



**Comune di Palazzo Adriano**  
**Città metropolitana di Palermo**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**

(art. 6, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)



## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento un nuovo strumento di programmazione, denominato "Piano Integrato di attività e organizzazione" (di seguito anche "PIAO"), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, e segnatamente:

- il Piano della performance;
- il Piano delle Azioni positive;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

L'introduzione del PIAO costituisce una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) ed atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto

del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

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

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente ai contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132 e procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del medesimo decreto. Ai sensi dell'art. 8 del D.M., il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Pertanto, il comma 2 del citato art. 8 prevede che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha 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.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario e costituisce la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", nelle seguenti sottosezioni:

- Sottosezione "*Disposizioni generali*" – sottosezione di secondo livello "*Atti generali*";
- Sottosezione "*Personale*" – sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*";
- Sottosezione "*Performance*" – sottosezione di secondo livello "*Piano della Performance*";
- Sottosezione "*Altri contenuti*" – sottosezioni di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*" e "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*".

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025/2027 è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 28.02.2025 e con il Bilancio di previsione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 28.02.2025.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Palazzo Adriano

Indirizzo: Piazza Umberto I n. 46 - 90030

Codice fiscale/Partita IVA: 00774460828 / 85000190828

Sindaco: Nicolò Granà

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **35<sup>1</sup>**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.741

Telefono: +39 091 8349901

Sito internet: <https://comune.palazzoadriano.pa.it/>

E-mail: [protocollo@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:protocollo@comune.palazzoadriano.pa.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:protocollo@pec.comune.palazzoadriano.pa.it)

### TERRITORIO



La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica alla costruzione di qualsiasi strategia. Comune montano, di origine medievale, che basa la sua economia sulle tradizionali attività agricole. Il territorio, comprendente le aree speciali lago di Prizzi e lago Gammauta, presenta un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche accentuate: si raggiungono i 1.450 metri di quota. La sua origine medievale è testimoniata dai reperti archeologici della zona, ma le attestazioni documentate certe a tal proposito sono esigue, così come sono prive di avvenimenti e pagine memorabili le vicende storiche che contraddistinsero l'antico borgo. Molto probabilmente il primo nucleo urbano fu fondato da una colonia di profughi greco-albanesi. Tra le testimonianze storico-architettoniche della cultura dei secoli passati, che costituiscono il suo patrimonio artistico, meritano di essere segnalate: la chiesa di San Nicolò, costruita nel XV secolo, che presenta una facciata tardo-medievale, con tetto a campana, un campanile con rosone centrale e una meravigliosa volta affrescata; i ruderi del Castello medievale, risalente al XIV secolo; la chiesa di Maria Santissima Assunta, eretta nel 1532, in stile greco-bizantino, con un interno a tre navate; la parrocchiale di

<sup>1</sup> il numero dei dipendenti è calcolato al 31 dicembre 2024 secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 al conto annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part time del dipendente in servizio (es. due dipendenti in part time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno)

Santa Maria del Lume, costruita nel 1740, a tre navate, accanto alla quale si erge una pregevole torre campanaria in pietra viva; la chiesa di Maria Santissima del Carmelo del 1700 e il santuario della Madonna delle Grazie del 1560.

#### **Orografia:**

- Monte delle Rose (1.436 m)
- Monte Indisi (1.187 m)
- Monte Scuro ( 1.301 m)
- Monte San Nicola (648 m)

#### **Idrografia:**

Il territorio di Palazzo Adriano è attraversato in gran parte dal fiume Sosio, che nasce dai monti di Bivona e Santo Stefano Quisquina e sfocia nel mare di Ribera.

#### **Siti archeologici:**

Nel territorio di Palazzo Adriano si trovano, ancora integri, sia la Pietra di Salomone, sulla cui parete ovest si trovano alcune stanze, scavate dai bizantini e usate come vedette, sia la Pietra dei Saraceni, in cui è scolpita una scala che porta ad un pozzo di forma circolare, probabilmente per la raccolta dell'acqua piovana.

Gran parte del territorio del comune di Palazzo Adriano ricade all'interno della riserva naturale orientata Monti di Palazzo Adriano e Valle del Sosio, istituita nel 1997 e comprendente anche i territori dei comuni di Bivona, Burgio e Chiusa Sclafani ; nel territorio della riserva naturale sono stati trovati i più antichi reperti fossili della Sicilia.

#### **Società**

Il territorio di Palazzo Adriano, si estende su circa 12.925 Ha ( dati ISTAT), è ubicato nella parte centro occidentale della Sicilia. E' allocato in una altitudine di 696 m. s.l.m. con punto di riferimento la Casa Comunale.

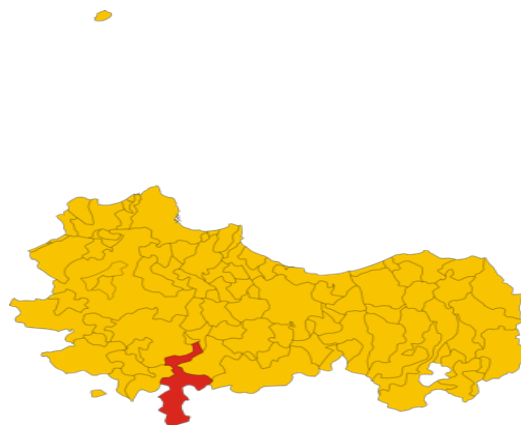
Il territorio comunale di Palazzo Adriano confina con i Comuni di Prizzi, Corleone, Castronovo di Sicilia, Chiusa Sclafani, Burgio, Lucca Sicula e Bivona, dista circa 100 km. dal capoluogo Palermo.

Il territorio è interessato da una precaria rete stradale statale di congiungimento con i Comuni vicini e con il capoluogo. Le grandi arterie viarie si trovano a circa 100 km. dal centro abitato come l'Autostrada Palermo-Catania o l'Autostrada Palermo - Trapani-Mazara del Vallo.

Il territorio non è attraversato da linee ferrate né tanto meno ci sono ferrovie; per tale tipo di servizio ci si appoggia alla stazione locale di Roccapalumba o a quella di Palermo.

L'aeroporto più vicino è quello di Punta Raisi "Falcone - Borsellino" che dista circa km. 130 dal centro abitato. Palazzo Adriano è un piccolo comune inserito in un contesto rurale. Sono presenti poche attività economiche, prevalentemente agricole e forestali. Esiste un Ufficio Postale, non esiste uno sportello bancario.

I residenti soffrono delle scarse opportunità di lavoro e sono costretti al pendolarismo nei centri più importanti, primo fra tutti Palermo.



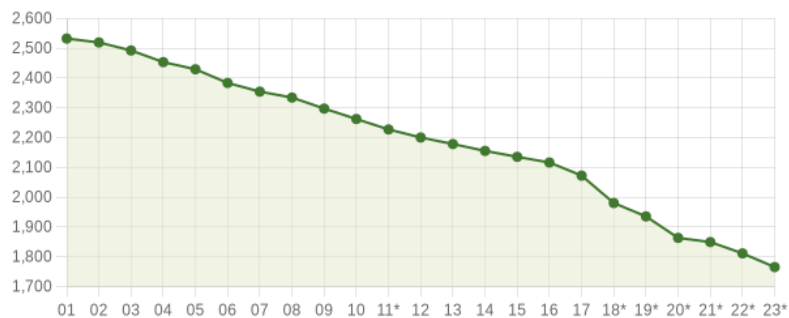


Per lo sport e tempo libero sono presenti il campo di calcio ed i campetti poliuso, palestra comunale. Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno. A livello sanitario, localmente è assicurato il servizio farmaceutico, la " Guardia Medica", il Pronto Soccorso, Il P.T.E , il servizio CUP, la R.S.A. , tutti servizi istituiti dopo la chiusura del locale Ospedale Regina Margherita. L'Ospedale più vicino è quello di Corleone che dista circa 35 chilometri.

## POPOLAZIONE

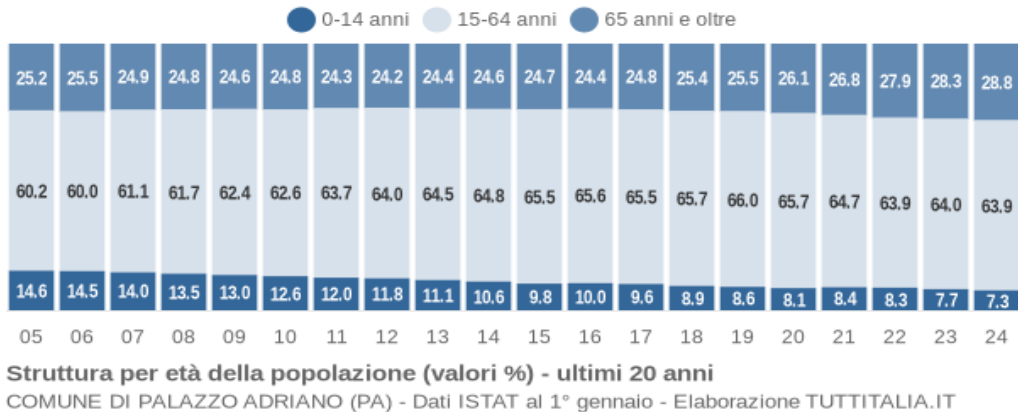


Ad integrazione degli elementi e dei dati di cui sopra, vengono di seguito riportati alcuni dati ISTAT concernenti indici relativi al territorio comunale. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

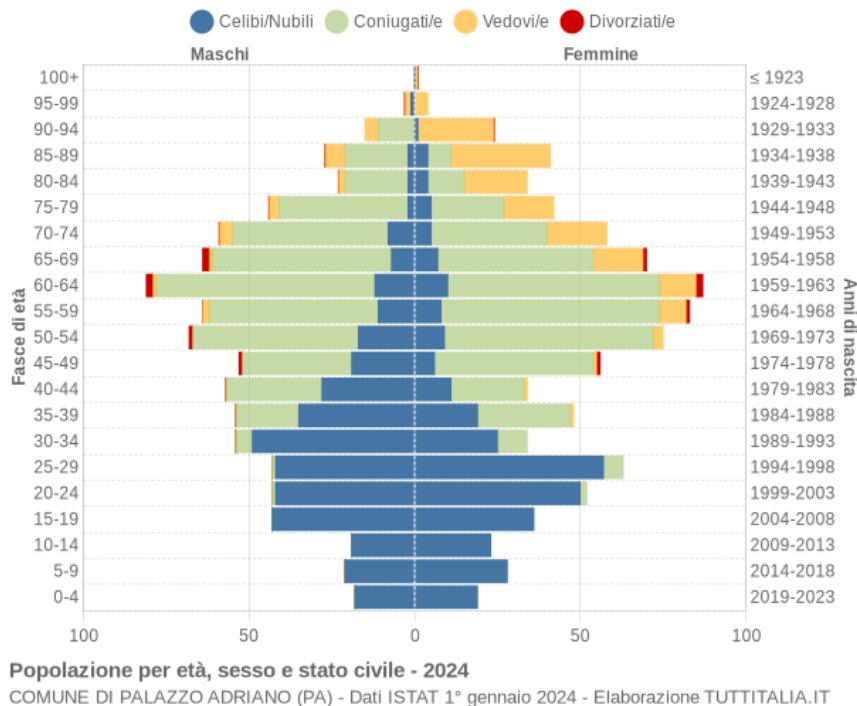


**Andamento della popolazione residente**  
 COMUNE DI PALAZZO ADRIANO (PA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
 (\*) post-censimento

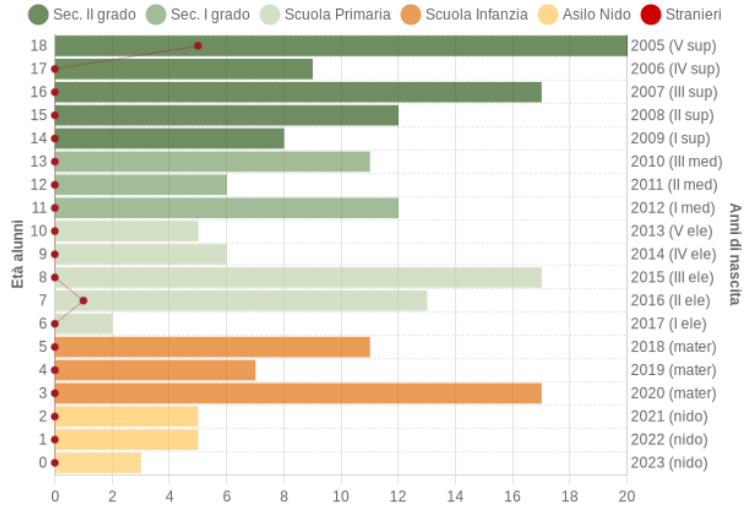
L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



La popolazione è riportata nella tabella seguente per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

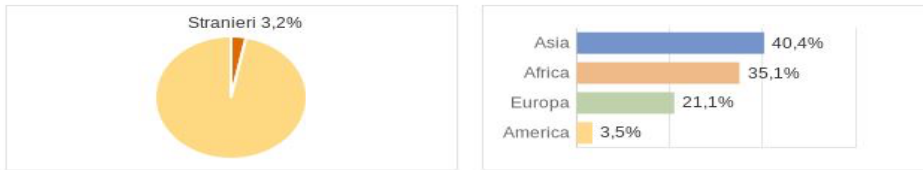


Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025 delle scuole di Palazzo Adriano, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

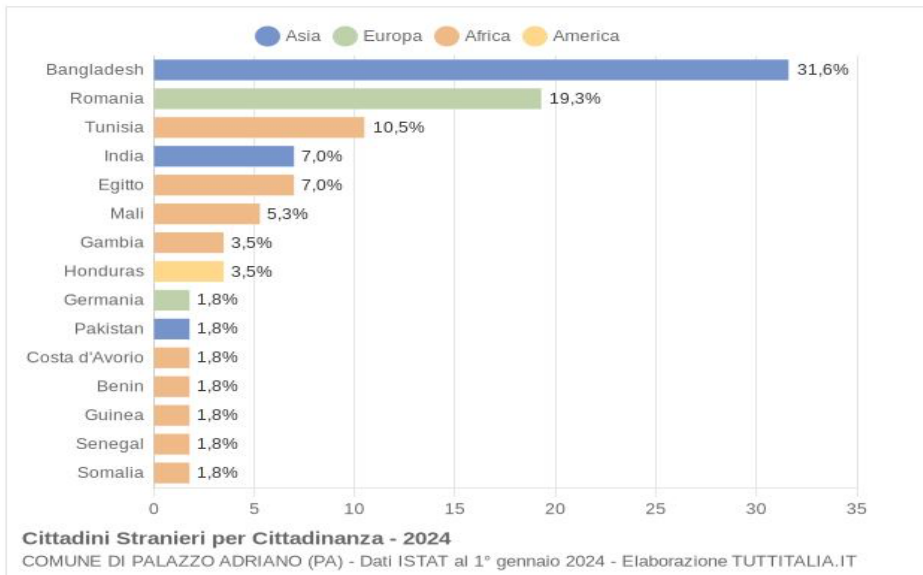


**Popolazione per età scolastica - 2024**  
 COMUNE DI PALAZZO ADRIANO (PA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Gli stranieri residenti a Palazzo Adriano al 1° gennaio 2024 sono **57** e rappresentano il **3,2%** della popolazione residente.



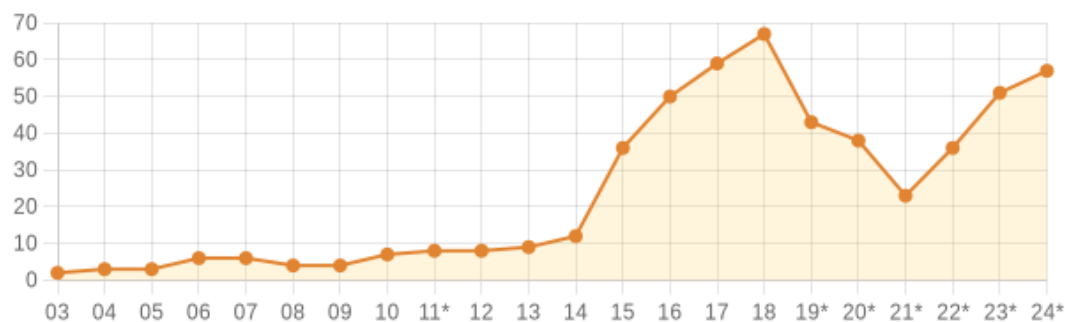
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Bangladesh** con il **31,6%** di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (**19,3%**).



**Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024**  
 COMUNE DI PALAZZO ADRIANO (PA) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Palazzo Adriano al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.





### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI PALAZZO ADRIANO (PA) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

L'art. 6, ultimo comma, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce: *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”*.

Dalla lettura coordinata delle disposizioni in materia di redazione del PIAO si evince che l'elaborazione di questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò posto, si rappresenta che gli obiettivi e i risultati attesi sono individuati nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 28.02.2025

### SOTTOSEZIONE 2.2. – PERFORMANCE

L'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, al fine di conferire maggiore organicità al piano, in conformità alla logica sottesa all'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione, si ritiene di implementare anche tale sottosezione, sia per quanto concerne il piano della performance.

Il Piano della performance 2025/2027 del Comune di Palazzo Adriano viene approvato all'interno della presente sottosezione 2.2 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance.

Il Piano viene redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con l'intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.

L'azione del Comune di Palazzo Adriano ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica ispirandosi ai seguenti principi e valori:

- integrità morale;

- trasparenza;
- orientamento all'utenza;
- valorizzazione delle risorse interne;
- orientamento ai risultati;
- innovazione;
- ottimizzazione delle risorse.

Gli obiettivi costituiscono l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza. La suddetta programmazione contribuisce, infatti, all'interno di un disegno strategico complessivo, alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni del Comune di Palazzo Adriano delineate nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 ex art. 107 D.lgs. 267/2000 – TUEL approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 28.02.2025.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, la performance è intesa, infatti, come la prestazione erogata, sia in forma individuale sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

Gli obiettivi dell'Ente (performance organizzativa) rappresentano i traguardi che la struttura deve raggiungere nel suo complesso ed al perseguimento dei quali tutti (titolari di P.O. e personale) sono chiamati a contribuire.

L'attività del Comune, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro), viene considerata e rilevata nella forma della performance e commisurata al valore conseguito ed alle risorse impiegate.

La performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso" ovvero:

- a) Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
- b) Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
- c) Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio;
- d) Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
- e) Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- f) Trasparenza.

### **- I soggetti della Performance**

La Giunta Comunale è l'organo deputato ad approvare il Piano della performance; definisce annualmente il piano degli obiettivi, alloca le risorse ai singoli programmi servizi, approva il sistema di misurazione della performance. La Giunta Comunale approva altresì il rendiconto sulla performance presentato dal Nucleo di Valutazione.

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) il Nucleo di Valutazione;
- b) i Dirigenti/Responsabili di Settore.

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Il Nucleo di Valutazione è monocratico, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- Valuta le prestazioni e i risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31 maggio 1999;
- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. n. 150/2009;
- Verifica l'esistenza e l'attuazione dei sistemi di controlli interni di cui all'articolo 147 del D.lgs. n.267/2000;
- Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili di Servizi e Uffici per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale.

I Responsabili di Settore sono chiamati a valutare, secondo schemi e parametri, definiti all'interno del Regolamento che disciplina la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere al Nucleo di Valutazione tali valutazioni.

#### **- Tipologie di obiettivi**

Gli obiettivi strategici, di maggiore rilevanza, realizzano le politiche di governo locale, rendendo operativi gli indirizzi individuati ed assegnati ai Responsabili di settore ispirati ai criteri generali di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi ordinari costituiscono il sostrato essenziale delle attività del Comune e, nella maggior parte dei casi, essi culminano con l'erogazione alla cittadinanza di prodotti o di servizi che devono rispondere a certi livelli .

È dunque essenziale presidiare gli standard qualitativi e quantitativi dei prodotti e dei servizi che vengono erogati. Tutti i processi produttivi dell'Ente, identificati attraverso l'attività ordinaria e gli obiettivi di attuazione delle politiche di governo e dei processi di innovazione organizzativa e gestionale, sono affidati ai responsabili di settore.

#### **Gli Obiettivi trasversali:**

##### **Prevenzione della corruzione**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti. Saranno oggetto di monitoraggio i tempi e le modalità di controllo previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

##### **Trasparenza**

L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D. lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis " la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013).

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT.

Al riguardo ogni Responsabile di Settore e Servizio nonché ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT e, anche, con i responsabili delle pubblicazioni.

Ogni Responsabile dovrà, altresì, adempiere ai nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla legge di stabilità regionale 2022-2024 (L.R. 25 maggio 2022, n.13), bene esplicitati nella circolare n. 25 del 17 giugno 2022 dell'Assessorato delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica della Regione Siciliana, in ordine ai quali si raccomanda la puntuale osservanza. Saranno oggetto di monitoraggio i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.**

Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea anche per il 2024.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023 *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”.*

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi saranno tempestivamente comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholder del Comune, secondo le modalità previste dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Settore quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibile a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione per il raggiungimento degli obiettivi.

**- Formazione del personale**

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ha stabilito che: *“...La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno...”, specificando che le Pubbliche Amministrazioni assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills, promuovono la formazione dei propri dipendenti*

*(obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025), e monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.*

### **Obiettivi settoriali**

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di Posizione organizzativa per ciascun Settore.

Ad ogni obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento e a ciascuno di essi sono correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento)

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance e assegnati ai Responsabili di P.O. costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti, rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

Gli obiettivi sono personali e non delegabili, pertanto, dovranno essere conseguiti direttamente dai singoli Responsabili, fermo restando la necessaria attività di supporto del personale assegnato alle rispettive strutture organizzative di pertinenza.

L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo a consuntivo, mediante verifica da parte del Nucleo di Valutazione, con supporto del Segretario Comunale, sulla base degli indicatori delineati, di colloqui individuali con i Titolari di P.O. e di relazioni scritte o report di monitoraggio presentati dai rispettivi Responsabili in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il mancato conseguimento degli obiettivi assegnati, ad eccezione di quelli derivanti da fattori non direttamente imputabili al Responsabile, determina la riduzione dell'indennità da corrispondere in misura corrispondente al peso di ciascun risultato non raggiunto o raggiunto solo parzialmente.

Il principio su cui si fonda il presente Piano tende al miglioramento continuo e progressivo del sistema di gestione delle performance e la sua integrazione con i sistemi di pianificazione, programmazione, prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa.

#### **- Fasi Previste:**

#### **1) Pianificazione e Programmazione**

- Adozione del presente documento con assegnazione degli obiettivi di performance e delle risorse finanziarie inserite nel bilancio dell'esercizio finanziario corrente.
- I Responsabili di Settore traducono e declinano gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente al perseguimento degli stessi.

#### **2) Attuazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa**

- L'attività di monitoraggio è pianificata mediante un cronoprogramma relativo a ciascun obiettivo di PEG che ne individua le fasi di realizzazione e consente di rilevare scostamenti ed apportare gli eventuali correttivi sia in termini di risorse assegnate che di tempi di realizzazione.
- Presa d'atto del monitoraggio finale per la valutazione della performance organizzativa.
- Conclusione processo di valutazione del personale.

#### **3) Performance individuale e valutazione delle risorse umane**

- Conclusione processo di valutazione dei dirigenti.

#### **4) Verifica e rendicontazione**

- Attestazione.
- Approvazione e Validazione della relazione della Performance.

Gli obiettivi sono individuati dettagliatamente nell'**Allegato 1.**



## **SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **2.3.1 PREMESSA**

Gli enti locali per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali sono chiamati a esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari.

Si tratta di fenomeni che costituiscono remora ad un sano sviluppo economico del territorio e che pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Il dato dell'esperienza fa emergere che tali rischi certamente trovano terreno più fertile in quelle pubbliche amministrazioni caratterizzate da un quadro generale di disordine organizzativo, contrassegnato dall'assenza di adeguati sistemi di controllo sull'attività e sugli atti, dalla mancanza di coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti, dall'assenza di sistemi di tracciabilità, da una cristallizzazione degli incarichi di responsabilità in capo alle medesime persone.

Al fine di porre rimedio o comunque ridurre i suddetti rischi all'interno dell'attività delle pubbliche amministrazioni e in particolare degli enti locali, l'Ordinamento mette a disposizione degli operatori una serie di strumenti di prevenzione delle interferenze illecite tra i quali certamente assume un ruolo strategico, quasi decisivo, per la prevenzione, all'interno delle Municipalità, di fenomeni di devianza e di vulnerazione del principio di buona amministrazione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) oggi confluito nella presente sottosezione.

In ordine al concetto di corruzione preso in considerazione dal legislatore si rappresenta che esso va inteso in una accezione più ampia rispetto a quella delineata nel codice penale per lo specifico reato di corruzione o del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, in quanto coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si fa riferimento quindi ad atti e comportamenti che, anche se non penalmente rilevanti, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, frutto del coinvolgimento attivo dei diversi protagonisti della vita dell'Ente nel rispetto dei ruoli per ciascuno previsto dalla normativa vigente, di seguito delineati.

### **2.3.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

#### **- L'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) all'interno del quale vengono individuati i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e correlativamente indicati obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

#### **- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il RPCT è il Segretario Comunale dell'ente giusta provvedimento sindacale di nomina n. 18 del 07.12.2022.

#### **- L'organo di indirizzo politico**

La Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del PTPCT e, oggi del PIAO, nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **- I responsabili dei settori**

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, essi svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano criticità sul piano dell'attuazione delle misure e curano la tempestiva comunicazione e trasmissione di tutte le informazioni e i documenti richiesti dal Responsabile della prevenzione e previsti dal presente Piano. Svolgono altresì attività informativa all'autorità giudiziaria. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Osservano le misure contenute nel presente piano.

Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità. Devono assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sottosezione, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma) e tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **- Il personale dipendente**

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano sia le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D., sia i casi di personale in conflitto di interessi.

#### **- Collaboratori esterni**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (soggetti impiegati in attività socialmente utile e consulenti ed esperti) osservano le misure contenute nel presente Piano, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

#### **- Organo di Revisione Economico-Finanziario**

Ai sensi dell'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni, le risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva vengono trasmesse anche all'Organo di Revisione, che ne tiene conto nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti.

### **- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

Gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

### **- Nucleo di Valutazione**

Partecipa al processo di gestione del rischio. Rilevante è l'apporto del Nucleo di valutazione sia in sede di verifica su singole misure di prevenzione (es. in materia di Trasparenza e di adozione del Codice di comportamento integrativo) sia in sede di contribuzione all'analisi ed alla valutazione dei rischi e di coordinamento tra anticorruzione e performance. Attesta inoltre con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal presente Piano. Verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

### **- Stakeholders**

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

### **- Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti), è stato individuato il responsabile RASA (responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), con riferimento a questo Ente.

## **2.3.3 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La disciplina di riferimento, oltre alla Legge n. 190 del 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ai Piani Nazionali Anticorruzione, comprende i seguenti riferimenti normativi:

- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana – principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; – in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;

- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- Decreto Legge n. 90 del 2014, il quale ha disposto l'abolizione dell'Autorità per i contratti pubblici (Avcp), trasferendo le relative funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante “*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento);
- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

#### **2.3.4 IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nella relativa sottosezione del PIAO.

Attraverso il presente atto 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 previsti 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.

Con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, che costituisce atto di indirizzo per gli enti locali tenuti all'osservanza della normativa in materia di anticorruzione.

Il PNA evidenzia la profonda stagione di riforme che sta investendo le pubbliche amministrazioni, tra le quali si segnalano il complesso normativo teso a favorire l'attuazione del PNRR ed il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), strumento di programmazione di recente introduzione.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in particolare, in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell'Italia, prevede investimenti e riforme a proiezione pluriennale per un valore di oltre 200 miliardi di euro delineando obiettivi e traguardi definiti il cui rispetto dei tempi di realizzazione deve accompagnarsi all'attivazione di tutti i presidi necessari per scongiurare che la criminalità riesca ad approfittare delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale.

L'individuazione tempestiva dei nuovi rischi connessi ai tentativi della criminalità di sfruttare a proprio vantaggio l'emergenza sanitaria e le iniziative poste in essere per favorire la ripresa economica è fondamentale per assicurare l'efficacia degli interventi pubblici;

In questa prospettiva, l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), della Banca d'Italia ha ritenuto volgere l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), come iniziativa di solidarietà finanziaria in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell'Italia. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'Unità di Informazione per l'Italia (UIF) ha inteso valorizzare l'adempimento degli obblighi anticiclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare. A tal fine con Comunicazione del 11 aprile 2022 la UIF ha fornito, specificamente nell'Allegato 2, le indicazioni rivolte alle pubbliche amministrazioni.

Più di recente l'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha provveduto all'aggiornamento del PNA 2022 con riferimento alla parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici al fine di dare opportuni chiarimenti, soprattutto in materia di trasparenza e pubblicazione degli atti, conseguenti all'approvazione del nuovo "Codice dei Contratti pubblici" di cui al D.lgs. n. 36/2023.

Con delibera della Giunta Comunale n. 140 del 12 ottobre 2023, in ossequio alla metodologia introdotta dal PNA 2019 e dal PNA 2022, il Comune di Palazzo Adriano ha adottato, nell'ambito del PIAO 2023/2025, la programmazione triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno della specifica sottosezione 2.3 "*rischi corruttivi e trasparenza*", come previsto dall'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

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 Palazzo Adriano – 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.

Nel complesso si è rivelata l'efficacia delle misure previste nel piano precedente, come emerge dalla Relazione Annuale del RPCT per l'anno 2024 pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Sottosezione "*Prevenzione della Corruzione*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58). L'Amministrazione Comunale dà qui ora atto che nessuna delle fattispecie appena sopra indicate si è verificata e, pertanto, ritiene di poter confermare i contenuti della sottosezione "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" del Piao 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 12 ottobre 2023 rinviando al successivo ciclo di programmazione eventuali aggiornamenti ed integrazioni.

In ogni caso, si è ritenuto di pubblicare uno specifico avviso all'Albo pretorio on-line del Comune per raccogliere eventuali suggerimenti e/o osservazioni da parte di portatori di interessi in merito alla volontà dell'Amministrazione di confermare i contenuti del precedente Piano.

L'avviso è stato pubblicato dall'11 febbraio 2025 fino al 21 febbraio 2025 e non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti.

### **2.3.5 ANALISI DEL CONTESTO**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).



## - Contesto esterno

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

Come espresso, da ultimo, anche con la Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022, tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.

L' **Aggiornamento congiunturale** di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a Novembre 2024, evidenzia che *“Nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Sicilia ha continuato a espandersi: in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto di circa un punto percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente; la variazione è stata superiore a quella media nazionale e a quella del Mezzogiorno. L'attività delle imprese delle costruzioni è aumentata, sostenuta dalla realizzazione delle opere pubbliche bandite negli anni recenti. Nonostante il rallentamento dei consumi e delle presenze turistiche, l'andamento del terziario si è mantenuto positivo. Nel complesso le aziende con fatturato in aumento hanno prevalso su quelle che ne hanno subito una riduzione e la redditività è rimasta positiva per la maggior parte delle imprese. Un'attività di investimento ancora contenuta, tassi di interesse su livelli elevati e una maggiore cautela da parte degli intermediari finanziari si sono riflessi in un calo dei prestiti al settore produttivo, soprattutto per le imprese di minori dimensioni e per quelle delle costruzioni.*

*Le condizioni del mercato del lavoro siciliano hanno continuato a migliorare: l'occupazione è aumentata in misura superiore alla media nazionale; la crescita del numero degli occupati ha riguardato tutti i settori con l'eccezione dell'agricoltura e del comparto del commercio, alberghi e ristoranti. Il tasso di attività è salito e, in presenza di una riduzione del numero di persone in cerca di occupazione, il tasso di disoccupazione è diminuito.*

Per l'analisi del contesto regionale siciliano appare, altresì, utile fare riferimento **all'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia**, relativa al II Semestre 2023: *“In Sicilia coesistono organizzazioni criminali eterogenee e non solo di tipo mafioso. Nelle province di Palermo, Trapani e Agrigento opera in modo preponderante “cosa nostra”(…) Grazie alle incessanti operazioni di polizia, cosa nostra non riesce a ricostruire un organismo di vertice. Al suo interno la matrice criminale si mostra comunque compatta, ed eventuali straripamenti di competenza tra territori limitrofi si concludono con la ricomposizione di convergenze interne guidate dai vertici delle rispettive articolazioni mafiose (…). Il settore criminale che costituisce la spina dorsale dell'azione criminale si conferma quello del traffico di droga. Al riguardo cosa nostra mantiene aperto un canale preferenziale di negoziazione con le 'ndrine calabresi, soprattutto per l'acquisto di cocaina. In considerazione della fondamentale importanza del settore degli stupefacenti, non può escludersi che cosa nostra possa aspirare a riconquistare posizioni di leadership nella gestione dei canali di approvvigionamento della droga.*

*Le organizzazioni mafiose siciliane prediligono forme di attività estorsiva organizzate in modo da garantire il pagamento generalizzato di piccole somme in maniera trasversale da parte di grandi e piccoli operatori economici. Nell'ambito di tale atteggiamento meno violento emergono inoltre modus operandi alternativi in base ai quali le organizzazioni criminali tenderebbero a prediligere forme più subdole e più persuasive, limitandosi ad esempio all'imposizione di forniture di beni, servizi, anche a prezzi leggermente al di sopra di quelli di mercato, nonché ad assunzioni anche fittizie. Pertanto le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante*

*processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo all'uso della violenza, oramai residuale, strategie di silenziosa infiltrazione e azioni collusive e corruttive.*

*Più nello specifico, nel territorio della Provincia di Palermo, “Le attività investigative confermano una organizzazione attiva perlopiù nei settori delle estorsioni e nella gestione del traffico di stupefacenti e relative piazze di spaccio, seguitando a evidenziare una compagine sempre attenta al sostentamento in carcere di capi e uomini d'onore detenuti, oltre che dei loro familiari (...) Sul fronte della prevenzione amministrativa, è stata sviluppata una considerevole sinergia istituzionale che ha permesso al Prefetto di Palermo di emettere, nel secondo semestre 2023, 23 provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di società che, nello specifico riguardano 4 imprese operanti nel settore dell'edilizia, 3 bar, 2 aziende nel settore del trasporto merci su strada, 2 associazioni di volontariato e soccorso, 1 impresa di servizi funebri, 1 società di locazione immobiliare, 1 impresa di commercio di autoveicoli, 1 attività di commercio tabacchi, 1 azienda di distribuzione di carburante per autotrazione, 1 impresa di gestione di un parcheggio e autorimesse, 1 azienda di raccolta rifiuti, 1 azienda di produzione di vini, 1 azienda di vendita di saponi e detersivi, 1 azienda di produzione di ortaggi, 1 azienda di vendita di carni, 1 impresa di consulenza commerciale e aziendale. Nei confronti delle stesse sono stati rilevati sintomatici elementi di condizionamento mafioso riferibili al mandamento di RESUTTANA, del mandamento di TRABIA già Caccamo, di PARTINICO, di VILLABATE già Bagheria e di CIACULLI. Da segnalare, infine, che nel periodo in esame non è stato adottato alcun provvedimento prefettizio ex art. 143 e 144 d.lgs 267/2000 di scioglimento o di commissariamento di Enti locali.*

Per una più completa disanima si rinvia alla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – II semestre 2023, presentata al Parlamento (raggiungibile al seguente [link](#)), dove vengono descritte le dinamiche delle matrici criminali autoctone e le azioni di contrasto delle Forze di Polizia e della DIA e non risultano riferimenti specifici che riguardano il Comune di Palazzo Adriano.

#### **- Contesto interno**

In ordine al **contesto interno** si fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale.

Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco. Il Consiglio comunale è composto da n. 10 Consiglieri, mentre la Giunta comunale è composta da n. 4 Assessori oltre il Sindaco, che li ha nominati.

Gli organi politici sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative dell'8 e 9 giugno 2024.

#### Giunta Comunale:

Sindaco: Nicolò GRANÀ.

Vice Sindaco: Michelangelo CAMMARATA

Assessore: Pasquale CUTTONARO

Assessore: Salvatore SPATA

Assessore: Giuseppa Francesca SULLI

Consiglio Comunale:

**Presidente**

Maria Alessandra PIZZITOLA

**Consiglieri**

Caterina BARBATA

Salvatore BARCIA

Giacomo CUCCIA

Giuseppina DI GIOVANNI

Placido PROFETA

Paolo SCHIRÒ

Giuseppa Francesca SULLI

Federica Antonina VALLONE

Pierpaolo VETRANO

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi, di competenza dei Responsabili di Settore.

Al Segretario Comunale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili di Settore.

Ai Responsabili di Settore - Titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura organizzativa dell'ente, approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri di Giunta Comunale n. 70 del 12.07.2017 si articola in n. 3 settori, e precisamente:

**•Settore I - Affari Generali e Servizi alla Persona.**

*Segreteria e Organi Istituzionali, Protocollo, Contratti, Anagrafe, Contenzioso e Legale, Stato Civile, Archivio Elettorale, Notifiche, Leva, Albo Pretorio, Statistica, Gestione Giuridica del Personale, Agricoltura, Centralino, Servizi Socio Assistenziali, Pubblica Istruzione, Cultura Sport e Spettacoli, Biblioteca*

**•Settore II - Economico-Finanziario e Tributi.**

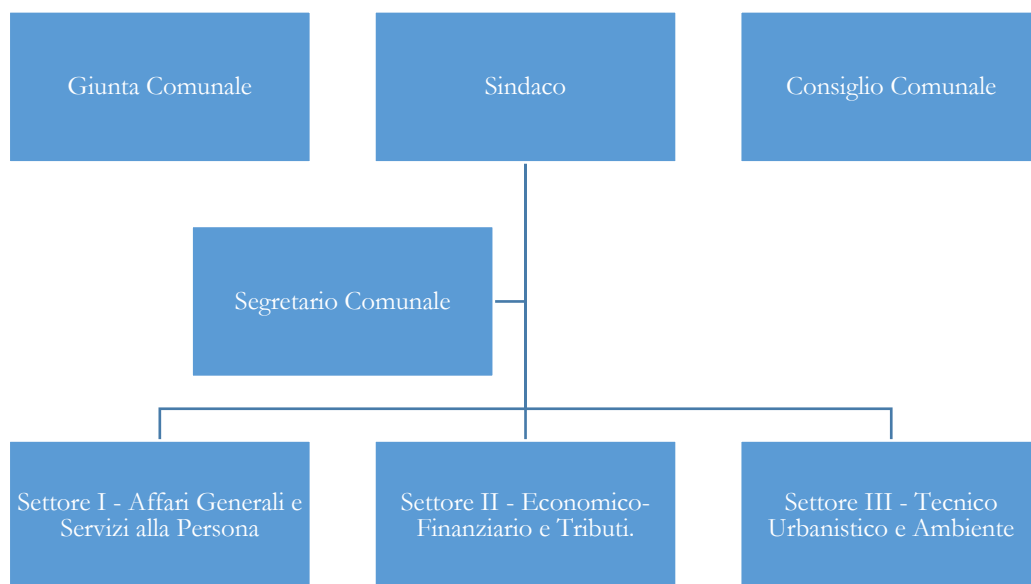
*Programmazione finanziaria e bilancio, Conto Consuntivo, Tributi e tasse comunali, Tesoreria Comunale, Contenzioso tributario, mandati e reversali, Gestione contabilità, Ruoli, trattamento economico del personale, Economato e patrimonio.*

**•Settore III - Tecnico Urbanistico e Ambiente**

*Strade, servizi a rete e pubblica illuminazione, Progettazione, Gare d'appalto, Urbanistica, Sicurezza sul lavoro, Edilizia privata, Servizi ecologici ed ambientali, Protezione civile, Cimitero, Sanatoria, Edilizia, Sportello unico alle imprese, Verde pubblico, Manutenzione ordinaria, straordinaria e pulizia immobili comunali, Sportello punto cliente INPS, Servizi Amministrativi, Servizio Polizia Locale.*

Al vertice di ciascun settore è preposto un Responsabile, nominato con provvedimento del Sindaco.

Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato e pieno o parziale.



Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita dal progressivo depauperamento delle unità in servizio.

Si rinvia alla Sezione 3.1 “*Struttura organizzativa*” del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

Il personale del Comune di Palazzo Adriano, per quanto noto, non risultare essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di “corruzione” intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. Inoltre, non si sono svolti procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

Non sono state evidenziate anomalie significative con riferimento a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni di mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte e con particolare riferimento agli appalti pubblici.

### 2.3.6 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura consiste in un'attività di analisi dei processi organizzativi, volta ad individuare le aree ed i settori che, in considerazione della natura e delle peculiari caratteristiche dell'attività stessa, si ritengono maggiormente esposti ai rischi corruttivi.

Detta analisi è, dunque, propedeutica alla valutazione del rischio e all'individuazione delle misure per il trattamento dello stesso.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini eterogenei. In questa sede, la mappatura acquisisce carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, secondo quanto previsto nei Piani nazionali anticorruzione approvati dall'ANAC, consta di tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione da aggregare per “aree di rischio”.

Le aree di rischio, ovvero raggruppamenti omogenei di processi, vengono distinte in generali, in quanto comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, cioè legate alle peculiarità delle attività svolte dalla singola amministrazione. Nel complesso si è rivelata l'efficacia delle misure previste nel piano precedente, come emerge dalla Relazione Annuale del RPCT per l'anno 2024 pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente –Sottosezione “*Prevenzione della Corruzione*”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58). Quest'anno, pertanto, si ritiene di confermare il modello di azione adottato con all'interno della sottosezione 2.3 “*rischi corruttivi e trasparenza*” di cui alla delibera di G.M. n. 140 del 12.10.2023 relativamente alla mappatura dei processi (**Allegato 2**), alle aree di rischio e alle misure specifiche di prevenzione.

### **2.3.7 MISURE DI PREVENZIONE GENERALE**

#### **1. Misure comuni ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione**

All'esito della mappatura effettuata si indicano le seguenti misure, obbligatorie e comuni a tutti i Settori, a norma dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012.

Nella *trattazione e nell'istruttoria* dei procedimenti:

1. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. Rispettare il divieto di aggravamento dei procedimenti;
3. Distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: Istruttore e Responsabile di Settore.

Nella *formazione e redazione dei provvedimenti*:

1. Ispirarsi ai principi di chiarezza, semplicità e comprensibilità; utilizzare un linguaggio comprensibile a tutti;
2. Motivare adeguatamente l'atto, con particolare riferimento agli atti in relazione ai quali è più ampio il margine di discrezionalità;
3. Indicare espressamente il nominativo ed i riferimenti del Responsabile del procedimento.

Per agevolare il *rapporto con i cittadini*, occorre assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli per la presentazione di richieste, istanze e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

*Nell'attività contrattuale*:

1. Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
3. Privilegiare l'utilizzo degli acquisti tramite piattaforme quali CONSIP/MEPA;
4. Rispettare il principio di rotazione negli affidamenti di importo inferiore alla soglia che impone il ricorso alla procedura aperta;
5. Assicurare il confronto concorrenziale, attraverso la definizione dei requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

6. Allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
7. Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
8. Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
9. Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
10. Acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicabilità.
11. Sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Anac nel Piano nazionale anticorruzione 2022 per le procedure finanziate P.N.R.R. e PNC, il Responsabile è tenuto a:
  - a) seguire la check list predisposta dall'ANAC – Allegato 8 al PNA 2022;
  - b) acquisire dall'operatore economico apposita dichiarazione del “titolare effettivo” e dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Nella *formazione dei Regolamenti* è necessario verificare l'impatto della regolamentazione.

Negli *atti di erogazione dei contributi*, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

1. predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
2. pubblicare ogni provvedimento di attribuzione nelle relative sezioni di “Amministrazione trasparente”.

Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne.

Nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:

1. favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e sull'accesso, assicurando, ove previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente;
2. adottare un adeguato sistema di conservazione e gestione dei documenti digitali, volto a garantire la totale trasparenza e tracciabilità;
3. provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente per eliminare le fasi non necessarie e ridurre i costi per le famiglie ed imprese;
4. rilevare i tempi medi dei pagamenti;
5. rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
6. effettuare la mappatura dei processi.

Nella fase di *controllo delle decisioni*:

1. verificare il rispetto dei ruoli e la separazione tra indirizzo e gestione;
2. assicurare la puntualità dei controlli interni.

## **2. Il codice di comportamento**

L'art. 54, comma 5 del D.lgs. 165/2001, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio codice di comportamento, previo parere obbligatorio dell'OIV/Nucleo di Valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i Codici di comportamento rivestono un ruolo particolarmente significativo nella strategia delineata dalla Legge 190/2012, giacché rappresentano lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta correlazione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020 recante le “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”, Paragrafo 1).



Il codice di comportamento non è più destinato ai soli dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 Testo unico sul pubblico impiego, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e incarichi all'interno degli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici e a tutti i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi a favore della pubblica amministrazione.

Il Comune di Palazzo Adriano ha approvato il Codice di comportamento del proprio personale con deliberazione di Delibera di G.C. n. 163 del 17/12/2013.

Sono state, inoltre, comunicate a tutti i dipendenti e pubblicate sul sito istituzionale le modifiche apportate dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, al dpr 62/2013.

Azioni da intraprendere:

Garantire il rispetto dei codici di comportamento

Soggetti responsabili:

Ufficio procedimenti disciplinari

Termini:

n.d.

### **3. Incarichi extraistituzionali e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

A norma dell'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001: *“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (...). In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti”*.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi che non siano compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti con apposito atto del soggetto individuato come competente nel Regolamento di organizzazione; detto atto, ove emesso da un soggetto diverso dal Segretario, deve essere trasmesso in copia, senza indugio, al Segretario medesimo.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né alcuna situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, in forza dell'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali.

Il dipendente è, altresì, tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'eventuale conferimento di incarichi a titolo gratuito (art. 53, comma 12); detti incarichi, pur non essendo soggetti ad autorizzazione, potrebbero infatti celare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, e pertanto indurre l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico, posto che gli incarichi a titolo gratuito da comunicare sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione.

#### Azione da intraprendere:

*Contenuto:* verifica preventiva in sede di autorizzazione dell'incarico.

*Soggetti destinatari:* il soggetto che conferisce o autorizza l'incarico.

#### **4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.**

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che *“Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”*.

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Tale disposizione reca dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa altresì contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi di cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. Il Codice di Comportamento Comunale, cui si rinvia per le azioni da intraprendere, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo di cui trattasi.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

### Azioni da intraprendere

Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale. Rilascio da parte dei responsabili dei procedimenti dell'analogha attestazione da allegare agli atti del procedimento con acquisizione al protocollo comunale.

## **5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice**

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, al fine di garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, ha introdotto una specifica disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi amministrativi dirigenziali e assimilati.

L'art. 20 del citato decreto prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di rilasciare una dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. 445/2000 sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal suddetto decreto.

L'assolvimento di tale obbligo è condizione necessaria per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro quindici giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconferibilità, che comporta la cessazione dell'incarico).

### Azioni da intraprendere:

*Contenuto:* acquisizione preventiva delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da parte del Responsabile che conferisce l'incarico e tempestiva pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà una verifica a campione circa l'adempimento dei suddetti obblighi, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili).

L'atto di conferimento dell'incarico e la relativa dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sono contestualmente pubblicati nella pagina "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente.

*Soggetti destinatari:* Il RPCT, i Responsabili di Settore per gli incarichi conferiti ai dipendenti.

## **6. Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici**

Il PNA 2022 dedica una sezione ad hoc ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici: in particolare, l'art. 16 del nuovo Codice dei contratti, d.lgs. 36/2023 enuncia specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, stabilisce, all'art. 22, specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*".

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito della gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC ha fornito nel PNA 2022 indicazioni in ordine all'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi nonché di aggiornarla puntualmente garantisce la tempestiva emersione dell'eventuale conflitto di interessi e consente all'Amministrazione di adottare tutte le misure ritenute più adeguate in merito.

L'Autorità ha ritenuto di fornire un elenco delle notizie e delle informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione, si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento.

In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

Per i controlli svolti nell'ambito delle procedure di appalto, anche relative alle opere finanziate dal P.N.R.R., si utilizzerà la check list di cui all'allegato 8 del PNA 2022.

#### Azioni da intraprendere:

*Contenuto:*

-Dichiarazione conflitto di interessi a norma dell'art. 16 del D.lgs. 36/2023 da depositare agli atti degli affidamenti di contratti pubblici e relativa attestazione (**Allegato 3**);

-Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti P.N.R.R. (**Allegato 4**).

#### **7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)**

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, così come integrato dalla legge 190/2012, che ha inserito il nuovo comma, il 16-ter, al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, è vietato ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma disciplina un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare alla stregua di incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022).

Il citato art. 53, comma 16 ter, precisa che gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; a ciò consegue l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti ai predetti contratti/incarichi.

#### Azioni da intraprendere:

1) nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti dell'ente, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

*Soggetti destinatari:* Responsabili di Settore

2) Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, in ordine al fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dalla norma citata;

*Soggetti destinatari:* I Responsabili di Settore in ordine alle procedure di affidamento citate;

3) Inserire nei contratti pubblici e di assunzione la clausola del divieto di *pantouflage*

*Soggetti destinatari:* i Responsabili di Settore e il Responsabile del personale (parte giuridica).

Il dipendente cessato, inoltre, dovrà far pervenire all'ente comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro (come da indicazioni del PNA 2022).

## **8. Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna**

L'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione alle commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici che si caratterizzano per un maggiore rischio corruttivo.

La norma sancisce, in particolare, che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

### Azioni da intraprendere:

1) I Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire le autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. prima della nomina;

2) Il Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisire autocertificazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;

3) I Responsabili effettueranno annualmente controlli, su base campionaria, sulle autocertificazioni rese da Componenti e Segretari di Commissione e sul personale assegnato agli uffici menzionati al suindicato art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.

*Soggetti destinatari:* Responsabili dei settori per le commissioni di competenza del proprio settore; Ufficio personale per l'acquisizione delle autocertificazioni del segretario comunale e dei responsabili dei settori.

## 9. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)

Il *whistleblower* è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" che testualmente recita:

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni.*

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-bis delinea dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*". Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Su tale impianto normativo è da ultimo intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing e, per quanto di interesse in questa sede, introduce le c.d. "*segnalazioni esterne*".

Il nuovo decreto prevede, invero, oltre alla ordinaria facoltà, in capo ai segnalanti, di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all'organizzazione, anche la possibilità di rivolgere all'ANAC segnalazioni esterne.

Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell'efficacia della disciplina e di tutela del segnalante. L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l'unico soggetto

competente a valutare tali segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia accessibile dal sito del comune;
- in forma scritta e anonima con consegna al RPCT.

Tutele

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 24/2023 – PNA

Azioni da intraprendere:

Valutazione di tutte le segnalazioni ricevute con riscontro entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento.

Formazione ai dipendenti sulle nuove disposizioni.

## **10. Patti di integrità e protocolli di legalità**

I Patti di integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto indispensabile per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede a coloro che partecipano alle gare.

Detto documento permette un controllo reciproco e l'applicazione di sanzioni a fronte di eventuali violazioni o elusioni delle relative disposizioni.

Si tratta, dunque, di un complesso di "regole di comportamento" volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e finalizzate a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1, comma 17 della L. 190/2012 e s.m.i. prevede che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito "*che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara*".

Il Comune di Palazzo Adriano ha sottoscritto in data 29.12.2016 il protocollo di legalità con la Prefettura di Palermo.

Azioni da intraprendere:

La sottoscrizione del Patto d'integrità e del Protocollo di legalità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture.

Il Patto di integrità ed il Protocollo di legalità vengono richiamati ed allegati, quale parti integranti, al contratto d'appalto.

*Soggetti interessati:* Responsabili di Settore in relazione alle procedure di appalto.

## **11. Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs. 165/2001, del C.C.N.L. e del Regolamento di Acquisizione delle Risorse Umane approvato con delibera della Commissione Straordinaria con poteri di G.C. n. 105 del 03.10.2018 e riformulato limitatamente al Capo VI con deliberazione della G.C. n. 19 dell'08.02.2019.

### Azioni da intraprendere:

Pubblicazione dei provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

*Soggetti interessati:* Responsabili di Settore interessati.

## **12. Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati, suscettibili di celare fenomeni corruttivi o, quantomeno, di cattiva amministrazione.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Si evidenzia che decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In questo ente il titolare del potere sostitutivo è individuato:

- a) in caso di inerzia di responsabili di procedimento non apicali, nel responsabile del Settore di competenza;
- b) in caso di inerzia di un responsabile di Settore, il Segretario generale previa diffida, con assegnazione di un termine, anche in relazione all'urgenza dell'atto propone al Sindaco di assegnare la pratica ad altro responsabile

### Azioni da intraprendere:

Monitoraggio dei principali procedimenti nell'ambito dei controlli interni dell'Ente.

I Responsabili di Settore individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno semestrale.

Un prospetto riepilogativo circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, comprensivo dei procedimenti per i quali il relativo termine di conclusione non è stato rispettato, deve essere inviato da ciascun



Responsabile di Settore al RPCT , con cadenza semestrale, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio di ogni anno, con rispettivo riferimento al I ed al II semestre dell'esercizio finanziario.

Fatti salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, il predetto prospetto riepilogativo deve indicare:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali in precedenza citati rispetto al totale dei procedimenti in corso.
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e la motivazione di tali eventi.

Il RPCT , entro 30gg. dall'acquisizione dei reports da parte dei Responsabili di Settore , pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

Al prospetto riepilogativo dovrà essere allegata una relazione che dia contezza delle ragioni che hanno cagionato e/o ostacolato l'eventuale, mancato rispetto dei termini di conclusione.

Il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato deve intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza, dovrà informare tempestivamente il RPCT proponendogli le azioni correttive da adottare.

*Soggetti interessati:* Responsabili di Settore interessati.

### **13. Monitoraggio dei tempi di pagamento rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**

Ciascun Responsabile delle strutture di massima dimensione ha l'obbligo di verificare periodicamente la regolarità dei pagamenti dovuti dall'Ente in forza di legge o di contratto. Il Ragioniere generale dell'Ente deve comunicare ogni semestre (31 luglio, 31 gennaio) al RPCT l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini previsti.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle strutture di massima dimensione trasmettono al RPCT un monitoraggio delle attività e dei procedimenti relativi a contratti o a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'esito dell'attività è sottoposta all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale Amministrazione trasparente.

### **14. La formazione in materia di anticorruzione**

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, dispone che il RPCT definisca procedure appropriate volte a selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi.

Il PNA 2019 ha proposto, e la previsione è stata confermata anche dal PNA 2022, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia articolata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e tendente all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, agli eventuali referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo; tale livello è finalizzato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Misura: Formazione in tema di anticorruzione e predisposizione di un programma annuale della formazione, prioritariamente mediante corsi gratuiti organizzati da altre P.A (Es. piattaforma “syllabus”). I corsi di formazione aventi ad oggetto le materie dell’anticorruzione e della trasparenza dovranno essere pianificati per tutto il personale e potrà essere somministrata avvalendosi di diversi strumenti: webinar, seminari in aula e online, tavoli di lavoro, direttive. I Responsabili di Settore possono assumere autonomamente l’iniziativa al fine di partecipare a corsi formativi concernenti le materie e i settori maggiormente esposti a rischio di corruzione ovvero attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e legalità, previa comunicazione al RPCT.

## **15. Rotazione degli incarichi**

I Responsabili di Settore sono tenuti, laddove ciò sia possibile, a effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione essendo ciò esplicitamente previsto dalla L.190/12.

In ogni caso, la **rotazione “straordinaria”** è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell’art. 16, comma 1, lettera l- quater), del D. Lgs. n. 165/2001.

## **16. Trasmissione ad ANAC delle varianti in corso d’opera**

L’art 37 del D.l. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014 al comma 1 prevede *“Fermo restando quanto previsto in merito agli obblighi di comunicazione all’osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture previsti dall’art 7 del codice di cui al D. Lgs 163/2006 e ss.mm.ii, per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d’opera di cui all’art 132 comma 1 lett.b), c) e d) del medesimo codice di cui al D. Lgs 163/2006 , di importo eccedente il 10% dell’importo originario del contratto sono trasmesse, unitamente al progetto esecutivo, all’atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento all’ANAC entro 30 giorni dall’approvazione da parte della stazione appaltante per la valutazione e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

## **17. Sistema dei controlli interni**

In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012 il Comune è dotato di un sistema di controlli interni di cui al Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 dell’11.02.2013.

In sede di applicazione del predetto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.

I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell’azione amministrativa.

Al riguardo, giova sottolineare che i compiti relativi alla verifica dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attribuiti al RPCT, sono complementari rispetto a quelli ordinari posti in capo agli organi di controllo interni o esterni all’amministrazione, secondo un modello organizzativo fondato sulla ottimizzazione e non sulla sovrapposizione dei diversi sistemi di controllo anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

Si rileva l'opportunità di rafforzare la trasparenza dei controlli effettuati, sia ordinari sia sulle misure di prevenzione della corruzione, in modo da rendere conoscibile e apprezzabile l'efficacia dell'attività di verifica compiuta. In particolare, si ritiene necessario proseguire nell'attività volta a dare adeguata comunicazione a tutte le articolazioni organizzative in merito ai risultati dei controlli, nonché a pubblicare sul sito istituzionale le informazioni sull'attività di controllo, sulla tipologia del controllo effettuato e sugli esiti ottenuti di carattere quantitativo e qualitativo.

## **18. Meccanismi di formazione delle decisioni.**

L'art. 1, comma 9, lettera *b*), della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Alla luce di tale disposizione, si richiamano le regole generali del Diritto Amministrativo sulla formazione degli atti, e in particolare:

- a) obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- b) obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto (per gli atti a specifico destinatario);
- c) obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- d) disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto;
- e) obbligo della verifica del rispetto delle competenze degli organi e del principio di distinzione tra politica e gestione, nel rendere il parere di regolarità tecnica su determinazioni e deliberazioni.

Si provvederà al monitoraggio del rispetto della misura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

## **19. Informatizzazione dei processi**

Si ritiene che lo strumento privilegiato per la prevenzione della corruzione e largamente da attuare è la progressiva informatizzazione sia delle attività operative connesse alle competenze, cd. "*core*", sia delle attività relative alla governance della struttura. Tra le principali finalità sottese a tale strumento, oltre allo snellimento dei procedimenti amministrativi, vi è quella di limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo in modo significativo gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità dell'ente. Il perseguimento di tale scopo consentirebbe in sostanza di diminuire gli episodi di *mala gestio*.

Si valuta pertanto necessario implementare il presidio dell'informatizzazione, in linea con l'evoluzione del quadro normativo che ha introdotto procedure orientate verso la completa automazione dei processi anche a vantaggio della celerità dei procedimenti.

Tra gli obiettivi da perseguire vi è dunque l'informatizzazione di tutte le procedure per la formazione degli atti degli organi politici nonché per la gestione dei procedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, per le procedure di scelta dei contraenti in materia di attività negoziale.

## **20. Coordinamento tra PTPCT e piano della performance**

Occorre confermare il collegamento tra il PTPCT, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza ed il Piano della Performance, di cui alla relativa sottosezione del presente PIAO, per assicurare, con maggiore facilità comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Al fine di realizzare un puntuale collegamento funzionale tra Piano della Performance e PTPCT le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione costituiscono anche quest'anno obiettivi strategici, sia per la valutazione della performance organizzativa sia della performance individuale.

La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi, rilevanti in sede di performance, richiederà uno studio appropriato, che dovrà essere effettuato dal RPCT congiuntamente al Nucleo di valutazione. Anche nel 2025 si provvederà ad assegnare uno o più obiettivi ai Responsabili di Settore sul rispetto delle misure di prevenzione, generali o specifiche, per gli uffici di propria competenza.

### **2.3.8 TRASPARENZA E ACCESSO**

#### **- Premessa**

La trasparenza è uno degli assi portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012.

Secondo quanto disposto dall'art. 1 del D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.lgs. n. 97 del 2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

#### **- Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

Le determinate e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. I dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni del "GDPR".

contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Non è possibile pubblicare e rendere noti:

- a) dati non pertinenti;
- b) i dati sensibili e giudiziari che non siano indispensabili rispetto alla specifica finalità della pubblicazione;

c) notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

d) le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Si prevede di realizzazione di un sistema di automazione del flusso documentale per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente.

Occorre, inoltre, agire sulla formazione e la responsabilizzazione dei singoli settori e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato, senza trascurare i profili inerenti agli elementi qualitativi delle pubblicazioni effettuate.

La misura è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

Occorre, inoltre, creare un contatore visite nella sezione amministrazione trasparente.

### Soggetti responsabili:

I soggetti Responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati sono stati individuati negli incaricati di posizione organizzativa dei vari settori comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

Tutti i responsabili di settore dovranno trasmettere i dati di propria competenza al Responsabile della trasparenza ed all'ufficio segreteria, che si occupa della gestione del sito informatico, svolgendo le attività operative di raccolta e pubblicazione delle informazioni

Inoltre, gli stessi ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013 “*garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*” nei casi in cui tali informazioni sono necessarie per un altro Settore/servizio incaricato alla pubblicazione.

Collaborano, infine, con il RPCT per il rispetto degli adempimenti previsti.

L'OIV/NDV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'OIV/NDV utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance-organizzativa ed individuale dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.

All'OIV/NDV spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell'ente nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni, l'ANAC con la deliberazione n. n.31 del 30 gennaio 2025 relativa all'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT hanno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuto alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmare il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

- **Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione**, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;

- **Il Termine di scadenza per la pubblicazione**: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

- **Il Monitoraggio**. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Si riporta, in allegato al presente piano, la scheda aggiornata relativa agli obblighi di pubblicazione (**Allegato n. 5**).

Si ribadisce, pertanto, ai Responsabili di verificare la corretta pubblicazione dei dati nelle relative sezioni di Amministrazione Trasparente con particolare riguardo alle aree maggiormente soggette a rischio quali "Bandi di gara e contratti".

Ogni Responsabile è tenuto, inoltre, a conservare ed archiviare in modo adeguato la documentazione di progetti finanziati con fondi PNRR, anche in formato elettronico.

#### **- La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e l'applicazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate dall'ANAC.

All'interno del sito web istituzionale è stata inserita, in particolare, una sezione, denominata "Attuazione Misure P.N.R.R.", articolata in base alle misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali dovrebbe essere riservata una specifica sottosezione con indicazione di missione, componente e investimento/subinvestimento di riferimento.

Ogni Responsabile è tenuto a conservare ed archiviare in modo adeguato la documentazione di progetti finanziati con fondi PNRR, anche in formato elettronico

#### **- I collegamenti con il Piano della Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da norme di settore**

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma, nonché il loro costante aggiornamento, dovranno costituire per il triennio 2025/2027 obiettivi strategici del Piano della performance.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

### 2.3.9 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica dell'attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il rafforzamento del monitoraggio è particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

I risultati del monitoraggio costituiscono la base per lo svolgimento del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni e fornisce indicazioni per gli enti da 1 fino a 15 dipendenti, da 16 fino a 30 dipendenti e da 31 fino a 49 dipendenti (cfr. PNA 2022, delibera n. 7 del 2013, pag. 61-62).

Il Comune di Palazzo Adriano rientra nella seconda fascia, per la quale l'ANAC ha previsto che il monitoraggio delle misure venga svolto come di seguito indicato:

- Cadenza temporale: il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno;

- Campione: rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

I Responsabili di settore del Comune di Palazzo Adriano, quando richiesto, **hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT.**

Tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che sarà coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'organo di valutazione del Comune di Palazzo Adriano.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune si articola in Settori e Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile. Il comune si avvale, inoltre, del Segretario comunale, fascia C, Avv. Vincenzo Lodato in convenzione con il Comune di Ventimiglia di Sicilia.

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Palazzo Adriano, strutturato per Aree funzionali, è riportato nelle seguenti tabelle:

#### Settore I "Affari Generali E Servizi alla Persona" – Resp.le Dott. Giuseppe Marcianti

##### **Affari generali**

- Supporto amministrativo Sindaco e Giunta Comunale
- Informative e rapporti con Organizzazioni Sindacali e RSU
- Supporto Nucleo di Valutazione
- Servizi Sociali, servizi alla persona, servizi scolastici
- Assistenza attività di Segreteria Comunale

##### **Servizi Demografici – stato civile – anagrafe – elettorale- leva**

- Tenuta Registri
- Rilascio carta di identità
- Liste elettorali

##### **U.R.P.**

##### **Statistica e censimenti**

##### **Protocollo e servizio notificazioni**

##### **Contenzioso**

#### Settore II "Economico-finanziario e Tributi" – Resp.le Dott. Giuseppe Parrino

##### Gestione economica, Finanziaria e Programmazione

- Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di atti programmatici di indirizzo e del DUP compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dagli altri settori.
- Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio annuale e pluriennale e salvaguardia degli equilibri
- Predisposizione del rendiconto della gestione e del DUP
- Vigilanza sul rispetto degli obiettivi imposti dal saldo finanziario.
- Certificazione dei crediti ai sensi del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35
- Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
- Registrazione immediata degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata, e degli ordinativi di incasso e di pagamento



- Rapporti con il Revisore dei conti, Corte dei Conti, Tesoreria.
- Adempimenti in materia di I.V.A.
- Gestione mutui

#### **Gestione economica/giuridica del personale**

- Trattamento economico del personale: stipendi, rapporti con enti previdenziali, assistenziali e fiscali, liquidazione degli elementi accessori dello stipendio contestualmente all'emissione dei mandati di pagamento
- Tenuta dei fascicoli del personale
- Redazione del Conto annuale
- Gestione stipendi
- Pratiche di pensione ex dipendenti
- Elaborazione e versamenti IRPEF e Modelli del sostituto di imposta
- Gestione ed elaborazione dati sostituto di imposta
- Comunicazioni obbligatorie relative al personale, in collaborazione con il responsabile del settore competente (assunzioni)

#### **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

#### **Gestione Imposte, tasse e tributi comunali**

#### **Entrate patrimoniali e dei servizi pubblici**

#### **Ruoli, liste di carico e avvisi di pagamento**

#### **Atti di liquidazione e accertamenti dei tributi comunali**

#### **Riscossioni coattive**

#### **Contenzioso tributario**

#### **Sgravio/rimborso tributi comunali e quote inesigibili**

#### **Economato**

### **Settore III "Tecnico – Urbanistico, Ambiente" – Resp.le Geom. Franco La Sala**

#### **Urbanistica**

- Rilascio autorizzazioni e permessi
- Controllo attività edilizia sul territorio comunale
- Gestione patrimonio

#### **Lavori Pubblici**

- Attuazione interventi programmati dall'Amministrazione

- Progettazione, direzione lavori
- Rapporti con progettisti esterni incaricati
- Ambiente e manutenzioni
- Servizi ambientali
- Cura aree e verde pubblico
- Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio

#### **Protezione civile**

#### **Pubblica illuminazione**

#### **Servizi Cimiteriali**

#### **Autoparco**

#### **Servizio idrico**

### **SOTTOSEZIONE 3.2. – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile).

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Palazzo Adriano intende perseguire come obiettivo quello di una prima fase di sperimentazione al fine di introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività conciliando i tempi di vita e lavoro.

#### **Quadro normativo**

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che

rispettino i requisiti di sicurezza;

6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;

7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Dopo l'entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Palazzo Adriano è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, nonché dalla regolamentazione del lavoro agile, di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 (CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 - Titolo VI, Capo I, artt. 63 ss.), che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato anche nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021.

Si prevede di aggiornare/predisporre il Piano organizzativo del lavoro agile in occasione dell'implementazione delle modalità di gestione informatica delle attività dei servizi.

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore.

### **SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **Premesso**

- che l'Ente programma le attività relative alla gestione delle risorse umane, finalizzata a coniugare l'ottimale impiego dei mezzi pubblici disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi;
- che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici al fine di accrescere l'efficienza degli uffici e servizi.

#### **Considerato**

- che la programmazione delle risorse relative al fabbisogno del personale viene predisposta in una sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini;
- che il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

**Richiamata** la normativa vigente in materia di programmazione del fabbisogno di personale:

- che, in generale, **l'art. 39 della legge 449/1997**, il quale stabilisce che le PP.AA, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99;
- che **l'art. 39, co. 1, della L. 27 dicembre 1997, n. 449 in base al quale** *“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente, con le*

disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

• che l'**art. 91 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni**, recita, che “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 del personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68 del 12 marzo 1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”.

• che l'**art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, rubricato **“Organizzazione degli uffici e fabbisogni del personale”**, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 75/2017, art. 4, co.1, che recita:

1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all' articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;*

2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*

3. *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;*

• che l'**art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165**, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

1. *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

2. *Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

3. *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

4. *Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area”.*

• che il **D. Lgs n.75 del 25 maggio 2017**, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone

modifiche al D. Lgs 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, l'art. 6, ora denominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale"; l'art. 35 "Reclutamento del personale", l'articolo 36 ora denominato "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

- che l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- che l'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. relativo all'obbligo per gli enti soggetti al patto di stabilità di riduzione della spesa di personale;
- che l'art. 1, comma 557 bis, della Legge 296/2006, per il quale costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata 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.
- che l'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006, così come modificato dalla Legge n.114/2014, di conversione del Decreto-legge n. 90/2014, che sostituisce per gli enti soggetti al patto di stabilità (ora enti soggetti al pareggio di bilancio), il tetto dell'anno precedente con quello della media del triennio 2011/2013;
- che l'art. 3, comma 5, del D.L. 24/06/2014 n. 90, così come modificato dall'art. 14-bis, comma 1, lettera a) del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge n. 28 marzo 2019 n.26, che stabilisce per gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, con decorrenza dall'anno 2018, una facoltà assunzionale pari al 100% della spesa dei cessati dell'anno precedente; lo stesso art. 14-bis ha inoltre elevato la possibilità di cumulo dei resti assunzionali ad un arco temporale di cinque anni, aumentando così i limiti di sostituzione in precedenza fissati con percentuali più restrittive;
- che l'articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO); articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- il d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- che le linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022.

**Dato atto del D. Lgs 18 agosto 267 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.**

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024.

#### Dato atto

- che l'Ente, nell'arco del 2024 ha avuto un Segretario Comunale Reggente a Scavalco;
- che il Comune si è avvalso delle seguenti figure professionali:
  - ✓ n. 1 dipendente ex 110 D. Lgs 267/2000, dell'area degli istruttori ed Elevate Qualificazioni a 30 ore settimanali, con Responsabilità di E.Q. per il settore I;
  - ✓ un dipendente dell'area degli istruttori ed elevate qualificazioni (contabile) a 22 ore settimanali, in convenzione ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004, con Responsabilità di E.Q. per il settore I;
  - ✓ un dipendente istruttore tecnico in convenzione con altro Ente per 16,30 ore settimanali (incarico a scavalco, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004);
- che la dotazione organica del personale nel 2024 è indicata di seguito.

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2024	
	FT	PT

<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>	1	2
<b>Area degli Istruttori</b>	9	10
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	1	
<b>Area degli Operatori</b>	2	10
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>22</b>

**Dato atto** che nel corso del **2024**, si sono verificati i seguenti pensionamenti:

- ✓ Esecutore protocollatore Cat. “B” (pos. Econ. “B4”);
- ✓ Istruttore Amministrativo cat. “C” (pos. con “C4”);

**Dato atto** che nel corso del 2024 si è proceduto a stabilizzare n. 5 lavoratori Asu come di seguito indicato:

<b>Area</b>	<b>Posti coperti alla data del 31/12/2024</b>	
	<b>FT</b>	<b>PT</b>
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>		1
<b>Area degli Istruttori</b>		1
<b>Area degli Operatori Esperti</b>		3
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>

**Dato atto**, che per effetto delle sopra indicate assunzioni, a valere su fondi regionali, si ha la seguente dotazione organica:

<b>Area</b>	<b>Posti coperti alla data del 31/12/2024</b>	
	<b>FT</b>	<b>PT</b>
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>	1	1
<b>Area degli Istruttori</b>	8	11
<b>Area degli Operatori Esperti</b>		3
<b>Area degli Operatori</b>	2	10
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>26</b>

### 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

L’art. 33, c. 2, D.L 34/2019 introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over e l’introduzione di un sistema basato sulla

disponibilità finanziaria della spesa di personale.

Il D.M. del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, dando attuazione alle previsioni contenute nell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, stabilisce che i Comuni adottino, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, depurate dal fondo crediti di dubbia esigibilità. Sulla scorta di tale rapporto gli stessi vengono collocati in uno dei tre gruppi, che possono essere così definiti: enti virtuosi, enti intermedi, enti non virtuosi.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

### 3.3.2.1. Calcolo della capacità assunzionale

In tale sottosezione si riportano i dati contabili come comunicati dal Responsabile del Settore Finanziario (*giusta nota prot. n 3002 del 21 marzo 2025*) relativi alla capacità assunzionale del Comune di Palazzo Adriano, calcolati secondo il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27/04/2020 (**Allegato A**), con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, il cui contenuto di seguito si riporta.

**Visti** i dati del consuntivo esercizio finanziario 2023 approvato dal Consiglio Comunale n. 41 del 29/10/2024 e dei dati del pre-consuntivo 2024, si attesta:

- 1) La spesa del personale sostenuta nell'anno 2023 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006 al lordo delle spese da escludere ammonta ad € **1.023.770,18** ed è così determinata:

	Media 2011/2013	Rendiconto 2023
Spese macroaggregato 101	1.368.730,04 €	955.989,19
Spese macroaggregato 103	3.913,24 €	
Irap macroaggregato 102	86.886,28 €	67.993,11

Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Totale spese di personale (A)	1.459.529,56 €	1.023.978,30
(-) Componenti escluse (B)	106.759,38 €	
di cui rinnovi contrattuali		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	1.352.770,18 €	1.023.770,18

2) L'incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, ai sensi dell'art. 1 del D.M 17/03/2020 relativa all'anno **2023 (rendiconto 2023)**, è pari al **31,89%** ed è così determinata:

Entate correnti	2021	2022	2023
Titolo 1	1.162.509,15 €	1.183.193,37 €	1.238.388,62 €
Titolo 2	1.448.728,05 €	1.551.896,17 €	1.776.846,55 €
Titolo 3	263.369,31 €	275.771,74 €	246.969,42 €
Totale	2.874.606,51 €	3.010.861,28 €	3.262.204,59 €
Valore medio		3.049.224,13 €	
FCDE previsione 2023		- 121.815,95 €	
		2.927.408,18 €	
Spesa personale consuntivo 2023 (irap esclusa)		955.989,19 €	
Anticipo rinnovo contrattuale CCNL art. 3 comma 1 D.L. 145/2023 - G.M. 175 del 05/12/2023		- 22.350,33 €	



		933.638,86 €	
incidenza		31,89%	

3) L'incidenza presunta della spesa del personale sulle entrate correnti, ai sensi dell'art. 1 del D.M 17/03/2020 relativa all'anno **2024 (pre-consuntivo 2024)**, è pari al **31,91%** ed è così determinata:

Entate correnti	2022	2023	2024
Titolo 1	€. 1.183.193,37	€. 1.238.388,62	€. 1.219.034,68
Titolo 2	€. 1.551.896,17	€. 1.776.846,55	€. 1.612.431,45
Titolo 3	€. 275.771,74	€. 246.969,42	€. 262.126,88
Totale	<b>€. 3.010.861,28</b>	<b>€. 3.262.204,59</b>	<b>€. 3.093.593,01</b>
Valore medio		€. 3.122.219,63	
Fcde previsione 2024		- €. 131.964,17	
		<b>€. 2.990.255,46</b>	
Spesa personale consuntivo 2024 (irap esclusa)		€ 962.526,29	
Personale assunto in deroga (PNRR)		- € 30.733,33	
Anticipo rinnovo contrattulæ CCNL art. 3 comma 1 D.L. 145/2023 - G.M. 175 del 05/12/2023		€ 22.350,33	
		<b>€ 954.143,29</b>	
incidenza		<b>31,91%</b>	

### **3.3.3. Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Atteso che, con deliberazione n. 25/2014, la Corte dei Conti - Sezione Autonomie ha chiarito che, a decorrere dall'anno 2014, il parametro a cui fare riferimento per il contenimento della spesa del personale è la spesa media del triennio 2011/2013, che deve, pertanto, considerarsi quale valore di riferimento statico.

#### **Dato atto**

- delle attestazioni dell'Ufficio Finanziario, sopra riportate, attraverso cui si evince che la spesa media del personale nel triennio 2011/2013, per il Comune di Palazzo Adriano ammonta a €. **1.352.760,68** (considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come risultante dai rendiconti del periodo, ovvero: spesa del personale €. 1.459.529,56 - le componenti escluse pari a €. 106.759,38 €);
- che il costo relativo alla spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025 previsto in bilancio di previsione 2025/2027, come da parere dell'organo di revisione al bilancio pluriennale 2025/2027 – annualità 2025, è pari a euro **1.123.218,39**.

**Verificato** che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

### **3.3.4. Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

**Dato atto** inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

### **3.3.5. Verifiche delle eccedenze di personale**

**Dato atto** che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili di Settore (giusta D. n. 109 del 4 dicembre 2024, con esito negativo).

### **3.3.6. Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

#### **Atteso**

- Che ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- Che l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- Che l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Per quanto sopra, si attesta che questo comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

I Comuni che si collocano nella fascia intermedia (vale a dire di quegli enti che hanno registrato, utilizzando i parametri di calcolo previsti dalla normativa, un rapporto compreso tra i due valori soglia – quello di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, e quello dei “Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale”, di cui alla Tabella 3, dell'art. 6, del suindicato D.M. 17 marzo 2020), **possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.**

### **3.3.7 Stima del trend delle cessazioni**

### **Tenuto conto**

- che nel corso del **2024**, si sono verificate due cessazioni con un risparmio sulla spesa del personale di circa €. 60.000,00:

- ✓ Esecutore Amministratore cat. "B" a tempo pieno;
- ✓ Istruttore Amministrativo cat. "C" a tempo pieno.

- che nel corso del **2026**, si verificheranno le seguenti cessazioni, con un risparmio sulla spesa del personale di circa €. 90.000,00:

- ✓ Esecutore Amministratore cat. "B" a tempo pieno;
- ✓ Istruttore Amministrativo cat. "C" a tempo pieno;
- ✓ Istruttore Amministrativo cat. "C" a tempo pieno.

### **3.3.8. Programmazione Piano assunzionale 2025**

**Dato atto** che l'Ente ha assunto con fondi etero-finanziati un dipendente a tempo indeterminato, appartenente all'area degli istruttori ed elevate qualificazioni (amministrativo) ex cat. D, a 18 ore, si intende:

1. programmare la modificazione contrattuale da 18 ore a 32 ore settimanali.

**Dato atto** che il Comune ha bisogno di un dipendente dell'area degli istruttori ed elevate qualificazioni (contabile), si intende:

2. programmare l'attività lavorativa per 20 ore settimanali in convenzione con altro ente;

**Dato atto** che l'Ente ha n. 10 istruttori amministrativi (ex cat. C) part time a 24 ore, a tempo indeterminato si intende:

3. programmare la modificazione contrattuale da 24 a 28 ore settimanali;

**Dato atto** che il settore tecnico ha bisogno di un istruttore tecnico per lavorare ai procedimenti di competenza, si intende

4. programmare un dipendente istruttore tecnico in convenzione con altro Ente per 16,30 ore settimanali (incarico a scavalco, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004);

**Dato atto** che l'Ente non ha in dotazione un assistente sociale, utile all' ufficio dei servizi sociali si intende:

5. programmare un dipendente assistente sociale in convenzione con altro Ente per 15 ore settimanali (incarico a scavalco, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004);

**Dato atto** dei legittimi stati di avanzamento di carriera si intende:

6. procedere, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, così come previsto dal CCNL 2019/2021, attraverso progressione verticale dall'area degli operatori (ex cat. A) a quelle degli operatori esperti (ex cat. B) per n. 4 dipendenti a 24 ore e per un dipendente a 36 ore;

7. procedere, alle progressioni orizzontali secondo contratto collettivo.

#### **Anno 2026:**

L'Ente in relazione all'andamento delle risorse economiche coerenti con le norme sulla spesa del personale, potrà prevedere ulteriori modificazioni.

#### **Anno 2027:**

L'Ente in relazione all'andamento delle risorse economiche coerenti con le norme sulla spesa del personale, potrà prevedere ulteriori modificazioni.

**Si dà atto che** l'Ente si riserva di procedere ad eventuali assunzioni per la copertura di altre posizioni che dovessero rendersi vacanti per ragioni, allo stato attuale, non prevedibili. In particolare, per il triennio di riferimento, l'Ente si riserva di procedere a:

- ✓ eventuali assunzioni a copertura di altre posizioni che dovessero rendersi vacanti per ragioni, allo stato attuale, non prevedibili, previa verifica delle capacità assunzionali dell'Ente e nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di spesa di personale;

- ✓ assunzioni con contratti di lavoro flessibile volte alla sostituzione temporanea di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto ovvero per far fronte ad esigenze temporanee o eccezionali o, ancora, per garantire il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di servizio, o, infine, per esigenze connesse alla gestione di progetti o finanziamenti specifici (a titolo meramente esemplificativo, l'attuazione di progetti finanziati dal P.N.R.R.).

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile del Settore Affari Generali, presso cui è incardinato il Servizio Personale, nella persona del Dott. Giuseppe Marcianti, titolare dell'incarico di E.Q. giusta determinazione sindacale n. 2 del 02/01/2025.

Relativamente alla presente sezione è stato acquisito il parere favorevole dell'organo di revisione di cui al verbale 56 del 29.03.2025 (**allegato 6**).

### 3.3.1 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

#### PREMESSA

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

Le azioni positive consistono in misure temporanee speciali volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni, in attuazione del principio di uguaglianza sostanziale di cui all'art. 3, comma 2, della Costituzione.

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

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

Il Comune di Palazzo Adriano, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle progressioni e nella sicurezza sul lavoro.

Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Il presente P.A.P., infine, intende promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorisce il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

#### ANALISI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

per l'anno 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti dell'Ente	Segretario Comunale	Dipendenti Ex 110 Tuel	Dipendenti in convenzione con altri Enti	Personale Asu	Totale
----------------------	---------------------	------------------------	------------------------------------------	---------------	--------

n. 31	1	1	2	5	40
-------	---	---	---	---	----

### Dipendenti per aree

Area	Dipendenti per settore	Personale Asu
Settore I	n. 10	4
Settore II	n. 5	
Settore III	n. 16	1

### Aree di appartenenza dei dipendenti

	Area operatori (ex cat. A)	Area operatori esperti (ex cat. B)	Area istruttori (ex cat. C)
Settore I	n. 3 (a 24 ore)	n. 0 (a 36 ore)	n. 7 (di cui 3 a 36 h 3 a 24 ore)
Settore II	n. 1 (a 24 ore)	n. --	n. 5 di cui n. 1 a 36 ore n. 3 a 24 ore
Settore III	n. 8 di cui n. 2 a 36 ore n. 6 a 24 ore	n. --	n. 8, di cui n. 3 n. 5 a 24 ore

### Personale E.Q.

Elevate Qualificazioni	Donne	Uomini	Totale
Settore 1	0	1	1
Settore 2	0	1	1
Settore 3	0	1	1

### Distribuzione del personale attuale per genere tra le varie Categorie

Dipendenti	Segretario Comunale	Area istruttori direttivi (ex cat. D)	Area istruttori (ex cat. C esterni all' Ente)	Area Istruttori Cat. C	Area Cat. B	Cat. A	Totale	Tot. %
Uomini	1	2	1	7	0	5	16	45,71
Donne		0		12	0	7	19	54,28
Totale		2	1	18	0	11	35	

### Distribuzione del personale dipendente attuale per genere e per età anagrafica

Classe di Età	Totale		Classe di Età	Totale
tra 25 e 29 anni	0	<b>Donne</b>	tra 25 e 29 anni	1
tra 30 e 34 anni	1		tra 30 e 34 anni	0
tra 35 e 39 anni	0		tra 35 e 39 anni	0
tra 40 e 44 anni	0		tra 40 e 44 anni	0
tra 45 e 49 anni	1		tra 45 e 49 anni	0
tra 50 e 54 anni	6		tra 50 e 54 anni	3
tra 55 e 59 anni	3		tra 55 e 59 anni	8
tra 60 e 64 anni	5		tra 60 e 64 anni	6
tra 65 e 67 anni	1		tra 65 e 67 anni	0
<b>Totale</b>	<b>16</b>		<b>Totale</b>	<b>19</b>

Dato atto che il personale Asu assegnato al Comune è pari a 5 unità.

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune, che vede allo stato attuale una prevalente presenza femminile.

### **OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027**

#### **1) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina;
5. Il C.U.G. dovrà essere modificato, garantendo la rappresentanza del genere femminile nella misura di almeno di 1/3 dei suoi componenti.

#### **2) Formazione e riqualificazione del personale.**

1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; 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;
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante;
3. Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

#### **3) Conciliazione e flessibilità orarie.**

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;
2. conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita;
3. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

#### **4) Sicurezza sul luogo di lavoro.**

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1. nomina del c.d. "Medico Competente" al fine di garantire l'attuazione del programma di sorveglianza sanitaria sui dipendenti. (Det. Settore III n. 400/2018 R.G.);
2. nomina del Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione. (Det. Settore III n. 399/2018 R.G.);

3. attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi formativi.

#### **5) Diffusione informazioni sulle pari opportunità.**

1. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità;
2. Di esso verrà data informazione al personale dipendente del Comune, con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto;
3. Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti, in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

#### **Riferimenti normativi.**

- D. Lgs. n. 196/2000 “disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”;
- D. Lgs. n. 165/2001 “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 legge 183/2010 “collegato lavoro”;
- D. Lgs. n. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 “misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. n. 5/2010 “attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”.

Sul presente piano di azioni positive per il triennio 2024/2026 si è espresso favorevolmente il Comitato Unico di Garanzia con verbale n. 1 del 03.12.2024 (**Allegato 7**)

### **3.3.2 Formazione del personale**

La formazione del personale rappresenta un imprescindibile strumento di implementazione delle conoscenze e delle competenze dei dipendenti, nonché un mezzo per assicurare un aggiornamento costante nei settori e sulle materie di rispettiva competenza, tenuto conto delle necessità correlate all’incessante evoluzione normativa e giurisprudenziale.

L’art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 prevede che: *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

L’importanza della formazione si evince anche dalla lettura del nuovo C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021, che disciplina la formazione al Capo V *“Formazione del personale”*.

L’art. 54 del suddetto contratto collettivo nazionale di lavoro stabilisce che *“nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni”*.

Si evidenzia il ruolo della formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, nonché la necessità di dare impulso all’investimento in attività formative, al fine di:

“- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo".

Il comune di Palazzo Adriano ritiene indispensabile investire sulla formazione delle risorse umane, sia per valorizzare il personale in servizio, sia per migliorare la qualità dei servizi offerti e dunque garantire l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento dell'attività amministrativa.

La valenza strategica della formazione ha assunto sempre maggiore rilevanza negli ultimi anni, in ragione della necessità di affrontare le costanti sfide in tema di crescita e di innovazione, cui l'amministrazione è sottoposta.

#### Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli ambiti e le materie ritenuti prioritari dall'Ente sono i seguenti:

- a) formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- b) formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro;
- c) formazione informatica e digitale del personale;
- d) formazione in materia di trattamento dei dati personali e privacy;
- e) formazione in materia di pari opportunità;
- f) attività formative specifiche in relazione alle esigenze dei singoli uffici/settori (come, ad esempio, attività formative incentrate sul nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023).

#### Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Al fine di garantire l'erogazione della formazione nel corso del triennio 2025-2027, l'Ente intende promuovere la partecipazione ad eventi formativi organizzati da soggetti esterni qualificati, come ANCI e la formazione in modalità e-learning mediante l'utilizzo di Portale specializzato o il sistema "Syllabus".

#### Misure volte ad incentivare e a favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale:

Compatibilmente con il rispetto dei vincoli normativi e contrattuali in materia, nonché tenuto conto della necessità di garantire la continuità e l'efficienza dei servizi, l'Ente intende incentivare ed agevolare la partecipazione agli eventi formativi, ove possibile, mediante la fruizione di permessi per la formazione.

#### Obiettivi e risultati attesi della formazione:

- Potenziamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- Aggiornamento costante in relazione alle novità normative introdotte;
- Specializzazione dei dipendenti;
- Miglioramento della qualità dei servizi erogati all'utenza;
- Miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto.

Si rappresenta che la gestione dell'attività di formazione del personale dipendente del Comune di Palazzo Adriano è attribuita all'Unione dei Comuni "Valle del Sosio".



#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 precisa che l'elaborazione della sezione dedicata al monitoraggio dell'attuazione del PIAO non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò premesso, sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito dalla 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 in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il monitoraggio in relazione ai fenomeni corruttivi, all'efficacia delle misure anticorruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza sarà effettuato con le modalità previste nella sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del presente Piano.



**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO**  
Città Metropolitana di Palermo

**PIANO DEGLI OBIETTIVI DI  
PERFORMANCE 2025/2027**

**(Sottosezione 2.2 - Allegato 1)**

## SEGRETARIO COMUNALE

<b>n. 1</b>	<b>Funzione di Coordinamento e assistenza giuridico-amministrativa ai funzionari apicali e agli organi politici</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>25</b>
L'obiettivo riguarda la capacità di coordinare l'attuazione degli obiettivi nel rispetto delle norme di legge, attraverso la produzione di note, direttive e circolari interne sulle principali leggi nazionali e regionali, nonché di indirizzi forniti anche per le vie brevi o attraverso riunioni di servizio, nonché di supporto al Sindaco nell'adozione ed emanazione di Ordinanze e Provvedimenti del Sindaco.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa;</li> <li>- incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti</li> </ul>		

<b>n. 2</b>	<b>Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>25</b>
L'obiettivo strategico consiste nell'implementazione dei livelli di trasparenza sul sito ed in amministrazione trasparente, e nel monitoraggio del registro accessi, nonché controlli periodici degli atti amministrativi. L'obiettivo è collegato all'obiettivo trasversale in capo a tutti i settori.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche rispetto obblighi pubblicazione;</li> <li>- verifiche rispetto misure generali e specifiche di prevenzione previste dal Piano report esiti controlli interni;</li> <li>- verifica rispetto termini richieste accesso di cui al Registro;</li> <li>- PIAO 2024/2026</li> </ul>		

<b>n.3</b>	<b>Funzione Consultiva</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>25</b>
Attività diretta ad aiutare amministratori e responsabili di settore ad assumere le decisioni e a farlo nel modo migliore. Partecipazione allo svolgimento dei procedimenti che concretamente curano gli interessi pubblici e collaborazione nella preparazione delle decisioni in modo che si tenga conto di tutti gli elementi rilevanti. I pareri, espressi anche per le vie brevi, influenzano la fase istruttoria del procedimento che porta all'emanazione dei provvedimenti amministrativi.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati;</li> <li>- risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti;</li> <li>- studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio;</li> </ul>		

<b>n. 4</b>	<b>Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>25</b>
Esercizio delle funzioni spettanti al Segretario Comunale secondo la normativa vigente o attribuita dal Sindaco		<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;</li> <li>- responsabile dei controlli successivi;</li> <li>- presidente delle conferenze dei responsabili di servizio;</li> <li>- presidente delegazione trattante di parte pubblica.</li> </ul>		

**Obiettivi specifici del Responsabile del Settore I “Affari Generali E Servizi alla Persona”  
Responsabile Dott. Giuseppe Marcianti**

<b>n. 1</b>	<b>Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.</b>	<b>Inizio 01/01/2023</b>	<b>Fine 31/12/2023</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>20</b>
<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		efficacia/ efficienza	

<b>n. 2</b>	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.</b>	<b>Inizio Adozione Piano</b>	<b>Fine 31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>30</b>
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 30 – Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 15 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		efficacia/ efficienza	

<b>n. 3</b>	<b>Formazione del personale</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>
Formazione dei dipendenti assegnati, da effettuarsi prioritariamente sui temi di leadership e soft skills (direttiva "Zangrillo" 2025 Ministero Pubblica Istruzione, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) come da piano di formazione del personale 2025 - 2027 approvato con il presente PIAO 2025/2027.		<ol style="list-style-type: none"> <li>Adozione Piano (5)</li> <li>Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue, per ogni dipendente, anche attraverso la piattaforma Syllabus, utili per il raggiungimento degli obiettivi generali previsti per la PA. (5)</li> </ol>		Efficacia/efficienza	

<b>n. 4</b>	<b>Progetto SAI 95 PR 3 per il triennio 2024/2026</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>10</b>
Gestione Progetto e rendicontazione periodica delle attività		<ol style="list-style-type: none"> <li>Redazione atti di rendicontazione</li> <li>Trasmissione al Ministero dell'Interno</li> <li>Ricezione finanziamento</li> </ol>		Efficacia	

<b>n. 5</b>	<b>Progressioni verticali in deroga</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>
In applicazione della pianificazione del Fabbisogno di personale l'ufficio personale si occuperà di tutti gli adempimenti conseguenti (determina approvazione avviso, pubblicazione, istruttoria per la valutazione e approvazione con determinazione della progressione)		<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinazione per approvazione avviso e pubblicazione dello stesso - 5</li> <li>Conclusione procedura - 5</li> </ol>		Efficienza /efficacia	

<b>n. 6</b>	<b>Regolamento gestione museo</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>
Approvazione del Regolamento di gestione e concessione degli spazi dei musei comunali		<ol style="list-style-type: none"> <li>Stesura bozza regolamento – 5</li> <li>Approvazione in Consiglio Comunale – 5</li> </ol>		Efficienza /efficacia	

n. 7	Avvio del servizio asilo nido	Inizio Adozione Piano	Fine 31/12/2025	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	10
L'obiettivo prevede la realizzazione di tutte le attività necessarie per l'apertura e l'avvio dell'asilo nido comunale		1. Avvio di procedura di selezione operatori e gestori - 5 2. Definizione delle tariffe e delle modalità di accesso al servizio - 5		Efficacia/efficienza	

**Obiettivi specifici del Responsabile del Settore II “Economico-finanziario e Tributi”  
Responsabile – dott. Giuseppe PARRINO**

<b>n. 1</b>	<b>Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.</b>	<b>Inizio Adozione Piano</b>	<b>Fine 31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>20</b>
<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>	
<b>n. 2</b>	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.</b>	<b>Inizio Adozione Piano</b>	<b>Fine 31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>30</b>
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di pagamento gg. 08 dalla ricezione degli atti di liquidazione dai responsabili di settore</p> <p>2. Volume 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle proposte di liquidazione ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>	

<b>n. 3</b>	<b>Formazione del personale</b>	<b>Inizio Adozione Piano</b>	<b>Fine 31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>

<p>Formazione dei dipendenti assegnati, da effettuarsi prioritariamente sui temi di leadership e soft skills (direttiva “Zangrillo” 2025 Ministero Pubblica Istruzione, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) come da piano di formazione del personale 2025 - 2027 approvato con il presente PIAO 2025/2027.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione Piano (5)</li> <li>2. Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue, per ogni dipendente, anche attraverso la piattaforma Syllabus, utili per il raggiungimento degli obiettivi generali previsti per la P.A. (5)</li> </ol>	<p>Efficacia/efficacia</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

n. 4	Contrasto all'evasione fiscale	Inizio Adozione Piano	Fine 31/12/2025	Tipologia	Peso specifico
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>
<p>Recupero e accertamento delle eventuali situazioni di evasione e/o elusione mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari alla verifica delle posizioni scoperte fino alla gestione della riscossione coattiva.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % di Ruoli emessi</li> <li>2. n. nuovi contribuenti scoperti/ n. precedenti contribuenti: aumento percentuale.</li> </ol>		efficacia	

n. 5	Tempestività nella predisposizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria 2026/2028	Inizio Adozione Piano	Fine 31/12/2025	Tipologia	Peso specifico
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>
<p>Predisposizione e trasmissione entro il 30.09.2025 all'organo esecutivo e al Segretario Comunale dello schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. bilancio tecnico), con la documentazione di natura contabile necessaria per l'elaborazione delle previsioni di bilancio. Collaborazione con l'organo esecutivo e con gli Uffici del comune per la definizione entro il 15.10.2024 delle previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione. Entro il 20.10.2024, determinazione del risultato di amministrazione presunto, predisposizione della versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmissione all'organo esecutivo della documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione (escluso il parere dell'organo di revisione)</p>		<p>Rispetto dei termini</p> <p>Eventuali note di sollecito agli Uffici</p> <p>Documenti aventi data certa (determine, verbali o altri documenti assunti al protocollo)</p>		Efficacia	



<b>n. 6</b>	<b>Redazione ed aggiornamento trimestrale del Piano annuale dei flussi di cassa, ai sensi art 6 del D.L. 19/10/2024 n. 155 convertito in Legge 9/12/2024 n. 189</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>5</b>
L'adozione del Piano, di competenza della Giunta comunale, ha, fra l'altro, lo scopo di far emergere, laddove esistano, situazioni di criticità, derivanti da problemi organizzativi o da più sostanziali difficoltà di cassa, e di rendere gli enti consapevoli di tale condizione, spronandoli a identificare per tempo il fattore distorsivo, e a adottare idonei rimedi.		Predisposizione degli atti al fine di porre l'Organo di Revisione nelle condizioni di verificare il Piano, a norma dell'articolo 6, comma 2 del DI 155/2024.		Efficienza- efficacia	

<b>n. 7</b>	<b>Mantenimento regolarità contributiva dell'ente</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>5</b>
Monitorare costantemente la regolarità contributiva dell'ente necessaria, anche per le pubbliche amministrazioni, nel caso di erogazione di risorse come finanziamento per specifiche progettualità.		1. DURC regolare		efficacia	

<b>n. 8</b>	<b>Aggiornamento delle tariffe del servizio idrico</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>
L'obiettivo prevede la realizzazione di tutte le attività necessarie per l'aggiornamento delle tariffe del servizio idrico, tra cui: - Analisi dei costi di gestione del servizio idrico; - Valutazione dell'impatto dell'aggiornamento tariffario sulle diverse fasce di utenza; - Definizione di un sistema tariffario che garantisca la copertura dei costi e la sostenibilità del servizio; - Redazione della proposta di aggiornamento tariffario		Approvazione dell'aggiornamento tariffario		efficacia	

**Obiettivi specifici del Responsabile del Settore III “Tecnico – Urbanistico, Ambiente”  
Responsabile – Geom. Francesco LA SALA**

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio Adozione Piano	Fine 31/12/2025	Tipologia	Peso specifico
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>20</b>
<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>	

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio Adozione Piano	Fine 31/12/2025	Tipologia	Peso specifico
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>30</b>
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 30 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 15 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>	

n. 3	Formazione del personale	Inizio Adozione Piano	Fine 31/12/2025	Tipologia	Peso specifico
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>
Formazione dei dipendenti assegnati, da effettuarsi prioritariamente sui temi di leadership e soft skills (direttiva "Zangrillo" 2025 Ministero Pubblica Istruzione, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) come da piano di formazione del personale 2025 - 2027 approvato con il presente PIAO 2025/2027.		1. Adozione Piano (5) 2. Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue, per ogni dipendente, anche attraverso la piattaforma Syllabus, utili per il raggiungimento degli obiettivi generali previsti per la PA. (5)		Efficacia/efficienza	

n. 4	Mantenimento della salvaguardia idrica ai sensi dell'art. 147 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152	Inizio Adozione Piano	Fine 31/12/2025	Tipologia	Peso specifico
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>10</b>
Garantire la gestione efficiente e sostenibile delle risorse idriche del comune e la salvaguardia idrica ai sensi dell'art. 147 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, attraverso la manutenzione e l'ottimizzazione delle infrastrutture esistenti		Manutenzione delle infrastrutture: * Percentuale di infrastrutture idriche sottoposte a manutenzione preventiva. * Tempo medio di risposta per la risoluzione di problemi infrastrutturali.  * Conformità normativa: * Percentuale di rispetto delle normative nazionali e regionali in materia di gestione delle risorse idriche.		Efficacia Efficienza	

n. 5	Implementazione banche dati e rendicontazione fondi	Inizio Adozione Piano	Fine 31/12/2025	Tipologia	Peso specifico
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Ordinario</b>	<b>15</b>
L'obiettivo consiste nell'implementazione dei dati delle piattaforme al fine dell'aggiornamento anagrafica, monitoraggio, richiesta erogazione fondi e rendicontazione delle opere finanziate. Predisposizione degli atti relativi alla rendicontazione finanziaria degli investimenti, con particolare riferimento alle fatture, provvedimenti di liquidazione, ordinativi di pagamento, quietanze, certificazioni di avvenuto pagamento IVA Split e IRPEF su parcelle.		1. Importi rendicontati / importi spesi - 5 2. n. atti - 5		Efficacia Efficienza	

<b>n. 6</b>	<b>Regolamento tutela e decoro del patrimonio culturale del centro storico (dehors)</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>5</b>
Redazione del regolamento relativo alla tutela e al decoro del patrimonio culturale del centro storico con particolare riferimento alla Piazza Umberto I		1. Stesura bozza regolamento – 5 2. Approvazione in Consiglio Comunale – 5		Efficacia Efficienza	

<b>n. 7</b>	<b>Studio urbanistico particolareggiato del centro storico</b>	<b>Inizio</b> <b>Adozione Piano</b>	<b>Fine</b> <b>31/12/2025</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso specifico</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Strategico</b>	<b>10</b>
Elaborare uno studio urbanistico particolareggiato di dettaglio del centro storico, completo di normativa edilizia, al fine di preservare e valorizzare il patrimonio storico-culturale, promuovere la riqualificazione urbana sostenibile e garantire la sicurezza degli edifici.		Definizione di criteri e linee guida chiare e dettagliate per gli interventi edilizi nel centro storico.  Riduzione del rischio di crolli e danni agli edifici.		Efficienza- efficacia	

Allegato 2  
PIAO 2025/2027

PIAO del Comune di Palazzo Adriano 2023-2025 Sezione 2.3 - "Rischi corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ALL. A - Mappatura dei Processi											
AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile dell'Attuazione	Programmazione delle Misure	
Affari legali e contenzioso	Settore Amm.	Gestione del contenzioso INPUT: istanza di parte o d'ufficio ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno) OUTPUT: decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Discrezionalità nell'intervenire	Livello di interesse esterno	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori conomici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio	M	Predisposizione di apposita relazione in cui si danno conto delle ragioni giuridiche della decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno.  Nei casi in cui si è instaurato un contenzioso, è necessario acquisire anche il parere di un legale specializzato	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									
	Settore Amm.	Supporto giuridico e pareri legali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere OUTPUT: decisione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	M	Abuso nell'affidamento dell'incarico agli stessi soggetti; ricorso a legali in presenza di procedure alternative; Conferimento a legale in conflitto di interesse	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
					Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
					Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano					B						
Grado di attuazione delle misure di trattamento	B										
SETTORE Economico-Finanziario- Ufficio del Personale/Tutti	SETTORE Economico-Finanziario- Ufficio del Personale/Tutti	Progressioni del personale dipendente INPUT: Predisposizione PTFP ATTIVITA': Adozione pareri dei responsabili di area e del revisore dei conti e successiva deliberazione di G.C. di approvazione del piano; predisposizione e approvazione Bando; svolgimento procedura OUTPUT: Progressione	Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio	M	Misura di controllo: applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.  Misure di regolamentazione: Adozione di regolamento  Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
	SETTORE Economico-Finanziario- Ufficio del Personale/Tutti	Selezione e assunzione di personale INPUT: PTFP ATTIVITA': svolgimento delle procedure di selezione OUTPUT: reclutamento	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Livello di interesse esterno	A	L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa prodromica mediante pubblico concorso, sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. L'ineliminabile valutazione discrezionale della commissione espone al rischio di disparità di trattamento nella valutazione dei candidati. Il livello di rischio deve considerarsi alto.	A	Misure di regolamentazione: definizione nel bando di concorso di criteri chiari e trasparenti nelle modalità di valutazione dei candidati in modo da garantire la massima imparzialità e la migliore selezione del personale a servizio dell'Ente. Misure di controllo: Verifiche a campione sulle autodichiarazioni, ivi comprese quelle presentate dai componenti della commissione in ordine all'insussistenza di ausi ostative ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013. Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Amministrativo	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
					Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
					Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
					Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
					Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	SETTORE Economico-Finanziario- Ufficio del Personale/Tutti	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) INPUT: definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione ATTIVITA': Monitoraggio degli obiettivi; Valutazione dei risultati OUTPUT: graduazione e quantificazione dei premi	Violazione di norme per interesse personale di uno o più soggetti	Violazione di norme per interesse personale di uno o più soggetti	Livello di interesse esterno	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013  Misura di controllo: l'organo di valutazione verifica la differenziazione delle valutazioni.	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	In atto
					Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
					Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
					Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
					Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Livello di interesse esterno	N						
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B						

Acquisizione e gestione del personale	SETTORE Economico-Finanziario- Ufficio del Personale/Tutti	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: provvedimento di concessione / diniego	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Manifestazione di eventi corruttivi in passato N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	In atto
			Trasparenza/opacità del processo decisionale B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento M						
	Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Relazioni sindacali (informazione, ecc.) INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda di parte ATTIVITA': informazione, svolgimento degli incontri, relazioni OUTPUT: verbale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013  Formazione: somministrazione al personale di formazione tecnico/giuridica	Settore Economico-Finanziario - Ufficio del personale / Settore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
		Grado di discrezionalità del decisore interno B							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale B-							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano B-							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento M					
	Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Contrattazione decentrata integrativa INPUT: Costituzione Fondo Risorse Decentrate ATTIVITA': Certificazione del Revisore dei Conti; indirizzo della G.C.; incontri; Ipotesi di CDI; Autorizzazione alla sottoscrizione unitamente al parere OUTPUT: CDI	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Economico- Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Termini di legge
		Grado di discrezionalità del decisore interno M							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale B							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano M							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento M					
	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Servizi di formazione del personale dipendente INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': scelta della tipologia/materia della formazione e del personale da formare; selezione della modalità formativa (affidamento del servizio/fornitura gratuita) OUTPUT: erogazione della formazione	Selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte	Livello di interesse esterno B	In caso affidamento di servizi, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Considerate comunque le risorse stanziare per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013  Misure di controllo: sottoposizione delle procedure di affidamento agli ordinari controlli interni di regolarità amministrativa	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
		Grado di discrezionalità del decisore interno M							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale B							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano B-							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento M					
	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente / Polizia Locale	Vigilanza sull'attività urbanistico- edilizia INPUT: iniziativa d'ufficio oppure su segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria con sopralluoghi svolti congiuntamente con la Polizia Locale; comunicazione mensile in materia di abusivismo edilizio OUTPUT: in caso di constatate irregolarità, adozione dei provvedimenti conseguenti	Omessa o ritardata verifica per interesse di parte	Livello di interesse esterno A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altro, calibrando l'attività istruttoria e le sanzioni per interesse, diretto o indiretto, proprio o altrui. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013  Misura di rotazione: Sopralluoghi effettuati da almeno due unità, favorendo la rotazione del personale nei limiti delle disponibilità organiche dell'Ente.  Misure di controllo: sottoposizione delle ordinanze agli ordinari controlli interni di regolarità amministrativa	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente / Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
		Grado di discrezionalità del decisore interno A							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale M							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano M							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento M					
	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente / Polizia Locale	Controlli di polizia stradale e su attività commerciali (osservanza del C.d.S., attività commerciali in sede fissa, mercati e ambulanti, materia ambientale, abbandono dei rifiuti, etc) INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione esterna ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione;	Omessa o ritardata verifica o notifica per interesse di parte	Livello di interesse esterno A	Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente. I controlli vengono svolti per iniziativa d'ufficio, in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di	M	Misura di rotazione: Il Responsabile garantisce la rotazione quotidiana del personale in servizio esterno, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente. Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/13. Misura di controllo: obbligo di astensione nell'ipotesi di conflitto	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente / Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
		Grado di discrezionalità del decisore interno A							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale B							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano M							

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Avvio procedura irrogazione sanzione OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione		Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	altro, calibrando l'intensità o la tempestività dell'attività istruttoria e sanzionatoria per interesse, diretto o indiretto, proprio o altrui. Il rischio deve ritenersi medio.		Misura di controllo: controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione. Controllo a campione su almeno il 20% delle autocertificazioni. Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 15 gg. antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.		
	Settore Economico-Finanziario - Ufficio Tributi	Accertamenti e verifiche dei tributi locali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': attività di verifica/accertamento OUTPUT: richiesta di pagamento	Omessa o ritardata verifica per interesse di parte	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. L'ente ha esternalizzato il servizio di riscossione. Il rischio deve, pertanto, ritenersi medio	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specialistica Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Economico-Finanziario	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
	Settore Amministrativo con il supporto della Polizia Locale	Accertamenti anagrafici INPUT: istanza di parte per cambio residenza ATTIVITA': verifiche istruttorie OUTPUT: provvedimento anagrafico	Omessa o ritardata verifica per favorire interessi privati	Livello di interesse esterno	A	Viene tenuto in considerazione l'interesse del beneficiario per ottenere vantaggi fiscali. Il rischio è da considerarsi medio	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specialistica Misura di controllo: istituzione e tenuta di un registro per l'annotazione della data di presentazione dell'istanza e della data di svolgimento del controllo in loco.	Ufficiale d'anagrafe / Polizia Locale	Dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Settore Amm.	Concessione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti INPUT: Programmazione dell'ente o richiesta delle associazioni, enti ed istituti ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali OUTPUT: adozione della delibera di Giunta di concessione del contributo	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento alla verifica della rendicontazione secondo le previsioni regolamentari. Il rischio deve ritenersi medio.	M	Misura di regolamentazione: controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione. Controllo a campione su almeno il 20% delle autocertificazioni. Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 15 gg. antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Misura di trasparenza generale: Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Amm.	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
	Settore Amm.	Gestione ed erogazione dei contributi economici (anche sotto forma di riduzione/esenzione di pagamenti dovuti) a persone e famiglie in stato di bisogno INPUT: istanza di parte oppure del servizio sociale dei Comuni ATTIVITA' istruttoria – principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	M	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013; misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei Regolamenti Comunali sulla concessione di contributi e/o sovvenzioni economiche. Misura di regolamentazione: Sospensione delle erogazioni dei contributi nei 15 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato. Misura di controllo: istruttoria dei servizi sociali sul possesso dei requisiti.	Settore Amm.	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
Settore Amm.	Gestione ed erogazione dei contributi economici per acquisto libri di testo INPUT: istanza di parte ATTIVITA' istruttoria OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte	Livello di interesse esterno	A	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti. Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Pertanto, il rischio deve ritenersi basso	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									



Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Rilascio concessioni cimiteriali INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: atto di concessione/contratto	Ritardo nella gestione della pratica o richiesta di utilità da parte del funzionario - violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare. Per la complessità della materia e del percorso decisionale. Il rischio è ritenuto medio.	M	Misura di controllo: istituzione e tenuta di un registro per l'annotazione della data di presentazione delle singole istanze.  Misura di trasparenza: Pubblicazione del regolamento di polizia mortuaria. Pubblicizzazione delle modalità, dei tempi e dei criteri per il rilascio delle concessioni.	Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare tramite il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore INPUT: iniziativa d'ufficio. ATTIVITA': svolgimento della procedura; OUTPUT: Stipula atto negoziale	Violazione delle regole di imparzialità e trasparenza per favorire interessi di parte	Livello di interesse esterno	A	Si tratta di procedimenti che possono sottendere interessi economici di rilievo. Il rischio è ritenuto alto.	A	Misura di regolamentazione: ricognizione dei beni mobili o immobili di proprietà che non sono utilizzati per fini istituzionali; determinazione dei criteri e delle modalità per l'individuazione del beneficiario; Avviso pubblico; procedura aperta e giustificazione rafforzata per conferire l'utilità gratuita. Approvazione dello schema di contratto recante la durata e la distribuzione degli oneri manutentivi.  Misura di controllo: Verifica sul possesso dei requisiti. Accertamento della finalità sociale e culturale dell'ETS e dell'assenza dello scopo di lucro.  Misura di trasparenza generale: Pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente / Polizia Locale	Rilascio permessi o autorizzazioni (invalidi, passi carrai, ecc.) INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio permesso/autorizzazione	Discrezionalità nella scelta di trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Livello di interesse esterno	M	Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	M	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Settore Vigilanza (P.L.)	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente / Polizia Locale	Occupazione temporanea suolo pubblico INPUT: istanza di parte ATTIVITA': Verifica documentazione e requisiti - Verifica delle interferenze sulla viabilità stradale e pedonale OUTPUT: rilascio autorizzazione	Discrezionalità nella scelta di trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è comunque ritenuto medio.	M	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Settore Vigilanza (P.L.)	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Pagamento fatture INPUT: acquisizione sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione	Disparità di trattamento e scarsa trasparenza	Livello di interesse esterno	M	La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uopo anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente". Le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura. Considerata la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) ed il sistema ponderale di calcolo della tempestività dei pagamenti, i rischi riguardano la preferenza per la liquidazione delle fatture di importo più elevato, a discapito dell'ordine cronologico di arrivo, o la mancanza del preventivo accertamento della disponibilità di cassa. Il rischio è ritenuto medio	B	Misure di regolamentazione: apposizione del visto di compatibilità monetaria sulle determinazioni di impegno.  Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia.  Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa. Verifica della tempi di pagamento  Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Gestione ordinaria delle entrate INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': registrazione dell'entrata	Violazione delle disciplina finanziaria e contabile	Livello di interesse esterno	N	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, stante l'importanza del processo al fine di garantire la	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia.  Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di
			Grado di discrezionalità del decisore interno	N					



Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	competenza	OUTPUT: accertamento dell'entrata e riscossione		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	corretta gestione contabile, il rischio è ritenuto medio (M).		Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013		adozione del PTPC
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Gestione ordinaria delle spese di bilancio INPUT: determinazione di impegno ATTIVITA': registrazione dell'impegno contabile OUTPUT: liquidazione e pagamento della spesa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Stante l'importanza del processo al fine di garantire la corretta gestione contabile, il rischio è ritenuto medio (M).	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Economico-Finanziario	Gestione cassa economica INPUT: stanziamento ATTIVITA': Assegnazione ad inizio esercizio delle somme da parte del Responsabile del Settore, gestione delle risorse OUTPUT: presentazione del conto	Utilizzo distorto delle somme o acquisto di beni oltre i limiti consentiti	Livello di interesse esterno	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per l'utilizzare impropriamente le risorse. Considerati la dimensione delle risorse e la disponibilità di impiego, il rischio è ritenuto medio (M).	M	Misura di regolamentazione: Adozione/aggiornamento di un regolamento sull'utilizzo delle risorse Misure di controllo: tenuta di un registro da vidimare con cadenza trimestrale dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario	Settore Economico-Finanziario	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Manutenzione delle aree comunali, degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': selezione delle modalità (affidamento all'esterno ovvero in economia), selezione in caso di affidamento all'esterno OUTPUT: contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi ed il livello di interesse esterno, il rischio è stato ritenuto Alto.	A	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia di etica pubblica/anticorruzione ed in materia di appalti Misure di controllo: sottoposizione degli affidamenti agli ordinari controlli di regolarità amministrativa, con particolare attenzione al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e rotazione. Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria catastale ed urbanistica, determinazione del valore dei beni, programmazione da deliberare in Consiglio Comunale OUTPUT: Stipula atto negoziale	Accordi collusivi per l'alienazione ad importi sottostimati o in violazione delle norme in materia di evidenza pubblica	Livello di interesse esterno	A	Si tratta di procedimenti che possono sottendere interessi economici di rilievo. Il rischio è ritenuto alto.	A	Misura di regolamentazione: Adozione del regolamento per il calcolo e la stima del valore dei beni da alienare. Misura di controllo: Accertamenti sui soggetti beneficiari - Astensione in caso di conflitto di interessi. Misura di trasparenza generale: pubblicazione bando/avviso. Pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Gestione concessione utilizzo impianti sportivi INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici ATTIVITA': istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio / Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Livello di interesse esterno	M	In questo settore gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. In alcuni casi (ad es. campo di calcio) le gestioni sono tendenzialmente in perdita. Il comune non dispone di personale/mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Corte dei Conti in molte pronunce ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale Si ritiene il rischio di media entità. L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Misura di regolamentazione: Procedura di affidamento ad evidenza pubblica. Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
			Livello di interesse esterno	A						

Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Vendita di beni INPUT: Previsione nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (in caso di beni immobili) \ atto di indirizzo (in caso di beni mobili) ATTIVITA': bando, selezione, assegnazione OUTPUT: stipula contratto.	Selezione pilotata per interesse\utilità di parte	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Dati gli interessi economici che vengono attivati, possono celarsi comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio tuttavia è ritenuto medio	M	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia	Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Programmazione dei lavori (a norma del codice dei contratti) INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori OUTPUT: programmazione	Violazione delle norme procedurali	Livello di interesse esterno	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che spesso trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia	Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Programmazione di forniture e di servizi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori OUTPUT: programmazione	Violazione delle norme procedurali	Livello di interesse esterno	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che spesso trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia"	Tutti i settori dell'ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture. INPUT: Indagine di mercato o consultazione elenchi ATTIVITA': Negoziazione diretta con gli operatori consultati; istruttoria e verifica requisiti; determina di affidamento diretto; OUTPUT: stipula contratto.	Selezione "pilotata" \ mancata rotazione \ scarso controllo sul possesso dei requisiti	Livello di interesse esterno	A	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Necessario garantire la rotazione degli aggiudicatari. Deve essere altresì garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge. Si ritiene il rischio elevato.	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di contratti pubblici. 4- Misura di regolamentazione: In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo). Applicazione e verifica del divieto di pantouflage trasparenza e astensione in caso di conflitto di interessi.	Tutti i settori dell'Ente \ Segretario Comunale per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
Contratti pubblici	Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, al di fuori dei casi di affidamento diretto INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal Codice dei Contratti Pubblici ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo	Scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza, affidamento alle stesse imprese	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Si ritiene il rischio elevato.	A	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal codice dei contratti pubblici	Tutti i settori	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A						
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge, ancor più nei casi di procedure negoziate. Si ritiene il rischio elevato.	A	Misura di regolamentazione: Costante applicazione sistema AVCPASS/FVOE. Applicazione e verifica del divieto di pantouflage trasparenza e astensione in caso di conflitto di interessi. Sottoscrizione e adozione patti di integrità con i soggetti aggiudicatari Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa		
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	A								
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A								
Livello di interesse esterno	A								

		ribasso) OUTPUT: aggiudicazione definitiva e sottoscrizione di un contratto	<table border="1"> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Grado di discrezionalità del decisore interno	A	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio		<p>Misura di regolamentazione: Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventiva di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta</p> <p>Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia.</p>				
Grado di discrezionalità del decisore interno	A																			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	A																			
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																			
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																			
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici"	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	A+	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A+	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	Il livello di rischio deve considerarsi alto (il c.d. bando su misura)		<p>Misura di regolamentazione: Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).</p> <p>Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia.</p> <p>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa</p> <p>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal codice dei contratti pubblici</p>		
Livello di interesse esterno	A																			
Grado di discrezionalità del decisore interno	A+																			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	A+																			
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																			
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																			
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Nomina commissione giudicatrice	Selezione "pilotata" per interesse e utilità dell'organo che nomina	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate.	A	<p>Misura di regolamentazione: Definizione di criteri per la composizione della commissione di gara chiari. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio).</p> <p>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Misura di controllo specifica: acquisizione dichiarazione assenza cause ostative dei componenti da parte del Responsabile e successiva verifica anche a campione.</p>	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Livello di interesse esterno	A																			
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	B																			
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M																			
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																			
		Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A+	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.	A	<p>Misura di regolamentazione: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 10.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.</p> <p>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa</p>	Tutti i settori dell'ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Livello di interesse esterno	A+																			
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																			
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																			
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																			
	Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR. In particolare per gli appalti di servizi e forniture di importi per i quali la legislazione pro tempore vigente consente l'affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A+	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.	A	<p>Misura di regolamentazione: Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. Acquisire le DSAN relative al titolare effettivo.</p> <p>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa</p>	Tutti i settori dell'ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Livello di interesse esterno	A+																			
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																			
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																			
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																			
		Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	M	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo al RUP.	M	<p>Misura di regolamentazione: Acquisire la 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. 42 del d.lgs. n. 50/2016, nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura.</p>	Tutti i settori dell'ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC		
Livello di interesse esterno	M																			
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																			
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																			



(Contratti Pubblici)  
Progetti e interventi finanziati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali

Tutti i settori per quanto di competenza

<p>Acquisizione lavori, servizi e forniture mediante procedura evidenziale</p> <p>INPUT: partecipazione a procedure comparative per ottenere un'aggiudicazione di beni o servizi con riferimento ai progetti finanziati dal P.N.R.R. o dai fondi strutturali</p> <p>ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020.</p>	<p>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata</p>	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Una corretta valutazione delle offerte è elemento imprescindibile per garantire l'economicità della procedura e il corretto ricorso al mercato. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica delle cause di esclusione delle offerte anomale.</p>	M	<p>Misura di trasparenza: Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.</p>	<p>Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
		Livello di interesse esterno	A+					
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A							
<p>Affidamenti in deroga ai sensi dell'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 e dell'art. 48, comma 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>INPUT: d'ufficio, con il provvedimento di aggiudicazione in deroga</p> <p>ATTIVITA': istruttoria in corso di esecuzione del contratto</p> <p>OUTPUT: verifica dell'esecuzione del contratto e contestazione di eventuali inadempienze</p>	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	Livello di interesse esterno	A+	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso occorre garantire, oltre al rispetto rigoroso della normativa in sede di selezione del contraente, anche la corretta esecuzione del regolamento contrattuale. Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	<p>Misure di regolamentazione: Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.</p> <p>Misura di regolamentazione: Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>	<p>Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
<p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	<p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	Livello di interesse esterno	A	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso l'individuazione della corretta procedura di gara appare nevralgica, perché potrebbe condizionare artificialmente l'esito. Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	<p>Misure di controllo: Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>	<p>Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
<p>Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, co. 5, d.l. 77/2021</p> <p>INPUT: d'ufficio</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE)</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.</p>	Livello di interesse esterno	A	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessario che le procedure di affidamento abbiano ad oggetto elaborati sufficientemente tecnici e di quali si sia verificata la fattibilità.</p>	M	<p>Misura di regolamentazione: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p>	<p>Settore Tecnico Urbanistico e Ambiente</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
<p>Acquisizione strumenti e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici</p> <p>INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR per gli appalti di servizi e forniture di importi per i quali la legislazione pro tempore vigente consente l'affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più O.O.EE.</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per la procedura negoziata.</p>	Livello di interesse esterno	A+	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato</p>	A	<p>Misura di regolamentazione: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 10.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.</p> <p>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa</p>	<p>Settore Economico-Finanziario</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
<p>Possibili affidamenti ricorrenti al</p>	<p>Possibili affidamenti ricorrenti al</p>	Livello di interesse esterno	A+	<p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 - deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio,</p>	A	<p>Misura di regolamentazione: Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 - deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. Acquisire le DSAN relative al titolare effettivo (all. sub. 2 e sub. 3)</p> <p>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di</p>	<p>Settore Economico-Finanziario</p>	<p>Per quanto non in atto, dal</p>
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					

			medesimo operatore economico	Livello di collaborazione del responsabile del processo	A		in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.		Misura di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa		momento di adozione del PTPC	
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A				Misura di regolamentazione: Acquisire la 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. 42 del d.lgs. n. 50/2016, (all. sub. 1) nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura.			
<b>Incarichi e nomine</b>	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Incarichi e consulenze professionali art. 7, comma 6, D.Lgs. n.165/2001 INPUT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione ATTIVITA': istruttoria delle istanze pervenute OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto	Mancata considerazione dei presupposti \ Attribuzione di un incarico a soggetti non competenti e/o a valori non congrui	Livello di interesse esterno	M	A	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti. Nonostante in passato non si siano verificati eventi di tal genere, tuttavia è sempre necessario tenere alta la guardia ed evitare il conferimento di incarichi anche a tutela delle finanze pubblica ed evitare danni erariali per incarichi illegittimi. Le procedure di affidamento devono inoltre considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Si ritiene il rischio Alto		Misure di regolamentazione: Adozione e/o aggiornamento di un Regolamento che disciplini la materia acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico	Misure di controllo: sottoposizione degli affidamenti agli ordinari controlli di regolarità amministrativa, con particolare attenzione al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A							
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A							
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M							
<b>Governo del territorio</b>	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambientale / Polizia Locale	Sicurezza ed ordine pubblico INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': gestione della Polizia Locale OUTPUT: servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Livello di interesse esterno	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).		Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente / Polizia Locale	In atto	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M							
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B							
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M							
	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambientale	Servizi di protezione civile INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature OUTPUT: gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		Livello di interesse esterno	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).		Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	In atto
					Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
					Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
					Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
					Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Rilascio del permesso di costruire (Art. 20 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (richiesta eventuali integrazioni documentali, acquisizione di parere, nulla-osta, ecc. da parte di altre Amministrazioni); calcolo del contributo di costruzione/oneri di urbanizzazione OUTPUT: rilascio permesso oppure diniego	violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		Livello di interesse esterno	A	A	L'attività edilizia privata si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio		Misura di trasparenza generale: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
					Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
					Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
					Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
					Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
Settore III Tecnico Urbanistico e Ambientale	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art. 23 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: provvedimento inibitorio (eventuale) / verifica di conformità entro il termine assegnato. Nel caso di inottemperanza, sanzione amministrativa.	violazione delle norme procedurali per interesse di parte		Livello di interesse esterno	A	A	L'attività edilizia privata si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio		Misura di regolamentazione e controllo: Controlli previsti da normativa vigente. Tracciamento delle segnalazioni e monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli. Astensione in caso di conflitto di interessi.	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M							
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M							
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A							
				Livello di interesse esterno	M							
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M							

Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	libera ed edilizia libera asseverata (artt 6 e 6-bis DPR n. 380/2001) INPUT: nel caso dell'edilizia libera asseverata è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione ATTIVITA': istruttoria eventuale OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, irroga la prescritta sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dall'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	<table border="1"> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	L'attività edilizia privata si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Misura di regolamentazione e controllo: Astensione in caso di conflitto di interesse. Controllo previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC					
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																				
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M																				
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																				
Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità (Art. 24 DPR 380/2001) INPUT: presentazione della segnalazione da parte dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso Di norma viene adottato un provvedimento inhibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	B	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Misura di regolamentazione e controllo: Astensione in caso di conflitto di interesse. Controllo previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per l'istruttoria e le modalità di effettuazione dei controlli, anche a campione, comprensivi dell'ispezione delle opere realizzate.	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
Livello di interesse esterno	A																				
Grado di discrezionalità del decisore interno	B																				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																				
Trasparenza/opacità del processo decisionale	B																				
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M																				
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																				
Pianificazione urbanistica	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': redazione del Piano, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; concorso degli enti territoriali al procedimento di approvazione OUTPUT: approvazione del documento finale	Violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>M</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A+	Grado di discrezionalità del decisore interno	A	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale. L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio elevato	A	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs n. 33/2013 e dalla normativa anche regionale di settore. Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante  Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Livello di interesse esterno	A+																
Grado di discrezionalità del decisore interno	A																				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																				
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																				
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M																				
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M																				
Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa INPUT: iniziativa di parte per piani attuativi di iniziativa privata ATTIVITA': stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazione dei privati OUTPUT: approvazione del documento finale e della convenzione	Violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>M</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A+	Grado di discrezionalità del decisore interno	A	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto alto.	A	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs n. 33/2013 e dalla normativa anche regionale di settore;  Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.  Misura di regolamentazione: Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC	
Livello di interesse esterno	A+																				
Grado di discrezionalità del decisore interno	A																				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																				
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																				
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M																				
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M																				
Gestione dei rifiuti	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia OUTPUT: igiene e decoro	Violazione delle norme procedurali per interesse di parte. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>M</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	M	Grado di discrezionalità del decisore interno	B	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Dal momento di adozione del PTPC
				Livello di interesse esterno	M																
Grado di discrezionalità del decisore interno	B																				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																				
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																				
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M																				
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M																				
Settore Tecnico Manutentivo ed	Pulizia dei cimiteri INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia OUTPUT: igiene e decoro	Violazione delle norme procedurali per interesse di parte. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	M	Grado di discrezionalità del decisore interno	B	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Dal momento di adozione del PTPC					
Livello di interesse esterno	M																				
Grado di discrezionalità del decisore interno	B																				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																				
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																				



	Urbanistico		dell'esecuzione del servizio	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	genera, il rischio è ritenuto basso.					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia OUTPUT: igiene e decoro	Violazione delle norme procedurali per interesse di parte. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti	Settore III Tecnico Urbanistico e Ambiente	Dal momento di adozione del PTPC	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
Altri processi	Settore Amm.	Protocollo INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': registrazione della posta in entrata e in uscita; assegnazione OUTPUT: registrazione di protocollo ed assegnazione	Ingiustificata dilatazione dei tempi; Violazione della riservatezza delle informazioni d'ufficio	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. In un'ottica di non sottovalutazione il rischio è ritenuto medio	M	Misura di formazione: competenze digitali ed informatiche; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; protezione dei dati personali	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
					Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Amm.	Organizzazione eventi culturali e ricreativi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': Atto di indirizzo dell'amministrazione; organizzazione secondo gli indirizzi ricevuti OUTPUT: evento	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire interessi di parte. Considerati i valori economici il rischio è ritenuto medio	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
					Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Amm.	Atti di nascita, morte, cittadinanza matrimonio INPUT: iniziativa d'ufficio o di parte ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: atto di stato civile	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC		
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B							
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B							
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Accesso agli atti, accesso civico, accesso libero universale INPUT: domanda dell'interessato a mezzo pec, peo o brevi manu presso l'Ufficio Protocollo ATTIVITA': Assegnazione della pratica al responsabile di settore che detiene il documento; istruttoria OUTPUT: provvedimento motivato di accoglimento, differimento, rifiuto.	Ingiustificata mancanza o ritardo nell'esame dell'istanza	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire interessi di parte. In un'ottica di non sottovalutazione, il rischio è ritenuto medio	M	Misura di regolamentazione: aggiornamento del Regolamento interno. Misura di trasparenza generale: Tenuta ed aggiornamento del registro degli accessi (art. 5-bis d.lgs. 33/2013); Misura di semplificazione: implementazione e pubblicazione di una modulistica chiara e standardizzata per la presentazione delle istanze. Misura di formazione: formazione del personale in materia di accesso.	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC		
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M							
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M							
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M							
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						

**Allegato 3**

***PNRR, Missione n. ... “...” – Componente ...: “...” – Investimento ...: ... – sub investimento ... “.....” finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU***

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN**

**(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)**

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture .....

importo

atti di aggiudicazione/affidamento .....

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale .....
- p.iva .....
- corrente in .....

la/il sottoscritt ... nat ..... a ..... il .....

Residente in ..... ( )

via ..... n. ....

C.F. ....

scadenza .....

**in qualità di**

- Titolare dell’impresa individuale**
- Legale Rappresentante dell’impresa**

**e titolare effettivo** ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), dell’impresa:

Ragione sociale .....

Sede legale:

P.IVA: .....

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell’osservanza delle disposizioni di cui all’art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell’art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell’art. 42 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

**DICHIARA**

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con la Stazione Appaltante in relazione alla procedura di affidamento di che trattasi.

Data, .....

.....



***PNRR, Missione n. ... “...” – Componente ...: “...” – Investimento ...: ... – sub investimento ... “.....” finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU***

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN**

**(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)**

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture .....

importo

atti di aggiudicazione/affidamento .....

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale .....
- p.iva .....
- corrente in .....

la/il sottoscritt ... nat ..... a ..... il

.....

Residente in ..... ( )

via ..... n. ....

C.F. ....

scadenza

.....

**in qualità di**

- Titolare dell’impresa individuale**
- Legale Rappresentante dell’impresa**

**e titolare effettivo** ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), dell’impresa:

Ragione sociale

.....

Sede legale:

P.IVA: .....

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell’osservanza delle disposizioni di cui all’art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell’art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell’art. 42 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

**DICHIARA**

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con la Stazione Appaltante in relazione alla procedura di affidamento di che trattasi.

Data, .....

.....











# COMUNE di PALAZZO ADRIANO

Città Metropolitana di Palermo

-----oO-----

## Il Revisore Unico

Verbale n. 56 del 29/03/2025

**Oggetto:** **PARERE dell'ORGANO di REVISIONE** su proposta di deliberazione della giunta Comunale avente ad oggetto **“Approvazione piano integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione Semplificata, triennio 2025-2027 – Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.**

Il Sottoscritto, **Dott. Ignazio Pluchino, nominato Revisore Unico dei Conti del Comune di Palazzo Adriano**, con delibera del Consiglio comunale n. 37 del 26/10/2023, ai sensi degli art. 234 e seguenti del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, ricevuta in data 27/02/2024 la proposta di deliberazione in oggetto, sulla quale è **chiamato ad esprimere parere sulla proposta in oggetto**,

### Visti:

- il D.lgs 18 agosto 2001 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL;
- l'art. 39, della legge 449/1997, il quale stabilisce che le PP.AA, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99;
- l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017;
- l'art. 35, c. 4 del d.lgs. 165/2001 che, relativamente alla programmazione, dispone che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4;
- le Circolari del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3 del 23/11/2017 e n. 1 del 09/01/2018;
- il decreto del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 08/05/2018, recante linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- il D.M. del 22 luglio 2022 adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato sulla G.U. n. 215 del 14 settembre 2022, recante

“Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;

- l’art. 89, comma 5, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso testo unico, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l’art. 91, T.U.E.L., D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in tema di assunzioni;
- il D.M. 30 giugno 2022, c.d. D.M. PIAO, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti,
- l’art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 il quale prevede che l’organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l’organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

**Vista** la proposta di adozione, ai sensi dell’art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, del piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025 – 2027 e il relativo piano occupazionale, con il quale l’Ente,

**Preso atto che il Comune propone:**

1. di programmare la modificazione contrattuale da 18 ore a 32 ore settimanali, per dipendenti ex cad. D, con una spesa di circa €. 13.000,00;
2. di confermare un dipendente dell’area degli **istruttori ed elevate qualificazioni** (contabile), già presente nell’anno 2023 con l’attività lavorativa per 20 ore settimanali in convenzione con altro ente;
3. di modificare le condizioni contrattuali per n. 10 istruttori amministrativi (ex cat. C) part time a 24 ore, a tempo indeterminato da 24 a 28 ore settimanali, con una maggiore spesa di circa €.34.200 annui;
4. di confermare un dipendente istruttore tecnico, che nel 2023 era già in convenzione per medesimo orario ma per un periodo inferiore all’anno (nove mesi) in convenzione con altro Ente per 16:30 ore settimanali (incarico a scavalco, ai sensi dell’art. 1, comma 557 della Legge 311/2004) per una spesa di circa 14.100;
5. di inserire un dipendente, assistente sociale in convenzione con altro Ente, per 15 ore settimanali e per mesi 6, come da stanziamento in bilancio (incarico a scavalco, ai sensi dell’art. 1, comma 557 della Legge 311/2004), per una spesa complessiva di €. 7.000,00;
6. che l’ente intende avvalersi della facoltà di attribuire, in applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, così come previsto dal CCNL 2019/2021, la progressione verticale dall’area degli operatori (ex cat. A) a quelle degli operatori esperti (ex cat. B) per n. 4 dipendenti a 24 ore e per un dipendente a 36 ore, per una spesa di circa 4.000 annui;

### **Si prende atto altresì**

- che la spesa per i punti 2) , 4) e 5) rientra nell'ambito del lavoro flessibile e nell'ulteriore limite del 2008,
- **che le spese assimilate a “nuove assunzioni” le quali assommano ad €. 51.200, annue,** nell'esercizio 2025 incideranno solo per 9/12, per una spesa di circa 38.400 €, in quanto le assunzioni partiranno dal 1/4/2025;

**Visto** l'art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 che introduce una modifica del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla disponibilità finanziaria della spesa di personale.

**Richiamato in particolare il D.M. 17 marzo 2020**, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente e stabilisce che i Comuni adottino, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, depurate dal fondo crediti di dubbia esigibilità.

### **PRESO ATTO E RILEVATO:**

- con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 28.02.2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- che l'Ente intende definire la programmazione strategica delle risorse umane relativa al triennio 2025/2027.

### **Considerato e verificato:**

- a. che il valore medio delle entrate correnti triennio 2021-2023 è pari a €. 3.049.224,28;
- b. che il FCDE previsione 2023-2025 assestato è pari a €. 121.815.13;
- c. che il valore medio di riferimento è pari a €. 2.797.408,18.

### **Considerati i valori degli anni precedenti secondo i quali:**

- a. la spesa media del personale nel triennio 2011/2013, ammonta a €. **1.352.770,18**;
- b. che la spesa del personale sostenuta nell'anno 2023 è pari a €. **933.638,86**;
- c. l'incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, ai sensi del D.M. 17/03/2023 per l'anno 2023, è pari a **31,89**.

### **Verificato**

- che l'Ente rispetta i limiti della spesa del personale di cui al comma 557 quater dell'art. 1 della Legge n. 296/2006 e s.m.i. e del comma 5 dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 (spesa del personale contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013 - riferimento fisso per tutti gli esercizi).

### **Preso atto**

- che l'Ente rispetta i criteri soglia di cui all'art.1 co. 557 e 557 quater della legge 296/2006, considerato che la spesa del personale per l'anno 2023 è pari a €. **955.989,19**;



- che, per l'anno 2022, il limite massimo della spesa di personale è pari al valore certificato nel rendiconto dell'anno 2021 e cioè di **€. 1.352.770,18**.
- che l'incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, ai sensi dell'art.1 del D.M 17/03/2020, per l'anno 2022 (rendiconto 2022), è compreso tra il valore della soglia di virtuosità (la soglia di 31,91%, stabilita ex art. 4 del D.M. 17/03/2020 (Tab. 1, D.M. 17 marzo 2020) e il valore di rientro della maggiore spesa (Tab.3, D.M. 17 marzo 2020, 32,60%).

### **Considerato**

- che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del turn-over disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, calcolato nell'ultimo rendiconto approvato.

### **Dato atto**

- che la suddetta disciplina a regime determina il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale parametrata al valore del citato indicatore di bilancio.
- che ai sensi dell'art. 13, comma 6 del vigente CCNL è data facoltà agli enti di procedere a progressioni di carriera del personale, applicando una procedura transitoria, per un importo massimo pari allo 0,55% del monte salari anno 2018;

### **Preso atto che**

- l'importo massimo destinabile alle progressioni ex art. 13, comma 6 del vigente CCNL risulta essere pari ad **€ 4.892,71 oltre IRAP di cui utilizzate €. 1.971,11;**

## **ESPRIME**

**parere FAVOREVOLE sulla proposta di adozione in oggetto, raccomandando ai fini dell'effettiva attuazione di monitorare l'impatto, con conseguente peggioramento dei relativi parametri, del rinnovo contrattuale CCNL 2022-2024.**

*Firmato digitalmente*

**Il Revisore Unico**  
*Dott. Ignazio Pluchino*



# COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

Città Metropolitana di Palermo

SETTORE I – Affari Generali e Servizi alla Persona

Prot. n. 14874 del 3 DIC, 2024

Comitato Unico di Garanzia

Verbale n. 1/2024

**Oggetto: Verbale del Comitato unico di Garanzia, nominato con Giunta Municipale n. 17 del 02/02/2023.  
Approvazione Piano Triennale delle Attività Positive 2025.**

L'Anno 2024, il giorno 3 del mese di dicembre 2024, alle ore 11.00, presso la sede del Comune di Palazzo Adriano, previa convocazione, con nota n. 14787 del 29/11/2024, si è riunito il Comitato Unico di Garanzia, per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

- approvazione del piano delle azioni positive per l'anno 2025.

Sono presenti il Presidente, il Segretario Comunale, Avv. Vincenzo Lodato, il Vicepresidente, il Sig. Francesco Scarpinati, componente, il Segretario verbalizzante, la Sig.ra Carmela Ferrara, Sig.ra Alessi Antonina (supplente) e la Sig.ra Sabella Carmelina (supplente).

Si procede con l'analisi del Piano delle Azioni Positive per l'anno 2025.

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/06, i Comuni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Si dà lettura del P.A.P. 2025/2027, piano delle attività delle azioni positive, predisposta dal Responsabile del Settore I, e si prende atto della situazione del personale dipendente relativa al quadro di raffronto uomini e donne: 44,11% uomini e 54% donne.

Si dà atto che l'ente ha assegnati n. 6 lavoratori Asu di cui 5 donne e 1 uomo.

Dopo l'analisi dell'intero documento, il Comitato Unico di Garanzia, lo approva all'unanimità.

Si dà mandato al Responsabile del Settore I di provvedere a sottoporre il Piano delle Azioni Positive, anno 2025, alla Giunta Municipale per la sua approvazione.

La seduta viene chiusa alle ore 12.00.

*Letto, approvato e sottoscritto*

Il Presidente, il Segretario Avv. Vincenzo Lodato

I componenti

- Il Vicepresidente sig. Francesco Scarpinati

- Sig.ra Carmela Ferrara (segretario verbalizzante)

- Sig.ra Alessi Antonina (supplente)

- Sig.ra Sabella Carmelina (supplente)

