

COMUNE DI MILO
(PROVINCIA DI CATANIA)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) SEMPLIFICATO 2025-2027

ART. 6 D.L. N. 80/2021

(ente con meno di 50 dipendenti)

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI, INTRODUZIONE E PRECISAZIONI DI CONTESTO

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani ed 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 - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

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

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche

amministrazioni, semplificandone i processi;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il Comune di Milo non ha approvato gli strumenti di programmazione per l'anno 2025.

Si dà atto che, con delibera di Consiglio comunale n. 18 del 26.10.2023, l'Ente ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi degli artt. 244 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000. Con D.P.R. del 25/03/2024 è stato nominato, su proposta del Ministro dell'Interno, l'Organo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente. In data 15/04/2024 il citato decreto presidenziale è stato formalmente notificato al Commissario Straordinario di Liquidazione: dott. Giuseppe Milano. In ultimo, in data 17 aprile 2024, è stato formalizzato, con apposito atto deliberativo, l'insediamento del predetto Organo Straordinario di Liquidazione.

A tal proposito si precisa che, al momento della redazione del presente documento, è in itinere la fase di definizione e conseguente approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. Una volta approvato lo schema di ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2023/2025 da parte della Giunta comunale, l'iter istruttorio proseguirà con l'invio di tutta la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni in materia all'organo di revisione che, nel rispetto del termine regolamentare previsto, avrà cura di rilasciare il relativo parere. Infine, la proposta di deliberazione consiliare, corredata del parere reso dall'organo di revisione, dovrà essere depositata, unitamente ai relativi allegati, nella segreteria comunale, a disposizione dei consiglieri.

Alla luce di quanto sopra, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene deliberato in via provvisoria in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 28/12/2022 e dell'ultimo bilancio di previsione finanziario approvato riferito al triennio 2022- 2024, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 28/12/2022.

Il suddetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione provvisorio sarà confermato, modificato e/o integrato in coerenza con l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, in corso di definizione. Pertanto, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, nell'ottica dei principi di legalità, buona amministrazione, efficacia ed efficienza, si procede ad approvare il PIAO 2025-2027 nella sua versione provvisoria, rinviandone la successiva integrazione o modifica in seguito all'adozione di tutti gli strumenti di programmazione finanziaria necessari a consentire la conferma dei dati, così da dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E PREMESSE SUL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Milo	
Indirizzo	Via Etnea, 1	
Recapito telefonico	095 955423	
Indirizzo internet	https://www.comune.milo.ct.it/	
PEC	protocollo@pec.comune.milo.ct.it	
Partita IVA	00648380871	
Sindaco	Alfio Cosentino	
Numero dipendenti al 31.12.2024	12	
Numero abitanti al 31.12.2024	1050	

1.1 Premesse sul contesto esterno

Il contesto esterno si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare rilevante in primo luogo evidenziare quanto segue:

Il territorio e la popolazione

Il Comune di Milo si estende su una superficie di 18,24 Km², ad un'altitudine di 720 metri sul livello del mare. Dista circa 28,50 km dal capoluogo di provincia. Confina con i comuni di Sant'Alfio, Zafferana e Giarre.

Al 31 dicembre 2024 la popolazione residente nel Comune è pari a 1050 abitanti. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi anni è il seguente:

anno 2015: 1063;

anno 2016: 1057;

anno 2017: 1049;

anno 2018: 1052;

anno 2019: 1058;

anno 2020: 1061;

anno 2021: 1055;

anno 2022: 1054;

anno 2023: 1033;

anno 2024: 1050.

Condizione socioeconomica

Negli ultimi decenni, il Comune di Milo ha registrato forti mutamenti sotto il profilo demografico, economico e sociale. Sotto il profilo demografico il paese registra un calo graduale del numero di abitanti, dovuto a vari fattori: da un lato la scarsa natalità, in linea con la tendenza nazionale, dall'altro il fenomeno dell'emigrazione, acuitizzato dai cambiamenti economici e dalla crescente disoccupazione che costringe i giovani a cercare altrove occasioni di lavoro. La scarsa natalità e l'incremento delle aspettative di vita determinano un progressivo invecchiamento della popolazione che pone grosse problematiche di tipo sociale ed assistenziale: gli anziani sono più numerosi che in passato, vivono più a lungo e spesso non sono autosufficienti.

Il Comune ha quindi intrapreso una politica di incentivazione e di miglioramento della realtà sociale non solo attraverso i canali di sostegno alle fasce più deboli ma anche attraverso le politiche di

sviluppo attuabili soprattutto grazie ai finanziamenti esterni che si traducono in una continua promozione e valorizzazione del territorio.

Il Comune di Milo ha presso i propri edifici la scuola dell'infanzia e la scuola primaria per un totale complessivo di circa 45 bambini, mentre per quanto concerne già la scuola secondaria di primo grado i ragazzi di Milo devono recarsi nei plessi scolastici dei comuni limitrofi; per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale, negli ultimi anni in via di espansione dopo un lungo periodo di chiusura. A livello sanitario, localmente è assicurato il servizio farmaceutico.

L'economia locale si basa prevalentemente sul settore agricolo. Di particolare pregio è la produzione del vino bianco dell'Etna. Difatti, fra tutte le attività della tradizione milese, la coltivazione della vite e la vendemmia sono le più conosciute.

Fonte secondaria dell'economia del paese è l'artigianato seguito dal turismo, in costante crescita grazie alla produzione dell'Etna Bianco Superiore e alla vicinanza del territorio con il vulcano Etna. Negli anni la manifestazione denominata ViniMilo ha assunto un ruolo sempre più significativo, diventando un evento di particolare rilievo a livello regionale e nazionale. Si registra altresì una sempre più rilevante presenza di turisti e visitatori legata ai famosi cantautori italiani Franco Battiato e Lucio Dalla, che hanno trascorso gli ultimi anni della loro vita privata proprio a Milo. A Battiato e Dalla è dedicata l'importante scultura in bronzo situata nella piazza principale del paese.

1.2 Premesse sul contesto interno

Elemento fondamentale per la gestione del rischio è altresì l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019). In particolare, secondo quanto previsto da ANAC (cfr. PNA 2019), l'analisi del contesto interno è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e pertanto riguarda gli aspetti legati:

- alla struttura organizzativa, ovvero alla rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale che alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macrostruttura;
- alla mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, delle attività componenti e delle loro interazioni con altri processi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione - e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio - venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a eventi corruttivi.

Gli organi di indirizzo

Mandato amministrativo: 2020 –
2025; Sindaco: Alfio Cosentino;

Giunta: Ing. Maria Concetta Cantarella (Vicesindaco), Russo Alessandro, Sciara Immacolata,

Sapienza Santo;

Consiglio:

Arcidiacono Antonio (Presidente del Consiglio) Uniti per Milo;

Patanè Andrea (Consigliere) Milo in comune;

Di Dio Silvia (Consigliere) Uniti per Milo; Sciara

Immacolata (Consigliere) Uniti per Milo;

Patanè Luca Alfio (Consigliere) Uniti per Milo;

Sapienza Santo (Consigliere) Uniti per Milo;

Messina Giuseppe (Consigliere) Milo in Comune;

Fichera Andrea (Consigliere) Milo in Comune;

Cutuli Vincenza Cinzia (Consigliere) Milo in Comune;

Scalia Domenica (Consigliere) Uniti per Milo.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in n.3 Settori (v. par. 1.2.1 Organigramma dell'Ente). L'Ente, dal mese di novembre 2023, giusta determina sindacale n. 22 del 20.11.2023, dispone di un Segretario Comunale titolare.

Come emerge dal Piano triennale anticorruzione 2021 – 2023, nonché dalla sua conferma nel 2022 e nel 2023, negli anni in esame e analogamente nel corso del 2024, non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Non sono stati inoltre avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento.

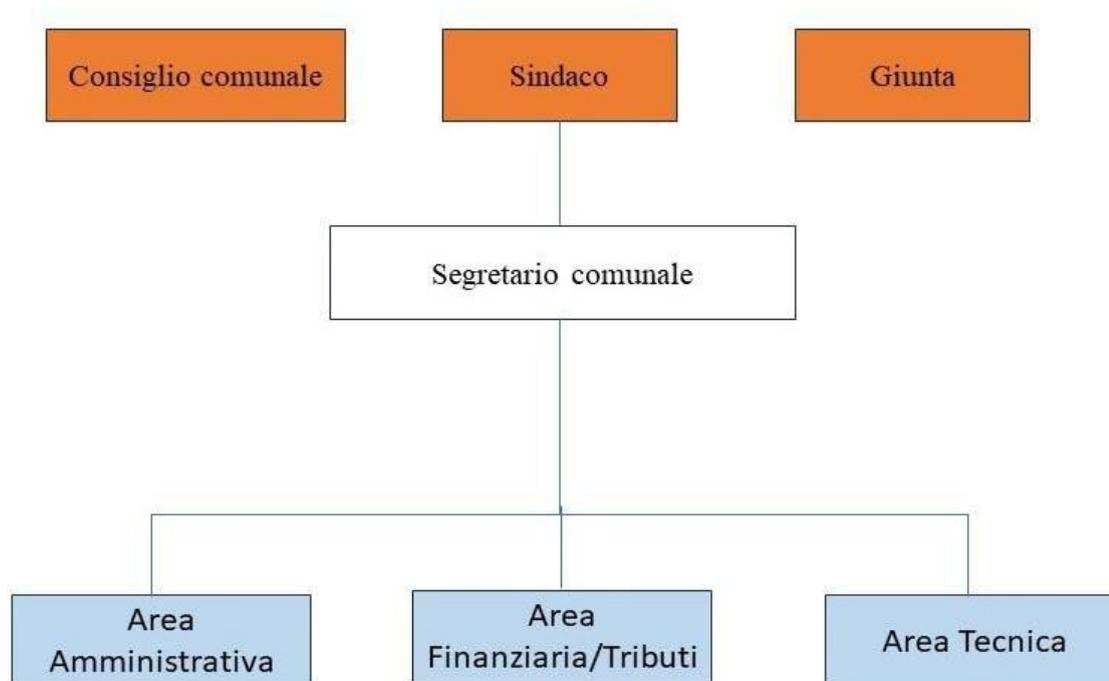
Non sono infine pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.).

Non sono stati individuati casi di pantouflage.

Per una trattazione più approfondita dell'analisi del contesto esterno ed interno in materia di anticorruzione si rinvia alla sezione 2.3. del presente Piano.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2023, suddiviso in tre diversi settori.



FUNZIONI SETTORE AMMINISTRATIVO

- Tenuta pubblicazione sul sito ufficiale del Comune, pubblicazioni Albo Pretorio, pubblicazioni Amministrazione Trasparente ex D. L. 33/2013 di pertinenza dell'area, pubblicazioni ex L. R. 11/2015;
- Ufficio contratti e repertorio, informatizzazione e conservazione atti digitali;
- Ufficio Atti di Giunta e di Consiglio, Amministratori locali;
- Servizi Demografici e Servizio Elettorale, leva militare e statistica, ufficio censimento, rilascio tesserini venatori e tesserini funghi, toponomastica;
- Servizio Protocollo e Archivio Generale;
- Ufficio messi;
- Servizi sociali – Politiche sociali. Volontariato – Ufficio Inclusione Sociale. Gestione rapporti con distretto sociosanitario. SGATE;
- Pubblica Istruzione trasporto scolastico e Formazione;
- Cultura, biblioteca e Turismo, Politiche per i Giovani ed Eventi – Sport. Gestione rapporti con

- associazioni;
- Ufficio Salute Pubblica;
- Contenziosi di pertinenza del settore;
- Gestione giuridica del personale. Ufficio pari opportunità e CUG. Programmazione triennale del fabbisogno, piano annuale assunzioni, procedure concorsuali, contratti di lavoro, controllo assenze, presenze, congedi, permessi, aspettative, permessi ex Legge 104/92, comunicazioni malattie per decurtazioni, comunicazioni inerenti recuperi da effettuare. GEDAP – GEPAS – comunicazione permessi 104/92. PERLA PA
- Polizia stradale, Polizia annonaria, Polizia edilizia, Polizia giudiziaria, Vigilanza patrimonio, Vigilanza pubbliche manifestazioni. Viabilità e traffico. Rilascio parere preventivo occupazione suolo pubblico Randagismo. URP.

FUNZIONI SETTORE FINANZIARIO

- Società partecipate;
- Revisore dei conti;
- Gestione autoparco;
- Acquisto materiale beni consumo per tutto il comune;
- Fabbisogni standard;
- Gestione contenzioso di pertinenza del settore;
- Personale gestione economica: contrattazione decentrata integrativa ed adempimenti preliminari e consequenziali; Conto annuale; adempimenti inerenti alla gestione economica del personale e pensionamenti; redazione e distribuzione 730 e Modello Unico;
- Ufficio mandati di pagamento; liquidazione indennità amministratori; rendicontazione spese elettorali con collazione atti e provvedimenti degli uffici;
- Dichiarazione I.V.A.; predisposizione, compilazione e presentazione modello; contrazione Mutui e pagamenti rate; mod.770, Servizi fiscali, comunicazione anagrafe tributaria; comunicazione debiti scaduti; piattaforma certificazione crediti;
- Strumenti di programmazione economica finanziaria e di rendicontazione con relative certificazioni; tenuta inventario. Bilancio consolidato; Controllo di gestione e gestione equilibri di bilancio;
- Procedure nomina Tesoriere, tenuta rapporti e monitoraggio situazioni di cassa; Rapporti Revisore dei conti e procedure per la nomina;
- Economato e patrimonio mobiliare;
- Rilascio autorizzazioni canone unico su parere area tecnica e ufficio vigilanza;
- Gestione tributi IMU, TARI, TOSAP, canone unico, Addizionale IRPEF, acquedotto, imposta di soggiorno. Emissione avvisi di accertamento, emissione ruoli. Controllo e gestione documenti connessi alle imposte (denunce), predisposizione delibere, regolamenti, tariffe, accertamenti, rimborsi, riscossione diretta e riscossione coatta; tenuta rapporti con altri ufficiali fine di verificare le ipotesi soggette a tassazione; definizione quote inesigibili; emissione e gestione avvisi per recupero evasione;
- Ricevimento contribuenti, certificazioni per Prefettura, Ministero, Regione.

FUNZIONI SETTORE TECNICO

- Patrimonio, Ufficio gestione dei beni patrimoniali, degli impianti sportivi e del Teatro Comunale, sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili, impianti anche elettrici, strade, verde e segnaletica stradale;

- Fognatura. Perimetrazione incendi boschivi;
- Edifici pubblici ed alloggi comunali, politiche abitative e assegnazione alloggi;
- Edilizia scolastica, Impianti sportivi. Progettazione e Realizzazione lavori ed opere pubbliche, Riqualificazione urbana. Servizio Esproprio;
- Attività Produttive, SUAP, Commercio Artigianato ed Annona, Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo – Autorizzazioni TULPS;
- Pianificazione urbanistica e paesaggio, SUE, Piani e programmi. Concessioni edilizie in sanatoria, condono, permessi a costruire, Dia, Scia, certificati urbanistici e di agibilità ed abitabilità. Piano Regolatore Generale, Varianti al Piano Regolatore Generale;
- Cimitero: gestione amministrativa e manutenzione;
- Gestione del territorio; Attività di vigilanza, controllo e repressione dell'abusivismo edilizio, verifica adempimenti ordinanze demolizione; comunicazioni organi competenti elenchi quindicinali, SIAB ed elenchi mensili ai sensi dell'art. 31 DPR 380/2001;
- Ufficio Tutela Ambientale, Ufficio Energia pubblica e Di edifici, Ciclo Rifiuti, Protezione Civile, Ufficio Autorizzazioni Ambientali. Gestione amministrativa contratti telefono, gas ed acquedotto. Letture contatori servizio idrico. Gestione pozzo;
- Gestione contenzioso di competenza del settore;
- Agenda Digitale Innovazione Tecnologica e CED;
- Canone unico controlli, rilascio parere per autorizzazioni suolo pubblico ed impianti pubblicitari; Rilascio autorizzazioni passo carrabile e controlli; Tenuta rapporti con ufficio tributi.

Le aree funzionali sono affidate alla Responsabilità di titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché dei procedimenti amministrativi assegnatigli.

Appare opportuno dare atto che l'ente è attualmente privo di Responsabili di Settore a tempo pieno e indeterminato. Gli incarichi di E.Q., per quanto riguarda il 1° settore amministrativo e il 3° settore tecnico, sono allo stato ricoperti da dipendenti provenienti da altri comuni, secondo il regime del cd. scavalco condiviso ai sensi dell'art 23 del CCNL 16 novembre 2022, mentre la responsabilità del 2° settore finanziario è, nelle more di trovare una diversa e più appropriata soluzione organizzativa, attualmente ricoperta dal Segretario comunale.

L'Ente registra una forte carenza di personale collocato nelle categorie giuridiche di più elevata qualificazione, fondamentali nell'assicurare una efficiente erogazione dei servizi da parte dell'amministrazione; il personale risulta per la gran parte a tempo parziale (24 ore) e proveniente da percorsi di precedente stabilizzazione.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 259 del Testo unico dell'ordinamento amministrativo e contabile degli Enti locali, a seguito della dichiarazione di dissesto è stato avviato il procedimento volto alla rideterminazione della dotazione organica dell'ente. Nello specifico, con delibera di Giunta comunale n. 105 del 06.12.2024 l'Ente ha rideterminato la dotazione organica nel rispetto del rapporto medio dipendenti/popolazione, valido per gli enti in condizioni di dissesto di cui al D.M. 28 novembre 2020 richiamato dall'art. 263, c. 2 del TUEL, pari a 8,9 unità a tempo pieno ($999/112=8,92$) per un totale di ore lavorative settimanali complessive pari a 321.

La predetta rideterminazione ha infine ricevuto l'avallo positivo da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 28/12/2022 che qui si ritiene integralmente riportata. Si ritiene, altresì, opportuno implementare tale sezione, per dare organicità al documento, con il Piano delle azioni positive.

1. PREMESSE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE** 2025-2027 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità,

prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Infine, l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.lgs. stesso.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato l'art. 28, comma 1 del D.lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro". Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. In questa prospettiva le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Infine, la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione Giulia Bongiorno e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Vincenzo Spadafora, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di:

- a) aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente;
- b) adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG);
- c) adottare un'unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa sopra richiamata;
- d) definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006,

n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

e) sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

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

Per tali ragioni, Il Comune di Milo ha individuato e disposto quanto segue.

2. MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data di approvazione del presente atto presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

Personale del Comune di Milo alla data del 31/12/2024

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale
Donne	1	3	2	1	7
Uomini	0	1	3	1	5

Il Segretario Comunale è una donna.

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari

Donne: n. 1

Uomini: n. 0

Organi Elettivi Comunali

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

ORGANI ELETTIVI	DONNE	UOMINI
SINDACO	0	1

GIUNTA COMUNALE	2	2
CONSIGLIO COMUNALE	6	4

Il contesto del Comune di Milo, come sopra rappresentato, evidenzia la equivalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente.

Il Piano delle Azioni Positive, quindi, mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobilizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

3. AZIONI

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:

OBIETTIVO N. 1: AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

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

- a) pressioni o molestie sessuali;
- b) casi di mobbing;
- c) atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- d) atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste per la formazione del personale inerente al contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità della condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

Nel caso di segnalazioni, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, si adotteranno gli opportuni provvedimenti.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Titolari di EQ, componenti delle RSU

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 2: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. L'assenza di parità di genere dovrà essere adeguatamente motivata. Nell'ambito di una selezione, non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso; in casi di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta del candidato dovrà essere opportunamente giustificata.

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

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

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Titolari di EQ

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente, candidati alle selezioni di concorso pubblico

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 3: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Nelle attività di formazione si dovrà tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/lavoratori di frequentare i corsi programmati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza e da remoto.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili di EQ

Servizi Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 4: FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile, dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale – non solo legate alla genitorialità – valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili di EQ

Servizi Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 5: FAVORIRE IL REINSERIMENTO NEL LAVORO PER COLORO CHE SIANO STATI ASSENTI PER MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI O ASPETTATIVE ELIMINANDO QUALSIASI DISCRIMINAZIONE NEL PERCORSO DI CARRIERA

Sarà data particolare attenzione al personale assente per lungo tempo, in particolare garantendo il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e paternità" di cui alla L. 8 marzo 2000, n. 53 e ss.mm.ii., favorendo il reinserimento lavorativo di tali unità, sia attraverso l'affiancamento al momento del rientro in servizio, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili di EQ

Servizi Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente
Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 6: PROGRAMMARE ATTIVITÀ FORMATIVE CHE POSSANO CONSENTIRE A TUTTI I DIPENDENTI NELL'ARCO DEL TRIENNIO DI SVILUPPARE UNA CRESCITA PROFESSIONALE E/O DI CARRIERA, CHE SI POTRÀ CONCRETIZZARE, MEDIANTE L'UTILIZZO DEL "CREDITO FORMATIVO", NELL'AMBITO DI PROGRESSIONI ORIZZONTALI E, OVE POSSIBILE, VERTICALI.

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

OBIETTIVO N. 7 AMBITO DI AZIONE: SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE AMBIENTALE

L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

OBIETTIVO N. 8 PERFEZIONAMENTO ATTIVITÀ IN CORSO E PROGRAMMAZIONE NUOVE ATTIVITÀ

L'Ente s'impegna a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, completo di riferimenti normativi, provvedimenti di attuazione, regolamento di funzionamento, descrizione delle attività in essere e di quelle programmate e link relativi alle tematiche sulle pari opportunità.

OBIETTIVO N. 9 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA NON VIOLENZA

Il Comune s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

4. TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2025/2027. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire

nel triennio successivo.

Verranno predisposte riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili. Verranno conservati nei fascicoli dei dipendenti gli attestati relativi alla formazione ottenuta.

Saranno, inoltre, previste modalità di formazione a distanza e da remoto, compatibili con le forme di lavoro agile.

Si rappresenta che con Delibera G.M. n. 21/2025 sono state avviate le procedure per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia, individuando i criteri ed il relativo procedimento per la nomina del predetto comitato all'interno del Comune di Milo.

A seguito di apposito avviso, già reso noto, i dipendenti saranno individuati con Determina del Segretario Comunale.

Nel rispetto dei 60 gg, il Comitato Unico provvederà alla redazione del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione.

Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottointesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni sulla base del monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene comunque opportuna la sua adozione per consentire l'attivazione del c.d. ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal 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”; tuttavia è bene ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”. Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

La pianificazione strategica del Comune di Milo è contenuta nel Documento Unico di Programmazione in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo. In questa fase trova applicazione l’ultimo DUP 2022/2024 approvato con delibera di C.C. n. 57 del 28.12.2022.

Con l’approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - si interviene sul ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita sezione del DUP.

In questa sezione vengono riportate le principali indicazioni strategiche ed operative che l’ente intende perseguire nel triennio 2025/2027. La presente sottosezione deve essere intesa come approvata in via provvisoria, per essere oggetto di conferma/modifica successiva, al momento dell’approvazione dell’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. Si ricorda, infatti, che l’assegnazione, in via preventiva, di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l’erogazione della retribuzione di risultato.

Per agevolare e consentire il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale il benessere organizzativo.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L’Amministrazione Comunale individua gli obiettivi strategici ossia gli obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni dei cittadini, nel documento unico di programmazione. Dagli obiettivi strategici discendono gli obiettivi operativi, definiti nelle schede degli obiettivi di performance individuale, i quali definiscono le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili devono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, sfidanti ma raggiungibili in quanto correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Nelle schede che seguono sono riportati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati ai Responsabili di Settore e al Segretario comunale per il raggiungimento.

Anno 2025 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verrà richiesta, a consuntivo, indicazione analitica di tutti gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo, con relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

- 1) Condivisione dei principi legislativi in materia di prevenzione della corruzione ed attuazione delle misure prevenzione della corruzione e trasparenza declinate nella successiva sezione del Piano "Rischi corruttivi e trasparenza";
- 2) Attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Conoscenza e condivisione dei principi e dei valori della trasparenza e della legalità. Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa sulla trasparenza, sensibilizzazione ed educazione alla legalità dei soggetti che operano nella P.A. A tal fine, tutte le aree sono coinvolte nella attuazione delle misure previste nel PIAO sezione anticorruzione e trasparenza e devono collaborare all'implementazione e miglioramento dello stesso. Ogni Settore organizzativo dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni di pubblicazione, mediante l'inserimento costante di tutti i dati, atti ed informazioni nell'apposita voce della sezione "Amministrazione trasparente" del sito ed operare gli aggiornamenti che si rendessero necessari.

Inserimento dati mancanti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed aggiornamento costante della stessa mediante l'inserimento di tutti i dati e le informazioni di cui al D. Lgs n. 33/2013.

Ogni Settore dovrà provvedere a pubblicare tempestivamente gli atti ed i dati da pubblicare nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Semestralmente il Responsabile della trasparenza effettuerà una verifica a campione delle sezioni di cui al D. Lgs n. 33/2013 e redigerà un verbale che verrà trasmesso ai singoli Responsabili e al Nucleo di valutazione, e che sarà preso in considerazione per la valutazione finale.

A questi obiettivi partecipano il Segretario comunale e i Responsabili di Settore (questi ultimi decideranno quale personale appartenente al proprio Settore coinvolgere nel raggiungimento di questi obiettivi).

- 3) Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ai sensi del D.L 137/2023, art. 4 bis comma 2 e liquidazione delle fatture nei termini di legge, salvo giustificati motivi. Corretta applicazione dei principi contabili per quanto concerne le fasi del procedimento di spesa – impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.
- 4) Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 20/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12.

A questi obiettivi partecipano i Responsabili di Settore e tutti i dipendenti TOTALE PUNTEGGI
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: 30 PUNTI

Anno 2025 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggi fino a 70 P.)

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verrà richiesta, a consuntivo, indicazione analitica di tutti gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo, con relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

1) OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

(Punti complessivi 100)

- 1) Coordinamento dei Responsabili di Settore al fine di realizzare gli obiettivi posti dall'Amministrazione - Peso Obiettivo: 10
- 2) Coordinamento e supporto attività gestionale organo straordinario di liquidazione. – Peso Obiettivo: 20
- 3) Cura e coordinamento della transizione digitale e dell'implementazione del nuovo sito internet dell'ente, coerente con gli standard normativi. - Peso Obiettivo: 20
- 4) Predisposizione regolamento per le progressioni verticali. - Peso Obiettivo: 20
- 5) Comunicazione ai Responsabili di Settore degli aggiornamenti normativi - Peso Obiettivo: 10
- 6) Gestione situazioni di eccedenza di personale a seguito della dichiarazione di dissesto – Peso Obiettivo: 20

PESO TOTALE PUNTI 100

2) OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO

- 1) Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive. - Peso obiettivo: 30
- 2) Supporto attività gestionale organo straordinario di liquidazione. - Peso obiettivo: 10
- 3) Avvio e conclusione procedura art. 110 TUEL. - Peso Obiettivo: 10
- 4) Miglioramento della qualità degli atti sia in fase di controllo preventivo che a seguito dei controlli interni. – Implementazione del sistema di transizione al digitale (es. predisposizione fascicoli digitali istanze a domande individuale mediante il sistema informativo dell'ente. - Peso obiettivo: 5
- 5) Supporto all'Amministrazione comunale per gli adempimenti di competenza relativi alle attività culturali, sportive, turistiche e ricreative che si svolgeranno sul territorio milese. - Peso obiettivo: 15

PESO TOTALE PUNTI 70

3) OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO

- 1) Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive. - Peso obiettivo: 30
- 2) Supporto attività gestionale organo straordinario di liquidazione. - Peso obiettivo: 10
- 3) Predisposizione atti attinenti alla costituzione del fondo risorse decentrate anno 2025 tenendo conto dei limiti derivanti dalla situazione finanziaria dell'ente. - Peso obiettivo: 10
- 4) Miglioramento della qualità degli atti sia nella fase dei controlli interni preventivi che successivi. - Peso obiettivo: 5

- 5) Potenziamento riscossione imposta di soggiorno. – Punti obiettivo: 5
- 6) Revisione di almeno un regolamento attinente ai tributi locali nell’ottica dell’implementazione delle entrate comunali nel rispetto delle prescrizioni di legge. - Punti obiettivo: 10

PESO TOTALE: PUNTI 70

4) OBIETTIVI SETTORE TECNICO

- 1) Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive. - Peso obiettivo: 30
- 2) Attuazione degli atti conseguenti ai finanziamenti opere pubbliche. - Peso obiettivo: 15
- 3) Supporto attività gestionale organo straordinario di liquidazione. - Peso obiettivo: 10
- 4) Miglioramento della qualità degli atti sia in fase preventiva che a seguito dei controlli interni.
Punti obiettivo: 5
- 5) Analisi e Riordino patrimonio dell’ente ai fini della sua più efficace gestione e valorizzazione.
Peso obiettivo: 10

PESO TOTALE PUNTI 70

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione.

Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell’attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato mira a contrastare l’illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall’altro punta a rafforzare il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. “*mala administration*”, ossia l’attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell’imparzialità a causa dell’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il PNA 2022 l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT, oggi, della sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l’unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, nel PNA 2015 e 2013.

La sottosezione in oggetto è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO: SEZIONE 2 - PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza”.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall’art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il D.L. n. 80/2021 “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”, seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura

dell'integrità dei comportamenti, programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 7 del 17.01.2023 - l'ANAC ha sottolineato che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni. Ciò premesso, il Comune di Milo ha inteso proseguire la politica di prevenzione già in atto nell'Ente - in coerenza con il sistema di gestione del rischio corruttivo di cui all'allegato 1 al PNA 2019 - rivelatasi finora conforme e adeguata allo scopo, ponendosi in continuità con i Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza finora adottati, tenendo comunque conto di quanto disposto per gli Enti con meno di cinquanta Dipendenti.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità ha dedicato quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", 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. Tuttavia, è bene precisare che la parte speciale del PNA 2022, dedicata ai contratti pubblici, risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, l'Aggiornamento si ripropone di fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Più specificamente, 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 documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Da ultimo, con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, l'Anac ha approvato l'Aggiornamento 2024 PNA 2022.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Milo – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 31/03/2021, è stato approvato il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, successivamente confermato per l'anno 2022 e 2023.

Nel 2024, con deliberazione della G.M. n. 36 del 08.05.2024, è stato adottato il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2024-2026, nell'ambito del quale, all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza, si è proceduto all'aggiornamento della sezione del PIAO sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza 2024-2026.

Attesa la recente significativa modifica organizzativa approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 105 del 06/12/2024 avente ad oggetto la rideterminazione della pianta organica dell'ente ai sensi dell'art. 259 del testo unico degli enti locali, come stabilito dal paragrafo 10.1.2. del PNA 2022, si procede all'aggiornamento della presente sezione. La responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata nominata nella persona del Segretario comunale, Dott.ssa Rosita Russo, giusta determina sindacale n. 12 del 05.09.2023.

Per la predisposizione del PIAO 2025-2027 - Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è stato avviato un percorso di coinvolgimento degli stakeholders, giusto avviso pubblicato nel sito istituzionale di questo Comune e sull'Albo Pretorio, dal 12.02.2025 al 27.02.2025, con il quale è stata avviata una consultazione pubblica per la redazione del PIAO 2025-2027 - Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, invitando le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Milo a presentare eventuali proposte od osservazioni al fine di assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare. Alla scadenza del termine non sono pervenute osservazioni, suggerimenti o proposte per l'adozione dei piani.

2.3.1- Analisi contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo nonché la programmazione e il monitoraggio di adeguate misure di prevenzione. Tale fase consente all'amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione e sulle aree a Rischio gestite, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi di riflesso anche al suo interno.

Al fine di condurre l'analisi del contesto esterno sono stati seguiti i seguenti steps:

- 1) Individuazione dell'area di rischio come unità minima di riferimento e relativa catalogazione delle aree
- 2) Individuazione e indicizzazione di adeguati indicatori abilitanti i rischi "c.d. PROBABILITA' "
- 3) Individuazione e indicizzazione di adeguati indicatori oggettivi/qualitativi "c.d. IMPATTO"
- 4) Formulazione di un giudizio complessivo di tipo QUALITATIVO, ottenuto attraverso la creazione di una matrice che prende in considerazione il peggiore valore dato ai fattori abilitanti il rischio indicizzati (probabilità) e il peggiore valore dato agli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).
- 5) Programmazione di adeguate misure di prevenzione di contrasto a seguito delle criticità emerse a seguito dell'analisi e valutazione dei rischi collegati all'ambiente esterno;
- 6) Monitoraggio misure programmate ed eventuale adozione di nuove misure a seguito delle non conformità rilevate.

1) Le aree di rischio individuate come rilevanti sono state classificate in:

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

Alla luce della mappatura di contesto esterno eseguita dall'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale

I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

2) **Gli indicatori rilevanti al fine di poter effettuare la pesatura del rischio sono stati classificati in:**

INDICATORI DI PROBABILITA'

RILEVANZA ESTERNA - l'area di rischio produce effetti solo all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
VALORE ECONOMICO - l'area di rischio produce benefici economici diretti o indiretti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
CRIMINALITA' - tasso di criminalità generale del territorio di riferimento - (il rischio cresce al crescere della presenza di recenti episodi criminali come ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi)
CRIMINALITA' ORGANIZZATA - presenza della criminalità organizzata/ famiglie malavitose e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle economie locali, - (il rischio cresce al crescere della presenza di famiglie malavitose e recenti episodi di infiltrazione delle stesse nelle economie territoriali)
REATI CONTRO LA P.A. - presenza di reati contro la P.A. e/o Pubbliche Amministrazioni limitrofe o ricadenti nella stessa provincia o in provincie vicine per episodi di corruzione, concussione, peculato etc. - (il rischio cresce al crescere della presenza di episodi di corruzione, concussione, peculato etc.)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che l'area di rischio produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati all'area di rischio)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nell'area di rischio e % risorse umane impiegate nell'area di rischio- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nell'area di rischio)
ISTRUZIONE - tasso di istruzione medio dei cittadini/stakeholders e del personale interno alla P.A. - (il rischio di corruzione cresce al decrescere del livello di istruzione della cittadinanza e del capitale umano impiegato nella P.A.)

OCCUPAZIONE – grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, grado di occupazione/disoccupazione - (il rischio decresce al migliorare della distribuzione del reddito e del tasso di occupazione e al diminuire del tasso di disoccupazione)

ECONOMIA LOCALE - capacità del territorio di attrarre investimenti interni ed esteri nel territorio comunale e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali - (il rischio in assenza di presenza di criminalità organizzata e/o famiglie malavitose decresce al crescere della quantità di nuovi investimenti e nuove attività imprenditoriali)

RACCOLTA DIFFERENZIATA - % di raccolta differenziata dei rifiuti urbani- (il rischio cresce al decrescere della % di raccolta differenziata realizzata)

CAPITALE UMANO DELLA P.A. – partecipazione attiva delle donne nella politica e % di donne che rivestono incarichi politici es. Sindaco, assessori etc. - (il rischio cresce al decrescere della partecipazione attiva delle donne alla politica della città e al diminuire delle donne che rivestono incarichi politici)

3) Gli indicatori rilevanti al fine di poter valutare l'impatto sono stati classificati in:

REATI DEGLI STAKEHOLDERS CONTRO LA P.A., serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità dell'area di rischio oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità dell'area di rischio rispetto alla quantità e gravità di pressioni, minacce, intimidazioni, violenze, subite dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione da parte di uno stakeholder e conseguente ricaduta sull'immagine del territorio a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità dell'area di rischio peggiora al crescere della quantità e gravità di reati commessi contro la P.A. e conseguente diffusione mediatica:

- Assenza di reati = *indice 1*;
- Modesta presenza di reati sia per quantità che per gravità, non ancora esitati, collegati all'area di rischio e loro modesta diffusione mediatica= *indice 2*;
- Discreta presenza di reati sia per quantità che per gravità, trasformati in sentenze di 1° grado contro gli stakeholders, o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati all'area di rischio, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Considerevole presenza di reati sia per quantità che per gravità, trasformati anche in sentenze di 2° grado contro gli stakeholders o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati all'area di rischio, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Massiva presenza di reati, sia per quantità che per gravità, trasformati anche in sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati all'area di rischio, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

L'IMPATTO REPUTAZIONALE, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni

pervenute da uno stakeholder contro un dipendente/Responsabile E.Q./Dirigente/Amministratore della P.A. e un altro stakeholders , attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sortito sulla qualità dell'area di rischio oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni relativamente a segnalazioni/denunce aventi ad oggetto accordi/vantaggi/autorizzazioni etc. illeciti realizzati dal rappresentante della P.A. con uno o più stakeholders. La qualità dell'area di rischio peggiora al crescere dei legami fra area di rischio e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione e conseguente diffusione mediatica:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = indice 1;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata all'area di rischio = indice 2;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata all'area di rischio e conseguente diffusione mediatica = indice 3;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata all'area di rischio e conseguente diffusione mediatica = indice 4;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata all'area di rischio e conseguente diffusione mediatica= indice 5.

4) Giudizio complessivo QUALITATIVO DEL CONTESTO ESTERNO, rappresentazione della matrice:

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

5) Elenco aree di rischio mappate dai responsabili E.Q./dirigente

Per LE AREE DI RISCHIO gestite da ogni RESPONSABILE E.Q./DIRIGENTE è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzionigramma, il Settore e il relativo Dirigente/Responsabile E.Q. collegato all'area di rischio;
2. "l'analisi dell'area di rischio" (input/output) attraverso scomposizione della stessa in fasi/attività e individuazione dei relativi attori coinvolti;
3. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività dell'area di rischio in relazione ai fattori abilitanti;
4. Il "trattamento del rischio" e l'individuazione di misure specifiche;
5. La "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché il relativo monitoraggio.

Si riporta di seguito l'elenco delle AREE DI RISCHIO individuate e mappate, il cui contenuto è riportato in apposite schede in "pdf/a".

6) Elenco mappatura aree di rischio per singolo settore/area/ufficio.

COMUNE: MILO	
PTPCT: 2025-2027	
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE	
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ROSITA RUSSO	
AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: MILO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT. ROSARIO GULLOTTA

AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: MILO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA

AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
D5) Contratti pubblici - esecuzione	BASSO / qualità molto buona
E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
I.Q) Smaltimento dei rifiuti	BASSO / qualità molto buona
I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona

I.S) Interventi di somma urgenza	BASSO / qualità molto buona
I.T) Titoli abilitativi edilizi	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: MILO	
PTPCT: 2025-2027	
UFFICIO: SETTORE FINANZIARIO	
RESPONSABILE E.Q. AD INTERIM DOTT.SSA ROSITA RUSSO	
AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
D5) Contratti pubblici - esecuzione	BASSO / qualità molto buona
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

7) Programmazione misure di contrasto a seguito dell'analisi di contesto esterno condotta e delle criticità rilevate

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
Sensibilizzazione dell'utenza sul rispetto delle norme di funzionamento della pubblica amministrazione in relazione alla richiesta avanzata

2.3.2- Analisi contesto interno

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

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

l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

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

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

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

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;

- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

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

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata,
= *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

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

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

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

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 PNA2019)

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

1) LE AREE DI RISCHIO

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

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

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

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
I.L) Pianificazione urbanistica
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti

I.R) Progettazione

I.S) Interventi di somma urgenza

2) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili di Settore e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del PNA 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono n° **70**.

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

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

- 1) l'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile E.Q., sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
- 2) l'Area di Rischio collegata al processo
- 3) "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
- 4) "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
- 5) "il trattamento del rischio" e l'individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
- 6) "la programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

SI RIPORTA DI SEGUITO L'ELENCO DEI PROCESSI INDIVIDUATI E MAPPATI

PROCESSO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Acquisizione patrimonio documentario
Adozione di aree a verde pubblico
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE (art. 36 lett a) d. lgs 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023.
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Agibilità - SCA
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe: Autentica di copia
Anagrafe: Autentica di firma
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità
Anagrafe: Certificati anagrafici
Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Rilascio carta di identità
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Attuazione disposizione finanziarie in materia di pnrr (d.l. 113 del 2024 e D.M. 6/12-7-2024)
Autorizzazione allo scarico
Autorizzazione passo carrabile permanente
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta

Contributi economici
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024
Controlli PNRR
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controlli sulle attività dell'operatore economico partner privato in un contratto di PPP
Controllo violazione ordinanze o regolamenti
Determine di impegno
Determine di liquidazione
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Elettorale: voto assistito
Elettorale: voto domiciliare
Esecuzione contratto di appalto
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gestione spese
Imposta di soggiorno
Interventi di somma urgenza
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Mandati di pagamento
Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP)
Parere di regolarità contabile
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piano triennale opere pubbliche
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett. a) del d.lgs. 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett. c) del d.lgs. 36 del 2023
Rateazione pagamento tributi accertati
Tempestività dei pagamenti

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

COMUNE: MILO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ROSITA RUSSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MOLTO BASSO / qualità ottima
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: MILO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT. ROSARIO GULLOTTA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Acquisizione patrimonio documentario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima
Anagrafe: Autentica di copia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Autentica di firma	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Certificati anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Rilascio carta di identità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MOLTO BASSO / qualità ottima
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: voto assistito	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Elettorale: voto domiciliare	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
--	---	---------------------------------

COMUNE: MILO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Adozione di aree a verde pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE (art. 36 lett a) d. lgs 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
Agibilità - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Attuazione disposizione finanziarie in materia di pnrr (d.l. 113 del 2024 e D.M. 6/12-7-2024)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione allo scarico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione passo carrabile permanente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta

Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controlli sulle attività dell'operatore economico partner privato in un contratto di PPP	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo violazione ordinanze o regolamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	MEDIO / qualità discreta

Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP)	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Tempestività dei pagamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre

COMUNE: MILO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE E.Q. AD INTERIM DOTT.SSA ROSITA RUSSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO / qualità mediocre
Gestione spese	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Imposta di soggiorno	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

Il trattamento del rischio si realizza attraverso l'attenta osservanza di misure obbligatorie derivanti da norme di legge, nonché attraverso misure ulteriori/specifiche, frutto della valutazione del rischio corruttivo e rappresentative della strategia anticorruzione che l'amministrazione intende porre in essere.

a. Le misure obbligatorie

Le misure obbligatorie possono riassumersi in:

- Prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite Elaborazione e proposta del PTPCT con i suoi aggiornamenti;
- Annuale Aggiornamento del PTPCT e Predisposizione della Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza secondo format ANAC;
- Formazione annuale del personale in tema di anticorruzione;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, così come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016 nel rispetto della tempistica come da normativa vigente;
- Accessibilità alle informazioni sui procedimenti e provvedimenti amministrativi. Rendere accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi: stato della procedura, relativi tempi, specifico ufficio competente in ogni singola fase, nonché i dipendenti responsabili del procedimento Numero delle informazioni relative ai provvedimenti/procedimenti;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile tramite la realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione e la cultura della legalità attraverso una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- Conflitto di interesse: Astenersi in caso di conflitto di interesse dall'adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola divieto prestazione lavorativa per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage): Inserimento nei contratti individuali di assunzione del personale e nei contratti di conferimento di incarichi dirigenziali della clausola di divieto di prestare attività lavorativa(a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazioni rilasciate da parte degli interessati. Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, far sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- Rotazione dei dipendenti: rotazione ordinaria del personale;
- Tutela del whistleblower: attivazione del canale crittografato per l'invio di segnalazione anticorruzione – WHISTLEBLOWING conforme al D.lgs. 24/2023 e svolgere adeguata attività informativa per la corretta conoscenza del sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di illeciti dei dipendenti e di tutti gli aventi diritto, con tutela dell'identità del segnalante.

b. Le misure ulteriori/specifiche

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

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

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

COMUNE: MILO

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ROSITA RUSSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell'art. 1 della legge 179, dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Rispetto dei termini endo procedimentali
- Rispetto dei termini previsti dal regolamento
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: MILO

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE E.Q. DOTT. ROSARIO GULLOTTA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Utilizzo di procedure aperte per l'acquisizione del patrimonio documentale

COMUNE: MILO

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: AREA TECNICA

RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010 al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE quale indicatore di un possibile accordo collusivo fra gli stessi
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.

- Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari
- Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
- Analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento
- Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Chiara e puntuale esplicitazione condizioni di urgenza tramite un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.
- Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni di assenza di concorrenza per motivi tecnici
- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando con esplicitazione precisa delle ragioni di urgenza che non consentono il ricorso a procedure ordinarie
- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.
- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.
- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
- Circolari - Linee guida interne

- Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
- Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
- Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Emissione circolari e linee guida interne per sensibilizzare i comportamenti durante la gestione della fase dell'esecuzione dell'appalto
- Emissione di direttive
- Esame da parte di soggetti differenti degli eventuali ricorsi
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti
- Individuazione nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle SA che individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma
- Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione per ricezione istanze

- Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Nomina Dec operativi
- Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione di indicatori di anomalia anche sotto forma di alert dei sistemi informatici
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010
- Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
- Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.
- Report periodici al RPCT
- Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
- Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

- Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini
- Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione
- Tracciamento delle procedure con affidamento diretto aggiudicate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.
- Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifica data della scadenza delle fatture
- Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
- Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
- Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali
- Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni
- Verifica attenta osservanza delle norme in materia di "equo compenso" a seguito dell'entrata in vigore della legge 21 aprile 2023, n. 43 in materia di "equo compenso" al fine di evitare possibili ricorsi e contenziosi
- Verifica avvenuta convocazione della conferenza dei servizi semplificata da parte dell'amministrazione procedente nei casi previsti al fine della partecipazione attiva nei lavori per la realizzazione dell'opera pubblica.
- Verifica avvenuta individuazione del lasso temporale massimo che deve intercorrere tra l'approvazione del progetto e la pubblicazione del bando di gara o l'invio degli inviti a offrire al fine di che i costi del progetto non siano più attuali rispetto ai prezziari vigenti.
- Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.
- Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.
- Verifica che nei contratti di progettazione stipulati dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti siano state previste clausole espresse sulla responsabilità del progettista, senza limitazioni di responsabilità, per errori o omissioni nella progettazione che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua futura utilizzazione. Si precisa altresì la nullità di ogni patto che esclude o limita la responsabilità del progettista per errori o omissioni nella progettazione che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua futura utilizzazione.
- Verifica che nella motivazione utilizzata in deroga al principio di rotazione negli affidamenti sottosoglia, si stato specificato che in base alla struttura del mercato sussiste un'effettiva assenza di alternative e l'accurata esecuzione del precedente contratto da parte dell'esecutore, nonché della qualità della prestazione resa.
- Verifica che nella redazione del DIP (Documento di Indirizzo della progettazione), nei casi in cui si utilizza la gestione informativa, sia stato redatto un capitolato informativo, supervisionato dal RUP/ coordinatore dei flussi informativi della stazione appaltante dotato di specifica competenza.
- Verifica che per i contratti di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, ad esclusione degli interventi di manutenzione straordinaria che prevedono il rinnovo o la sostituzione di parti strutturali delle opere o di impianti, siano stati affidati nel rispetto delle procedure di scelta del contraente, comprensivo di un progetto di fattibilità tecnico-economica comprendente una relazione generale, l'elenco dei prezzi unitari delle lavorazioni previste, il computo metrico-estimativo, il piano di sicurezza e di coordinamento con l'individuazione analitica dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

- Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
- Verifica che, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici abbiano trasmesso il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per la verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti e per le altre finalità previste dal Codice.
- Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili
- Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati
- Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
- Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
- Verifica corretta adozione programma dei pagamenti
- Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento
- Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.
- Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
- Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
- Verifica decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo
- Verifica dei requisiti delle piattaforme di approvvigionamento digitali in uso rispetto agli standard fissati AGIDm l'ANAC, P.C.M, Dipartimento per la trasformazione digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale.
- Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture
- Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
- Verifica di anticipazioni conformi all' art 125 co. 1 al fine di evitare disallineamento tra il valore dell'anticipazione e l'esecuzione delle prestazioni dell'appalto/appalto integrato e garantire quindi alle stazioni appaltanti pieno controllo sul rispetto del cronoprogramma e una corrispondenza effettiva tra il livello di finanziamento di ciascuna opera e il relativo stato di avanzamento.
- Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022
- Verifica elaborazione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Verifica in fase di progettazione che il progetto di fattibilità tecnico economica, PFTE contenga i necessari richiami all'eventuale uso di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'articolo 43 del Codice e che abbia recepito, nei casi di adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale, i requisiti informativi sviluppati per il perseguimento degli obiettivi di livello progettuale definiti nel capitolato informativo allegato al documento di indirizzo della progettazione.
- Verifica in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.
- Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q. funzionale al rispetto della tempestività dei

pagamenti
- Verifica massimo rispetto della trasparenza della pubblica amministrazione al fine di garantire l'effettiva concorrenza fra gli operatori economici.
- Verifica preventiva in contraddittorio con il progettista e l'appaltatore su errori o omissioni nella progettazione esecutiva che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua futura utilizzazione al fine di trovare tempestivamente soluzioni esecutive coerenti con il principio del risultato.
- Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse
- Verifica rispetto delle regole sulla trasparenza e la pubblicità durante la procedura di selezione delle proposte di progetto di fattibilità finanziati con fondi PNRR anche a seguito delle disposizioni previste dalla Commissione europea con la procedura d'infrazione INFR (2018)2273.
- Verifica rispetto revisione prezzi, per i contratti di lavori, servizi e forniture, anche in presenza di subappalto, dell'art. 60 del codice e suoi commi 1,2,2 bis,3, 4, 4 bis, 4 ter, 4 quater
- Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).
- Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato I.01.
- Verifica trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC
- Verifica, al fine di incentivare gli appaltatori a rispettare i termini per l'esecuzione dei contratti del corretto inserimento nel bando delle % delle penali e del premio di accelerazione anche in caso di appalti di servizi e forniture.
- Verifiche del rispetto di clausole sociali, come requisiti necessari dell'offerta nei bandi di gara anche in relazione ai subappalti, finalizzate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, tenuto conto della tipologia di intervento da realizzare e i relativi contratti collettivi nazionali e territoriali di settore di riferimento
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
- Verifica del RPCT in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate
- Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)

COMUNE: MILO

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: SETTORE FINANZIARIO

RESPONSABILE E.Q. AD INTERIM DOTT.SSA ROSITA RUSSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Emissione determine di liquidazione con attestazione che la prestazione è stata interamente eseguita nell'esercizio cui l'impegno spesa si riferisce
- Emissione determine di liquidazione con attestazione rispetto cronologia di pagamenti
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

2.3.3 Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT con cadenza semestrale, coadiuvato dai Responsabili, per mezzo delle seguenti attività: somministrazione agli interessati di schede riportanti le misure obbligatorie e specifiche individuate in fase di mappatura di cui gli stessi dovranno rendicontarne l'effettiva, parziale o mancata attuazione con relativa motivazione. Inoltre, si prevedono:

- riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;
- organizzazione dell'attività di formazione;
- redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Responsabili di settore sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra: segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia; con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) I Dirigenti responsabili di Area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge;

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre, che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Si allegano al presente documento le schede relative alle mappature dei processi relative alle singole aree.

3 SEZIONE PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. 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 caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di 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. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

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.

L'organizzazione mondiale della Sanità in data 5 maggio 2023 ha dichiarato superata la contingenza pandemica e il legislatore italiano ha ritenuto di non dover prorogare la disciplina emergenziale, neanche dei "lavoratori fragili" del settore pubblico dopo il 31 dicembre 2023, la cui tutela resta oggetto di regolamentazione da parte delle singole Amministrazioni.

In particolare, la recente Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, nel ricondurre l'istituto allo strumento organizzativo, ha specificato la necessità della stipula di accordi individuali che "calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa".

IL nuovo CCNL 2019-2021 del comparto funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2022 dedica l'intero Titolo VI al lavoro a distanza.

Attualmente, la modalità del lavoro agile non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore. Nel Comune di Milo tale disciplina normativa non è stata approvata, tenendo in particolare in considerazione l'esiguo numero di dipendenti in servizio, la maggior parte dei quali con rapporto di lavoro a tempo parziale ovvero svolgenti funzioni all'esterno che mal si conciliano con una resa della prestazione da remoto. Ad oggi, la modalità lavorativa attuata è interamente in presenza. Tuttavia, l'Amministrazione si riserva di valutare, di concerto con le organizzazioni sindacali, la fattibilità della sua introduzione tramite adozione di apposito regolamento e stipula di accordi individuali a fronte di situazioni di specifica e comprovata necessità e alla luce delle nuove disposizioni contrattuali.

3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e i profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

Per il Comune di Milo, formazione e aggiornamento rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei propri dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento e complessiva delle normative.

In questa sezione vengono evidenziati:

- 1) gli obiettivi della formazione anno 2025;
- 2) le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari.

Si ricorda che a decorrere dall'anno 2020 hanno cessato di applicarsi agli enti locali le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

OBIETTIVI:

- 1) Formazione per nuovi assunti;
- 2) Adeguamento conoscenze delle innovazioni normative e tecnologiche dei dipendenti in base al profilo professionale posseduto;
- 3) Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 4) Sviluppo delle competenze necessarie al buon funzionamento dell'Amministrazione comunale, anche in relazione agli obiettivi prefissati.

METODOLOGIE FORMATIVE:

Le metodologie formative dovranno essere adottate in riferimento ai destinatari della formazione.

Per la formazione di base del personale appartenente alle aree degli Operatori e degli Operatori esperti (ex categorie A – B) potrà essere attuata una attività di formazione interna, anche mediante il coinvolgimento dei funzionari apicali dell'Ente.

In ogni caso, per tutto il personale appartenente alle diverse aree, inclusa quindi l'area degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categorie C e D), saranno resi disponibili appositi corsi, privilegiando i corsi gratuiti organizzati da ANCI, IFEL, ovvero l'Albo dei segretari comunali e provinciali.

NEL DETTAGLIO: si specifica che il Comune di Milo ha aderito nel 2023 al progetto P.I.C.C.O.L.I., attuato da ANCI e rivolto ai comuni con meno di 5.000 abitanti.

L'Associazione, attraverso la predisposizione di team manager, coordinatori ed esperti territoriali dislocati in ogni regione d'Italia, nonché grazie a consulenti tematici e formatori attivi sul progetto, sta supportando oltre 1.000 Comuni nei processi di innovazione locale, attraverso **interventi formativi, affiancamenti on the job e la partecipazione a comunità tematiche**, al fine di perseguire

il rafforzamento delle capacità amministrative dei piccoli enti.

Il Piano operativo declina le azioni di supporto specialistico che verranno realizzate nella fase 3 del Progetto "P.I.C.C.O.L.I.". Le modalità attuative risultano in particolare legate a:

- Pillole/tutorial;
- Ciclo di webinar;
- Comunità tematica: partecipazione a gruppi per scambio di esperienze e buone pratiche;
- Strumenti di sviluppo organizzativo;
- Sessioni di lavoro e approfondimento tematico.

I contenuti delle attività da realizzare sono riportati nell'Allegato tecnico del Piano di intervento, progettato in maniera partecipata con ANCI ed approvato dal Dipartimento della funzione pubblica, che si allega al presente documento.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

1. PREMESSA

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione dei fabbisogni di personale ha lo "scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini".

Si dà atto che, a seguito della dichiarazione di dissesto, l'ente ha provveduto a rideterminare la dotazione organica, secondo quanto previsto dall'art. 259 del Testo unico dell'ordinamento amministrativo e contabile degli Enti locali e nel rispetto del rapporto medio dipendenti/popolazione, valido per gli enti in condizioni di dissesto di cui al D.M. 28 novembre 2020 richiamato dall'art. 263, c. 2 del TUEL. Il suddetto rapporto è pari a 8,9 unità a tempo pieno ($999/112=8,92$) per un totale di ore lavorative settimanali complessive pari a 321. Con la medesima delibera l'Ente ha dato atto delle situazioni di eccedenza di personale, alla luce delle assunzioni che risulta necessario programmare. La predetta rideterminazione ha infine ricevuto l'avallo positivo da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali.

Il presente Piano viene redatto in via provvisoria secondo quanto specificato nel successivo paragrafo di cui al punto 3.3.3.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO GENERALE

Di seguito si riporta, per estratto, la complessa normativa vigente per la redazione del Piano in materia di assunzioni del personale

Legge n. 449/1997, art. 39 cd legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese del personale;

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali

- art. 48, comma 2 *“La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco...”*;

- art. 91, comma 1 *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale...”*;

- l'art. 89 comma 5 del TUEL, che stabilisce che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Legge 448/2001, in particolare l'art.19 – comma 8 – il quale, relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, stabilisce sinteticamente che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa.

D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

- art. 6 il quale impone l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;

- art. 36, il quale dispone: “1. Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35. 2. Per rispondere ad esigenze temporanee o eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti...”;

LEGGE 27 dicembre 2006, n. 296

– art. 1 c. 557 *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

a) abrogata dal d.l. 24 giugno 2016, n. 113;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

– art. 1 c. 557-bis. Ai fini dell'applicazione della presente norma, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione continuata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente. *(comma introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010;*

- art. 1 c. 557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

Legge n. 24 dicembre 2007 n. 244, art. 3, comma 101 *“Per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. In caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta”;*

DL 24 giugno 2014, n. 90 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari - convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 e in particolare l'art. 3 in tema di sblocco del turn over. *“Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici ivi compresi quelli di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazione, possono procedere, per l'anno 2014, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 20 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura del 40 per cento per l'anno 2015, del 60 per cento per l'anno 2016, dell'80 per cento per l'anno 2017, del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Ai Corpi di polizia, al Corpo nazionale dei vigili del fuoco, al comparto della scuola e alle università si applica la normativa di settore”*

D.L. 30.04.2019 n. 34 (c.d. “decreto crescita”) convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 – art. 33, c. 2 *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le*

fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché' delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”;

DECRETO 17 marzo 2020 MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, MINISTRO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE, MINISTRO DELL'INTERNO - Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni (attuativo dell'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 convertito con modifiche in Legge 28 giugno 2019, n. 58);

CIRCOLARE 13 maggio 2020 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA - Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni

DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il quale ha introdotto il comma 1 bis all'articolo 52 del d.lgs. n. 165 del 2001 *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi*

inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.

Mentre l'art. 3-bis rubricato - Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali – ha previsto: *“1. Gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza. 2. I rapporti tra gli enti locali e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi. 3. Gli enti locali aderenti attingono agli elenchi di idonei di cui al comma 1 per la copertura delle posizioni programmate nei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità. Gli enti locali interessati procedono alle assunzioni, previo interpellato tra i soggetti inseriti negli elenchi, ogniqualvolta si verifichi la necessità di procedere all'assunzione di personale in base ai documenti programmatori definiti dal singolo ente...”*

DECRETO 22 luglio 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze, con cui sono state approvate, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, le LINEE DI INDIRIZZO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI PROFESSIONALI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.

D.L. 78/2010, l'art. 9 comma 28, come modificato dall'art. 4, comma 102 L. 183/2011, dall'art. 1, comma 6 bis, L. 14/2012 e dall'art. 4-ter, comma 12, L. 44/2012, il quale impone limiti nelle assunzioni al lavoro flessibile, che di seguito si riassumono:

Le pubbliche amministrazioni “...possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del d.lgs. n. 276/2003, e s.m.i. non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

legge 11 agosto 2014, n. 114, art. 11, comma 4-bis, di conversione del decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90 che ha introdotto al comma 28 del sopra richiamato art. 9 del D.L. n. 78 il seguente periodo le *“limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”;*

decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni con legge 7 agosto 2016, n. 160, recante misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio, stabilisce all'articolo 16, comma 1-quater che *“All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo periodo è inserito il seguente: «Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”.*

3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

La presente programmazione triennale del fabbisogno di personale viene espressa all'interno di un Piano adottato, in via provvisoria, prima dell'approvazione dell'ipotesi di bilancio di previsione 2023 — 2025. Tenuto conto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia assunzionale, in mancanza dei documenti contabili approvati, il presente piano si limita a prevedere esclusivamente l'assunzione a tempo determinato di una unità di personale — Area Funzionario — Profilo contabile — ex art. 110 1 comma TUEL, già prevista in dotazione organica, in quanto ritenuta di urgente necessità allo scopo precipuo di consentire la definizione della stessa ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e degli ulteriori documenti contabili.

Si richiama, a tal proposito, quanto già specificato con delibera di Giunta comunale n. 30 del 19.03.2025 avente ad oggetto: *“Assunzione ex art. 110 TUEL 1 comma di personale a tempo determinato e parziale funzionario contabile ex CAT. D chiusura ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. Richiesta autorizzazione COSFEL”.*

L'Ente si riserva di rimodulare la programmazione triennale del fabbisogno del personale nell'ambito del PIAO definitivo che verrà adottato successivamente all'approvazione dell'ipotesi di bilancio 2023 — 2025. (V. Stima dell'evoluzione dei fabbisogni alla luce della dotazione organica rideterminata, a seguito di approvazione dei documenti contabili”)

DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA DALLA COSFEL

Dotazione organica di cui alla delibera di Giunta comunale n. 105 del 06.12.2024, con la quale l'ente ha provveduto alla rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 259 TUEL e verifica delle eccedenze, approvata dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali nella seduta del 22.01.2025.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE RIDETERMINATA				
Categoria	Ore lavorative full-time part-time	Unità di personale	Costo complessivo per categoria	Vacante
D1	18	1	€ 18.208,56	SI

D1	36	1	€ 36.417,11	NO
D1	33	1	€ 33.431,86	SI
C1	24	1	€ 22.352,55	SI
C1	24	1	€ 22.352,55	SI
C1	24	4	€ 89.410,20	NO
B3	36	1	€ 31.399,71	NO
B1	24	1	€ 19.872,61	NO
A1	30	1	€ 23.472,02	NO
	321	12	€ 296.917,17	

PROGRAMMAZIONE ALLA LUCE DEL SUDDETTO PIANO PROVVISORIO

> ANNO 2025:

1) Assunzione a tempo determinato di 1 unità — area funzionario ex CAT. D – profilo - contabile, tempo parziale (18h), ex art. 110 1 comma TUEL per n. 6 mesi, eventualmente prorogabili fino alla scadenza del mandato del Sindaco (previa autorizzazione COSFEL) – previsione in dotazione organica;

- Costo parametrato a n. 6 mesi: € 9.104,28.

- Costo su base annua: € 18.208,56.

LIMITI ORDINAMENTALI DI RIFERIMENTO

Art. 36 D.lgs. n.165/2001;

Art. 23 D.lgs. n. 81/2015 – contratti a tempo determinato in essere: //

Art. 110 1 comma D.lgs. 267/2000 – previsione statutaria: art. 38 statuto comunale dell'ente.

LIMITI DI CARATTERE FINANZIARIO

- Art. 1, comma 557 quater, legge 27 dicembre 2006, n. 296, costituito dal valore medio di spesa del triennio 2011-2013. Il valore del citato parametro è di € 862.300,88 come da rendiconti approvati;

- Art. 1, comma 557, legge 27 dicembre 2006, n. 296, in materia di riduzione della spesa del personale. La spesa di personale per l'anno corrente, comprensiva delle assunzioni proposte, è pari a 556.905,48;

- Art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 e successive modifiche e integrazioni, con riferimento al limite della spesa per contratti di lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, per gli enti in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della legge n. 29/2006. Il suddetto valore è pari ad euro 72.811,24;

- Art. 16 comma 1-quater D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni con legge 7 agosto 2016, n. 160, "All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo periodo è inserito il seguente: «Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267» - esplicita esclusione dal tetto alla spesa per il lavoro flessibile (spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009) degli incarichi a contratto conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL;

Art. 259 comma 6 del D.lgs. 267/2000, normativa speciale con riferimento agli enti dissestati, quale limite alla spesa per il personale a tempo determinato, calcolata a non oltre il 50% della spesa media sostenuta a tale titolo nel triennio antecedente l'anno dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. Il valore del citato parametro è pari ad € 27.328,33.

N.B: L'assunzione in esame, programmata nell'ambito del suddetto piano provvisorio, sarà inserita all'interno dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato così da considerarsi con essa compatibile, conforme e finanziariamente sostenibile.

N.B: Non sono in corso attualmente rapporti di lavoro derivanti da assunzioni a tempo determinato all'interno dell'ente.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI ALLA LUCE DELLA DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA, A SEGUITO DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI:

1) Stima trend delle cessazioni dal servizio

Cessazioni di personale previste per gli anni 2025 – 2026 – 2027

Cessazioni anno 2025 – Previsione

Non sono previsti collocamenti a riposo

Cessazioni anno 2026 – Previsione

n. 1 operatore ex CAT. A - 36 ore

Cessazioni anno 2027 – Previsione

n. 1 operatore esperto ex CAT. B – a 24 ore

2) > ANNO 2026:

1) Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità – area istruttori, tempo parziale (24 h) tramite Progressione verticale ex art. 13 CCNL 16/11/2022 finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL 2019/2021 – previsione in dotazione organica;

- Costo complessivo progressioni su base annua: € 3.416,28.

2) Assunzione a tempo determinato di n. 1 unità area funzionario – profilo - contabile, tempo parziale (18h), ex art. 110 1 comma TUEL tramite proroga incarico - previsione in dotazione organica;

- Costo su base annua: € 18.208,56.

3) Assunzione a tempo indeterminato – assunzione integralmente etero finanziata - di n. 2 lavoratori impegnati in ASU, con oneri a carico esclusivamente della Regione Sicilia, tramite processo di stabilizzazione ex art. 10 della L.R. 16 gennaio 2021, n. 1

> ANNO 2027: //

Le assunzioni delle unità di personale di cui ai punti 1) 2) e 3) Anno 2026, rappresentano esclusivamente una stima. Le predette assunzioni restano in ogni caso subordinate

- alla loro riconferma all'interno del PIAO 2025-2027, o della presente sezione, in via definitiva, da parte della Giunta comunale, a seguito di approvazione dei documenti contabili richiesti e necessari, e verifica dei limiti previsti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
- all'ottenimento della necessaria autorizzazione da parte della COSFEL a seguito di presentazione di apposita istanza.

SEZIONE. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione. Si ritiene comunque di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, indicando:
 - a) la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.