionale del Comune, unitamente alla documentazione, in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione.

E. Formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Comune di Giardini Naxos assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità, attraverso la realizzazione di attività in proprio, ovvero in convenzione con altri Enti, come ad esempio l'Unione dei Comuni del comprensorio Naxos Taormina. Tutti gli interventi formativi dovranno essere attuati, come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai Responsabili di Settore, nell'ambito del Piano Annuale della Formazione.

Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del D.L. 78/2010, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti. Entro il 10 gennaio di ogni anno, i Responsabili segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i

bisogni formativi e propongono i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione da svolgere nel corso dell'anno, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano. La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il PAF assicura, inoltre, la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale sulle tematiche dell'integrità, del codice di comportamento, del codice disciplinare e delle misure anticorruzione, destinando a ciascun dipendente almeno 10 ore formative obbligatorie annue.

F. Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'[art. 117, comma 2, lettera m\), della Costituzione](#), è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche.

Il Comune di Giardini Naxos è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione 2.3 denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Giardini Naxos, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro

autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'applicazione della misura è già stata implementata attraverso l'inserimento negli atti amministrativi di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, negli atti e nei contratti pubblici; il RPCT ha fornito infatti schemi-tipo ma continuerà il monitoraggio per garantire la uniforme applicazione da parte di tutti gli Uffici.

La misura deve essere implementata poi:

- prevedendo specifiche misure (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) volte a introdurre l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il comune di Giardini Naxos da meno di tre anni e che presso il comune stesso hanno esercitato, nei tre anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario;
- prevedendo l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. A tal fine si demanda al Responsabile dell'Ufficio personale la predisposizione della predetta dichiarazione, avendo la stessa contezza, in qualità di Responsabile del personale, del personale che cesserà dal servizio e della relativa data di cessazione.

La norma sul divieto di Pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.”

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Giardini Naxos, quale membro di commissione o altro incarico fiduciario, sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato attraverso la quale viene espressa l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Inoltre, è previsto l'inserimento di apposite clausole che richiamino quanto previsto dalla norma e attestino l'inesistenza di alcuna condanna per delitti contro la p.a negli atti di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.

I. Patti di integrità

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2025", in attuazione del PNA, il Comune di Giardini Naxos, ha individuato prioritariamente ed elencato misure specifiche, relative ai processi lavorativi la cui valutazione del rischio risulti "Critico" o "Alto" (ove possibile anche per "Medio" e "Basso") afferenti alle seguenti categorie:

Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "Piano dei Rischi 2025" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- **Fasi e tempi di attuazione**
- **Indicatori di attuazione**
- **Valore target**
- **Soggetto Responsabile**

N. TRASPARENZA

L'accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato e integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle determinazioni di ANAC sono state recepite in toto dal Comune di Giardini Naxos.

Obblighi di pubblicazione

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come recentemente aggiornato da ANAC attraverso il PNA.

Il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione,

ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - Allegato Mappa della Trasparenza).

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

La trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di

regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificchino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

Comune di Giardini Naxos

Il Responsabile per la prevenzione
della corruzione e della trasparenza

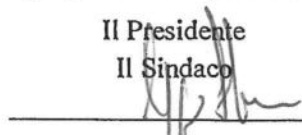
F.TO Dott.ssa Roberta Freni

Allegati:

- **Piano dei Rischi 2025**
- **Mappa della Trasparenza**

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

Il Presidente
Il Sindaco



L' Assessore Anziano
Prof.ssa F. Toscano

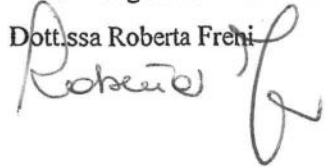


La presente è copia conforme all'originale

Li _____



Il Segretario Generale
Dott.ssa Roberta Freni



Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno _____ per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 bis della L.R. 44/91 e che contro la stessa sono stati presentati reclami . In fede.

Dalla residenza Municipale li

Il Responsabile della Pubblicazione Albo

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 30 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicata all'albo on line, per quindici giorni consecutivi, dal _____ al _____ è diventata esecutiva il giorno _____

è divenuta esecutiva il giorno

è stata dichiarata immediatamente esecutiva

in data è stata trasmessa al settore per l'esecuzione

L'Istruttore Amministrativo

Il Segretario Generale
