Comune di PALAGONIA

Città metropolitana di CATANIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE *(PROVVISORIO)* 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:
- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Nel Comune di Palagonia viene adottato un "PIAO provvisorio" in considerazione della mancanza degli strumenti finanziari di programmazione in corso di elaborazione.
A seguito dell'approvazione dell'Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato l'Ente provvederà ad integrare il presente documento.

Riferimenti normativi

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

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

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

La sezione 2.3 dedicata ai Rischi corruttivi e Trasparenza sarà integrata successivamente nel presente "PIAO provvisorio" all'esito della risultanze della relazione anticorruzione in corso di elaborazione nonché all'esito della consultazione pubblica degli stakeholders interni ed esterni sull'aggiornamento della sezione prevenzione rischi corruttivi e trasparenza pubblicato sul sito web istituzionale del Comune il 16 Gennaio 2025

STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico (DUP 2024-2026)

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (in corso di elaborazione)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
Comune di	Palagonia	
Indirizzo	Piazza Municipio, 1	
Recapito telefonico	+390957958611	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.palagonia.ct.it/it-it/home	
e-mail	urp@comune.palagonia.ct.it	
PEC	protocollo.palagonia@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82001870870/01843440874	
Responsabile legale -Commissione prefettizia	dott.ssa Iacolare – dott.ssa Nicolosi dott. Lo Fermo	
Numero dipendenti al 31.12.2024	80 (di cui 48 part time a 24 ore)	
Numero abitanti al 31.12.2024	15.476	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.
Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio" e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

Il Comune di Palagonia, a seguito dello scioglimento per infiltrazione mafiosa, ha visto la decadenza degli organi politici e la nomina di una Commissione Straordinaria insediatasi il 9 agosto 2023.

La Commissione Straordinaria, composta dal Vice Prefetto Vicario Dott.ssa Marinella Iacolare, dal Vice Prefetto

aggiunto dott.ssa Federica Nicolosi e dal Dirigente di Area Funzioni Centrali, dott. Vincenzo Lo Fermo, ha operato su un duplice piano d'azione, rivolgendo l'attenzione da un lato alla riorganizzazione della macchina amministrativa e dall'altra al coinvolgimento degli stakeholders, attraverso incontri mirati, in particolare con i dirigenti scolastici e i parroci, quali interlocutori privilegiati, nella piena convinzione che il dialogo con la comunità costituisca indefettibile strumento di sensibilizzazione delle coscienze e veicolo privilegiato di risanamento sociale.

Gli obiettivi di valore pubblico che, pertanto, la Commissione Straordinaria intende perseguire anche per l'anno 2025 fino alle successive elezioni amministrative possono essere individuati nei seguenti capisaldi:

- Completamento del processo di riorganizzazione dell'apparato burocratico-amministrativo attraverso l'approvazione di un nuovo organigramma degli uffici,
- Informatizzazione e ammodernamento dei sistemi informatici
- Prevenzione antimafia al fine di evitare possibili ingerenze illecite di tipo mafioso nel circuito economico legale, orientando l'azione amministrativa in funzione dell'obiettivo.
- Incremento dei controlli sull'Attività urbanistica ed Edilizia
- Recupero del patrimonio comunale a mezzo di finanziamenti PNRR e di interventi di efficientamento energetico di alcuni edifici scolastici.

2.2 PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione;
2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze che determinati valori comportano;
3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi;

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.N.A.C (Autorità Nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.
Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), o dal Nucleo di Valutazione (NdV), quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

2.2.1 GLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL CICLO DELLA CONNESSI ALLA STRATEGIA DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

In allegato al presente atto sono indicate le schede obiettivi per ciascun Dipartimento.

2.2.2 OBIETTIVI E AZIONI PARI OPPORTUNITÀ: IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

Le amministrazioni sono vincolate a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di

"PIAO tipo" di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione.
Si ritiene, tuttavia, utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.
Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.
Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.
Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).
Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.
Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.
La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.
Nel Comune di Palagonia è in corso il procedimento di rinnovo del CUG (Comitato Unico di Garanzia), organo fondamentale ai fini della successiva predisposizione del Piano delle azioni positive.

Al **31 dicembre 2024** il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne	0	Categoria D uomini	4	Totale categoria D	4
Categoria C donne	9	Categoria C uomini	16	Totale categoria C	25
Categoria B donne	45	Categoria B uomini	6	Totale categoria B	51
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	54	Totale uomini	26	Totale	8083

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne	/	Categoria D uomini	/	Totale categoria D	/
Categoria C donne	5/	Categoria C uomini	/	Totale categoria C	5/
Categoria B3 donne	/	Categoria B3 uomini	/	Totale categoria B3	/
Categoria B donne	41/	Categoria B uomini	2/	Totale categoria B	43/
Categoria A donne	/	Categoria A uomini	/	Totale categoria A	/
Totale donne	46	Totale uomini	2	Totale	48

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex lege n. 104/1992, è il seguente:

Il Comune di Palagonia, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazioni delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.
L'ente per il triennio 2025/2027 ha come obiettivo individuare nella sezione del Piao sulle azioni positive non solo un adempimento ad un obbligo di legge ma piuttosto creare uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.
In questo modo gli obiettivi delle programmazioni sul campo delle pari opportunità, una volta costituito il CUG, possono enuclearsi nei seguenti capisaldi:

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere azioni di informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sui temi delle pari opportunità, del contrasto alle discriminazioni e del benessere organizzativo.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa generale

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).
La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.
La Convenzione O.N.U. 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- Elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;

Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.
La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.
In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza C.d.M.).

Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ed ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale,

ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.
In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo si qualsivoglia situazioni in cui, nel corso dell‟attività amministrativa, si riscontri l‟abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.), e sono tali da comprendere non solo l‟intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell‟amministrazione a causa dell‟uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un‟azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell‟illegalità nella pubblica amministrazione.
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l‟azione sinergica dei seguenti soggetti:
Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell‟efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);

la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all‟attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l‟elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l‟attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal P.N.A. - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l‟azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell‟introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal P.N.A. (art. 1, L. n. 190/2012).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il fulcro dei poteri del R.P.C.T. è centrato sul concetto di "*prevenzione della corruzione*" - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all‟amministrazione per il contrasto dell‟insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell‟amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.
In dettaglio il R.P.C.T.:
entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, propone all‟organo di indirizzo politico, per l‟approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l‟efficace attuazione e l‟idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;

propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell‟organizzazione o nell‟attività dell‟amministrazione;
d‟intesa con il responsabile competente, verifica l‟effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell‟Amministrazione una relazione recante i risultati dell‟attività svolta e la trasmette all‟organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
interviene nel caso di riesame dell‟accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell‟amministrazione, il monitoraggio annuale

della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all‟A.N.AC. dei risultati del monitoraggio;
nei casi in cui l‟organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull‟attività svolta. Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il responsabile della trasparenza.

Prevenzione della corruzione e trasparenza

La prevenzione della corruzione viaggia sullo stesso binario della trasparenza, così come delineata dal d.lgs. 33/2010.
Emblematica è altresì la l. n. 241 del 1990 che ha introdotto diversi istituti (esplicativi del principio generale della trasparenza) con i quali la Pubblica Amministrazione è stata obbligata a coinvolgere il cittadino.
In realtà quanto disposto dalla l. n. 241 del 1990, pur rappresentando un importante passo in avanti in tema di accesso agli atti e di partecipazione del cittadino all‟attività della Pubblica Amministrazione, è ancora lontano dal concetto di trasparenza amministrativa intesa come strumento e possibilità per il cittadino di partecipare all‟attività della PA ed esercitare la funzione di controllo sul suo operato. Si dovrà infatti attendere il 2012 per avere le prime importanti novità in tal senso. Invero, è con la l. n. 190 del 2012 c.d. Legge Severino che si permea il concetto di trasparenza come strumento di prevenzione e contrasto della corruzione.
Un passo importante in tale direzione del sistema normativo è stato compiuto, quindi, con la legge n. 190 del 2012 e con i d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 97/2016
Nel dettaglio, l‟art. 1, comma 30 della l. 190 del 2012 dispone che «le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della l. n. 241 del 1990 e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l‟obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati (…) le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase». È attraverso tale previsione normativa che si afferma una posizione paritaria nel rapporto cittadino-istituzioni sì da riconoscere in capo ai primi non più un ruolo passivo bensì attivo.
Con il Codice della trasparenza, poi, sono stati potenziati anche gli strumenti di accesso dei cittadini alle informazioni e ai dati detenuti dagli uffici pubblici: è stato infatti introdotto e disciplinato (cfr. articoli 2 e 5 del Codice della trasparenza) l„accesso civico‟ ai dati e documenti, quale diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni atti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui questa sia omessa. Con il D.l.vo 97/2016, entrato in vigore nel 2018, sul modello del Fredom of Information Act (FOIA) statunitense, è stato altresì introdotto l‟„accesso libero ai documenti delle pubbliche amministrazioni basato sulla possibilità per chiunque di accedere alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di una serie di atti indicati in un elenco tassativo e sottoposti a regime di riservatezza.
La disciplina della trasparenza amministrativa si completa con un proprio sistema di vigilanza.
Specificamente, lo stesso Codice della trasparenza prevede due tipi di vigilanza, una a livello diffuso, l‟altra a livello centrale. Sotto il primo aspetto, ogni amministrazione deve individuare un "Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza". L‟inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce, inoltre, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all‟immagine dell‟amministrazione ed è valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento economico accessorio collegato alle performance dei dirigenti. A livello centrale, invece, il controllo è affidato all‟Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che è titolare di poteri ispettivi nei confronti delle singole amministrazioni e può ordinare l‟adozione o la rimozione di atti e comportamenti da parte delle stesse.

Relazione sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nei Comuni sciolti per mafia: osservazioni e criticità rilevate

La Commissione antimafia il 26 aprile 2022 ha presentato le conclusioni della Relazione sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nei Comuni sciolti per mafia.
Sono emerse considerevoli criticità inerenti all‟istituto dello scioglimento degli enti locali, previsto dall‟ordinamento per far fronte al diffuso fenomeno delle infiltrazioni e del condizionamento di tipo mafioso.
Specificamente, gravi carenze sono emerse in tema di trasparenza. In primo luogo, queste sono emerse dalla raccolta dei contenuti e delle informazioni che dovrebbero essere presenti nella pagina della trasparenza dei siti internet istituzionali degli enti sciolti oggetto di analisi e, a dimostrazione della trascuratezza degli stessi , ciò non è stato

evidenziato nella gran parte delle "relazioni di fine mandato" redatte dalle Commissioni straordinarie che li hanno gestiti: in esse spesso non è stata riportata alcuna informazione sul grado di popolamento della pagina „Amministrazione trasparente".

L'esito dell'attività intesa a raccogliere, mediante la constatazione diretta, le informazioni necessarie per impostare un'azione di carattere tattico, nonché il monitoraggio annuale sui contenuti di „Amministrazione trasparente" dovrebbero, poi, essere pubblicati nella sezione „Controlli e rilievi sull'amministrazione", secondo una griglia di rilevazione predisposta annualmente dall'Anac. L'analisi dei dati pubblicati dai Comuni sciolti per mafia ha evidenziato, invece, che solo la metà dei Comuni osservati ha pubblicato la griglia di rilevazione relativa al monitoraggio effettuato durante il 2020 e i punteggi assegnati sulla base di una scala qualitativa non sembrano essere sempre congrui rispetto alle molteplici carenze riscontrate.

Merita riflessione, inoltre, la pressoché totale mancanza, nelle relazioni annuali redatte nei comuni sciolti per mafia, di segnalazioni relative a fenomeni corruttivi: nel 78% delle Relazioni esaminate non è stato evidenziato alcun evento corruttivo durante il 2019. Analoga carenza si è rilevata per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale per fatti penalmente rilevanti, così come per reati di natura corruttiva. Infine, uno dei più significativi elementi di problematicità emersi dallo studio effettuato è la totale assenza- nei comuni osservati- di segnalazioni di illecito da parte di dipendenti (cosiddetti whistleblowing), nel periodo 2016-2019. Tale fenomeno potrebbe derivare dall'assai scarso numero di amministrazioni che hanno predisposto un sistema che consenta l'anonimato del segnalante.

A questa carenza di informazioni generali, si aggiungono ulteriori mancanze che risultano estremamente problematiche e dannose. I comuni sciolti per mafia spesso versano in condizione deficitarie, con squilibri strutturali di bilancio che possono condurre al predissesto o al dissesto finanziario.

Dallo studio effettuato è emerso, poi, come nel corso delle gestioni commissariali, spesso, il ciclo di programmazione dei bilanci non sia rispettato e il piano dei conti integrato non sia prodotto o pubblicato.

Ulteriore ed effettiva spinosità su cui si mette l'accento, - trapelata dall'analisi compiuta sugli enti oggetto del provvedimento di scioglimento- è quella che attiene alla mancanza di stabilità e continuità nell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Rpct), figura fondamentale per riaffermare i valori della legalità.

Il compito principale che il legislatore ha assegnato al Rpct è, difatti, quello di proporre e predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione aventi la finalità di contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, principalmente attraverso la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Ptpct).

Una delle principali difficoltà evidenziate sul punto è quella, però, di conciliare l'attività di Segretario generale, spesso esercitata in via non esclusiva, con quella di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, atteso che i due ruoli vengono spesso a concentrarsi sulla stessa persona. La conseguenza che ne deriva è il frequente ricorso alla modalità dello "scavalco" (condivisione temporanea con altri comuni) nella nomina dei segretari comunali. Sorgono, peraltro, le automatiche difficoltà di assicurare un monitoraggio effettivo e consono, dovendosi accordare le gravose incombenze affidate dalla legge al Rpct con quelle molteplici ed altrettanto delicate affidate al Segretario comunale.

Alla luce di quanto fin qui esposto, deve considerarsi che realizzare nel Comune di Palagonia un efficiente sistema di prevenzione della corruzione e una compiuta trasparenza assumono un rilievo imprescindibile e strettamente funzionale tanto alla fase della gestione commissariale, ma soprattutto per la vita futura dell'ente quando, terminato il mandato della Commissione straordinaria, si ritornerà al normale funzionamento dell'autogoverno locale.

Dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione (rectius, Responsabili di Dipartimento).

I dipendenti con incarico di Elevata qualificazione (ex posizione organizzativa) sono attivamente coinvolti nell'attività di mappatura e analisi degli eventi e dei processi rischiosi, di proposta e definizione delle misure di prevenzione e del relativo monitoraggio nonché di verifica del rispetto dei termini di conclusione del procedimento per ciascuna attività.

I Responsabili di Dipartimento e loro delegati sono altresì tenuti agli adempimenti in materia di trasparenza in qualità di responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I suddetti soggetti sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza, operando in modo da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, promuovendo un'adeguata

cultura di prevenzione della corruzione all‟interno della propria Area, guidando e sostenendo i dipendenti affinché contribuiscano all‟efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, incoraggiando l‟utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi, assicurandosi che nessuno subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede.
I dipendenti con incarico di Elevata qualificazione assicurano che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, per affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell‟organizzazione.
Partecipano alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, individuando in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, avanzando al RPCT proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma.
I Responsabili di Dipartimento, nell‟ambito dell‟aggiornamento dei processi di competenza, assicurano che gli stessi siano integrati con i requisiti previsti dalla presente sottosezione per individuare adeguatamente i rischi di corruzione e per prevenirla con adeguate misure da proporre in sede di progettazione/aggiornamento della sottosezione stessa.
Forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, nonché svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell‟autorità giudiziaria (articolo 16 D. Lgs. n. 165/2001; articolo 20 DPR n. 3/1957; articolo 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.).
I dipendenti con incarico di Elevata qualificazione relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, in materia di trasparenza, di procedimenti, compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento, secondo le specifiche d seguito dettagliate.
I Responsabili di Dipartimento tengono conto, in sede di valutazione, del reale contributo apportato dai dipendenti all‟attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
Nello specifico, i responsabili dei singoli servizi provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il RPCT, fornendo allo stesso dati e aggiornamenti per la predisposizione della Relazione annuale.

Ulteriori compiti dei Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione:

- hanno l‟obbligo di inserire, nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità della prevenzione della corruzione
- procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 36/2023;
- indicano, entro il 31 dicembre di ogni anno, al RPCT, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi;
- devono monitorare le attività individuate dalla presente sottosezione, quali a più alto rischio di corruzione, e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
- procedono ad effettuare le estrazioni di operatori economici attraverso sistemi informazzati (ad es. il sistema blia.it) e alla presenza del Segretario Generale o suo delegato o in alternativa alla presenza di due testimoni

Ciascun Responsabile di Dipartimento propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l‟anno successivo, al RPCT, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate nella presente sottosezione.
La proposta deve contenere:
le materie oggetto di formazione;
i dipendenti che svolgono attività nell‟ambito delle attività a rischio.
Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili di dipartimento rispetto agli obblighi previsti nella presente sottosezione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità disciplinare.
Nella programmazione della attività gestionale e strategica del Comune di Palagonia, quale obiettivo comune a tutte le Aree, è prevista l‟applicazione e il rispetto dei contenuti della presente sottosezione.

Dipendenti/collaboratori

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Palagonia, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, rispettano il Codice di comportamento, partecipano al processo di gestione del rischio e hanno l‟obbligo di dare

attuazione e osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione, segnalando tempestivamente qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione e ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
L‟articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
In particolare, tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e della normativa sulla tutela della protezione dei dati personali rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Organi di indirizzo politico

A seguito dello scioglimento per infiltrazione mafiosa, la funzione di indirizzo politico è attualmente svolta dalla Commissione Straordinaria nominata con Decreto del Presidente della Repubblica del 9 agosto 2023. La Commissione Straordinaria designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e adotta la sezione anticorruzione del P.I.A.O. e gli atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione. All‟organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all‟introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. E‟ chiamato a promuovere percorsi di sensibilizzazione relativi all‟etica pubblica che coinvolgano l‟intero personale e alla svolgimento di un ruolo proattivo nella creazione di un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto all‟attività del RPCT e nella definizione/individuazione degli obiettivi strategici tenendo in considerazione gli esiti della relazione del RPCT e dell‟attività di monitoraggio oltre che della peculiarità dell‟ente.

Nucleo di Valutazione

La Commissione Straordinaria con i poteri di Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento sul funzionamento del Nucleo di Valutazione .
Il Nucleo di Valutazione:
a) partecipa al processo di gestione del rischio;
b) svolge i compiti propri connessi all‟attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);
c) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l‟attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
d) esprime parere obbligatorio nell‟ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;
e) verifica i contenuti della Relazione del RPCT sull‟attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
f) riferisce all‟ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Nel Comune di Palagonia il Nucleo di Valutazione è stato recentemente nominato con determina commissariale n. ma è in corso la pubblicazione di un avviso per l‟individuazione del Nucleo in composizione monocratica.

Dpo (Data Protection Officer)

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del *"Data Protection Officer"* DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy.
L‟Ente per assolvere all‟obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, procederà all‟affidamento all‟esterno l‟incarico di Responsabile della protezione dei dati personali.
Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili, dipendenti e al Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone che: il Responsabili e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la

sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria; pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione e/o psedonimizzazione dei dati, ovvero circa le modalità – nel rispetto dell‟art. 24 del regolamento europeo del 2016- di concreta indicizzazione dei dati.
La richiesta deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali e il RPD è obbligato a rispondere.
La Commissione Straordinaria con i poteri di Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento per l‟attuazione del regolamento (ue) 2016/679 - protezione dei dati personali delle persone fisiche. E‟ in corso di elaborazione l‟avviso pubblico per l‟individuazione del D.P.O.

Collegio Dei Revisori Dei Conti

Analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi, riferendo al RPCT.
Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico- finanziaria di natura programmatoria. E‟ specificatamente coinvolto nei controlli relativi agli interventi PNRR.

2.3.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
L‟analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell‟ambiente nel quale l‟Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell‟analisi del contesto esterno sono presi in considerazione gli elementi e i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell‟ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell‟Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, le banche dati dell‟Istat relative alle statistiche per regioni, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti.
In questo ambito, si pone in evidenza che in data 9 agosto 2023, con decreto del Presidente della Repubblica, il Consiglio comunale di Palagonia è stato sciolto ai sensi dell‟art. 143 del TUEL e contestualmente affidata la gestione del Comune ad una Commissione straordinaria, per rimuovere gli effetti pregiudizievoli per l‟interesse pubblico ed assicurare il risanamento dell‟ente locale.
La Relazione del Ministro dell‟Interno, allegata al provvedimento di scioglimento dell‟ente, pone in rilievo, preliminarmente, il contesto territoriale nel quale è inserito il Comune di Palagonia caratterizzato, storicamente, da una radicata presenza di associazioni a delinquere di tipo mafioso, in cui, in particolare, risultano attive alcune famiglie mafiose strutturalmente inserite nell‟organizzazione criminale denominata “cosa nostra”, come si rileva dalle risultanze di numerose operazioni di polizia giudiziaria e dei conseguenti procedimenti penali che hanno riguardato il territorio.
Nella suddetta Relazione si sottolinea, inoltre, che risultano concreti, univoci e rilevanti elementi di criticità sia in relazione alla costituzione degli organi di governo del Comune di Palagonia sia per quanto afferisce alla gestione dei lavori e dei servizi pubblici nonché ad altri servizi del comune, sia per la sussistenza di un forte disordine organizzativo, di un‟azione amministrativa approssimativa e di diffuse irregolarità.
Lo scioglimento dei Consigli comunali o provinciali per infiltrazioni mafiose costituisce una misura, non sanzionatoria, bensì cautelare di carattere straordinario poiché prevista qualora si verifichino ipotesi di collusione o ingerenza, anche mediata, voluta e/o subìta, degli organi elettivi e burocratici di Comuni e Province con le organizzazioni criminali.
Lo scioglimento è, perciò, un “rimedio di *extrema ratio* volto a salvaguardare beni primari dell‟intera collettività nazionale, messi in pericolo dalla collusione tra amministratori locali e criminalità organizzata, non fronteggiabile con altri apparati preventivi o sanzionatori dell‟ordinamento*”(Tar Lazio Sez I, 8 marzo 2019, n. 3101)*

L‟analisi del contesto esterno, come detto in precedenza, ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell‟ambiente nel quale l‟amministrazione si trova ad operare possano

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

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

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

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

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

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

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione

E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

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

INDICATORI DI PROBABILITA'

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

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

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

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

- Assenza di reati = *indice 1*;
- Modesta presenza di reati sia per quantità che per gravità, non ancora esitati, collegati all'area di rischio e loro modesta diffusione mediatica= *indice 2*;
- Discreta presenza di reati sia per quantità che per gravità, trasformati in sentenze di 1° grado contro gli stakeholders, o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati all'area di rischio, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Considerevole presenza di reati sia per quantità che per gravità, trasformati anche in sentenze di 2° grado contro gli stakeholders o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati all'area di rischio, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Massiva presenza di reati, sia per quantità che per gravità, trasformati anche in sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati all'area di rischio, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice5*.

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

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

REATI CONTRO LA P.A. serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità dell'area di rischio oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità dell'area di rischio rispetto alla quantità e gravità di reati contro la P.A. di riferimento o P.A. limitrofe per episodi di corruzione, concussione, peculato etc. commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione e conseguente ricaduta sull'immagine del territorio a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità dell'area di rischio peggiora al crescere della quantità e gravità di reati commessi contro la P.A. e conseguente diffusione mediatica:

- Assenza di reati = *indice 1*;
- presenza di presunti reati commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione , già contestato e concluso con la custodia cautelare/ l‟arresto dell‟accusato, anche se di modesta entità sia per quantità che per gravità, non ancora esitati, collegati all‟area di rischio e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- presenza di reati commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione , di grave entità e trasformato in sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati all‟area di rischio, nonché loro diffusione mediatica= *indice 3*;
- presenza di reati commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione, di grave entità, trasformato anche in sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati all‟area di rischio, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- presenza di reati, commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione, di grave entità, trasformato anche in sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati all‟area di rischio, nonché , nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*;

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

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

5) ELENCO AREE DI RISCHIO MAPPATE DAI RESPONSABILI E.Q./DIRIGENTE

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

1. L‟Organigramma e funzionigramma e il Settore e relativo Dirigente/Responsabile E.Q collegata all‟area di rischio

2. “l‟analisi dell‟area di rischio” (input/output) attraverso scomposizione della stessa in fasi/attività e individuazione dei relativi attori coinvolti.

3. “la valutazione del rischio” attraverso “l‟identificazione” e “ponderazione” dell‟insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività dell‟area di rischio in relazione ai fattori abilitanti.

4. “trattamento del rischio” e individuazione di misure specifiche.

5. “programmazione” dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l’elenco delle AREE DI RISCHIO individuate e mappate, il cui contenuto è riportato in apposite schede nel formato “pdf/a”, consultabili in allegato al presente P.I.A.O. 2025-2027.

6) ELENCO MAPPATURA AREE DI RISCHIO PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: PALAGONIA	
PTPCT: 2025-27	
UFFICIO: 1° DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI	
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT. SALVATORE STRAZZERI	
AREA DI RISCHIO	**PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO**
A) Acquisizione e progressione del personale	**ALTO / qualità mediocre**
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**ALTO / qualità mediocre**
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
D5) Contratti pubblici - esecuzione	**ALTO / qualità mediocre**
E) Incarichi e nomine	**ALTO / qualità mediocre**
H) Affari legali e contenzioso	**ALTO / qualità mediocre**
I.Q) Smaltimento dei rifiuti	**ALTO / qualità mediocre**
I.S) Interventi di somma urgenza	**ALTO / qualità mediocre**
I.U) Amministratori	**ALTO / qualità mediocre**

COMUNE: PALAGONIA	
PTPCT: 2025-27	
UFFICIO: 2° DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE	
RESPONSABILE: COMANDANTE A. ANTONIO TERRANOVA	
AREA DI RISCHIO	**PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO**
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**ALTO / qualità mediocre**
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
I.M) Controllo circolazione stradale	**ALTO / qualità mediocre**
I.N) Attivita' funebri e cimiteriali	**ALTO / qualità mediocre**

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
3° DIPARTIMENTO

RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Rag. Salvatore Cannata	
AREA DI RISCHIO	**PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO**
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**ALTO / qualità mediocre**
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
I.O) Accesso e Trasparenza	**ALTO / qualità mediocre**
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**ALTO / qualità mediocre**

COMUNE: PALAGONIA	
PTPCT: 2025-2027	
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO Lavori Pubblici e Urbanistica	
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Geometra Gaetano Damigella	
AREA DI RISCHIO	**PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO**
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**ALTO / qualità mediocre**
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
D5) Contratti pubblici - esecuzione	**ALTO / qualità mediocre**
E) Incarichi e nomine	**ALTO / qualità mediocre**
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
I.L) Pianificazione urbanistica	**ALTO / qualità mediocre**
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**ALTO / qualità mediocre**
I.R) Progettazione	**ALTO / qualità mediocre**
I.S) Interventi di somma urgenza	**ALTO / qualità mediocre**
I.T) Titoli abilitativi edilizi	**ALTO / qualità mediocre**

COMUNE: PALAGONIA	
PTPCT: 2025-2027	
UFFICIO: 5° DIPARTIMENTO	
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Ing. Giuseppe Quattrocchi	
AREA DI RISCHIO	**PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO**

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**ALTO / qualità mediocre**
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
D5) Contratti pubblici - esecuzione	**ALTO / qualità mediocre**
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**ALTO / qualità mediocre**
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
H) Affari legali e contenzioso	**ALTO / qualità mediocre**
I.O) Accesso e Trasparenza	**ALTO / qualità mediocre**
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**ALTO / qualità mediocre**

7) *A seguito dell'analisi di contesto esterno condotta e delle criticità rilevate si è provveduto alla programmazione delle seguenti misure di contrasto:*

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
sensibilizzazione dell'utenza sul rispetto delle norme di funzionamento della pubblica amministrazione in relazione alla richiesta avanzata
Accesso ai pubblici uffici previa appuntamento ed esibizione documento d'identità da parte dell'utenza

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune ha una struttura organizzativa articolata in cinque Dipartimenti che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli Responsabili.

I Dipartimenti, a loro volta, si articolano in singoli uffici e/o servizi.

L"Ente non prevede la presenza di figura dirigenziali, tranne quella del Segretario Generale.

L"attuale articolazione in Dipartimenti, così come stabiliti dall"organigramma, è così distinta:

1) Affari generali – Servizi tecnici, culturali e ricreativi - Contenzioso
2) Polizia Municipale
3) Finanze contabilità
4) Urbanistica e Lavori pubblici
5) Servizi demografici - Servizi sociali – Tributi (quest"ultimo attribuito ad interim al 5° dipartimento) La struttura presenta una diffusa approssimazione organizzativa nonché numerose irregolarità gestionali

La seguente tabella illustra il personale in servizio alla data del 31/12/2023

Area	Numero dipendenti	Full time	Part time
Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	4	0
Istruttori	27	22	5
Operatori	52	9	43
TOTALE	83	35	48

I dipendenti a part-time svolgono servizio per 24 ore settimanali.
L‟ente nel corso del 2023 ha avviato e concluso le procedure di selezione di un esperto di particolare e comprovata specializzazione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 e 6 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni con la Legge n. 79 del 29 giugno 2022, "Ulteriori misure urgenti per l‟attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)". Profilo Junior.
Per quanto concerne l‟individuazione del RASA, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, è stata individuata dalla Commissione Straordinaria con i poteri di Sindaco nella determina n. 12 del 28 febbraio 2024.

Il Referente presso la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del Ministero dell‟Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (MEF), per la trasmissione di informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, è il Responsabile del IV Dipartimento.
Il monitoraggio sul sistema REGIS è attualmente svolto da ciascun Responsabile di Dipartimento interessato dal finanziamento.

2.3.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

L‟aspetto più importante dell‟analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.
La mappatura dei processi è lo strumento volto ad individuare e rappresentare le attività dell‟Amministrazione, attraverso i processi organizzativi in cui la stessa si articola, e consente l‟individuazione del contesto entro il quale deve essere sviluppata la valutazione del rischio.
Giova sottolineare che il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo, ricomprendendo esso l‟insieme delle attività correlate o interagenti, tese a realizzare uno specifico obiettivo, destinato a soggetti esterni o interni all‟Amministrazione, descrivendo un modello organizzativo ossia le attività, gli obiettivi, le risorse umane, economiche e strumentali per il raggiungimento del risultato atteso.
La mappatura consiste nella puntuale declinazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità a ciascuna di esse correlate. Essa consente di elaborare il Catalogo Rischi, individuando – appunto – i rischi associabili all‟oggetto di analisi e formalizzandoli nel PTPCT.
La mappatura dei processi si articola secondo le indicazioni metodologiche del PNA 2019 in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.
L‟identificazione dei processi consiste nello stabilire l‟unità di analisi (il processo) e nell‟identificazione dell‟elenco completo dei processi svolti dall‟organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.
In questa fase l‟obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L‟ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l‟attività svolta dall‟organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l‟identificazione dell‟elenco completo dei processi dall‟amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.
Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le

amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.
Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

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

Alla luce della mappatura eseguita su una pluralità di processi dell¨ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

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

I PROCESSI

A seguito dello scioglimento per infiltrazione mafiosa e tenuto conto della mancata approvazione costante di un Piano Anticorruzione anno per anno si è inteso avviare sin dall‟insediamento della Commissione Straordinaria, a decorrere dall‟anno 2024, un nuovo lavoro di mappatura dei processi più aderente alla realtà mutata nel Comune di Palagonia.

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili di Settore e vista la progressività accordata dall‟ANAC con l‟allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un‟integrale mappatura di tutti i processi dell‟ente, con l‟aggiornamento e implementazione della mappatura per l‟anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell‟ente. . I processi individuati e mappati sono **110** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **117**.

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

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

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

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

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

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

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

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice5*.

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

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

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

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

2) Le aree di rischio

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

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

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

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

3) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.
Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf/a da cui si evince:

6. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile E.Q. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.

7. L'Area di Rischio collegata al processo

8. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.

9. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.

10. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.

11. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati, il cui contenuto è riportato in apposite schede nel formato "pdf/a", consultabili in allegato al presente Piao 2025-2027.

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza- Approvazione Regolamento
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Accreditamenti servizi socio-assistenziali
Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto
Acquisto tramite buono economale
Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
Adozione di aree a verde pubblico
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE (art. 36 lett a) d. lgs 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziato con fondi PNRR/FSE

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento incarico a legale esterno
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento dei sistemi operativi
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Agibilita' - SCA
Albo e notifiche: Notifiche
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione

Archiviazione deliberazioni/determinazioni

Assistenza domiciliare
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori

Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile

Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
Autorizzazione allo scarico
Autorizzazione passo carrabile permanente
Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio consolidato
Bilancio di previsione
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificati relativi a posizioni tributarie
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
Concessione in gestione impianti sportivi
Contenzioso tributario
Contributi economici
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo equilibri finanziari
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo sulle societa' partecipate
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo-Ispezione

Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture
Denunce infortuni sul lavoro
Determine di impegno
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)
Gestione Contenzioso
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gettoni di presenza
interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
Interventi per il contrasto del randagismo
Inventario beni mobili
Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Liquidazione fatture
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Locazione immobili urbani
Mandati di pagamento
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Nomina Organismo di valutazione
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Organizzazione manifestazioni
pantouflage
Parere di regolarita' contabile
Permesso di costruire
Permesso di costruire in sanatoria
Piano triennale opere pubbliche
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Procedimento disciplinare
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Rendiconto
Rilascio contrassegno invalidi
Rilievo incidente
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)
Servizio assistenza domiciliare minori
Sopralluogo
Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni
Valutazione Performance
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori

Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino ale soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023

Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)

Controllo violazione ordinanze o regolamenti

Rilevazione presenze

Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024

Attuazione disposizione finanziarie in materia di pnrr (d.l. 113 del 2024 e D.M. 6/12-7-2024)

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

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE PILUSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MEDIO / qualità discreta**
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
pantouflage	E) Incarichi e nomine	**BASSO / qualità molto buona**
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
UFFICIO: 1° DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT. SALVATORE STRAZZERI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	**MEDIO / qualità discreta**
Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Adozione di aree a verde pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni,	**BASSO / qualità molto buona**

	etc.)	
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Affidamento incarico a legale esterno	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Aggiornamento dei sistemi operativi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MEDIO / qualità discreta**
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MEDIO / qualità discreta**
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MEDIO / qualità discreta**
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	**MEDIO / qualità discreta**

Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Controllo sulle societa' partecipate	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Gettoni di presenza	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**

Nomina Organismo di valutazione	E) Incarichi e nomine	**MEDIO / qualità discreta**
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	**MEDIO / qualità discreta**
Organizzazione manifestazioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Valutazione Performance	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino ale soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP)	E) Incarichi e nomine	**MEDIO / qualità discreta**
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

UFFICIO: 2° DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: COMANDANTE A. ANTONIO TERRANOVA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Autorizzazione passo carrabile permanente	I.M) Controllo circolazione stradale	**MEDIO / qualità discreta**
Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	I.M) Controllo circolazione stradale	**MEDIO / qualità discreta**
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Interventi per il contrasto del randagismo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**

Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MEDIO / qualità discreta**
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Controllo violazione ordinanze o regolamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: PALAGONIA		
PTPCT: 2025-27		
3° DIPARTIMENTO		
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Rag. Salvatore Cannata		
PROCESSO	**AREA DI RISCHIO**	**PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO**
Acquisto tramite buono economale	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Bilancio consolidato	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**

Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Inventario beni mobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**ALTO / qualità mediocre**
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO Lavori Pubblici e Urbanistica
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Geometra Gaetano Damigella

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE (art. 36 lett a) d. lgs 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Aggiornamento annuale costo di costruzione	I.T) Titoli abilitativi edilizi	**MEDIO / qualità discreta**
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	**BASSO / qualità molto buona**
Agibilita' - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**ALTO / qualità mediocre**

Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Autorizzazione allo scarico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**ALTO / qualità mediocre**

Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	**MEDIO / qualità discreta**
Permesso di costruire	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**ALTO / qualità mediocre**
Permesso di costruire in sanatoria	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	**BASSO / qualità molto buona**
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Attuazione disposizione finanziarie in materia di pnrr (d.l. 113 del 2024 e D.M. 6/12-7-2024)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5° DIPARTIMENTO

RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Ing. Giuseppe Quattrocchi		
PROCESSO	**AREA DI RISCHIO**	**PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO**
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza- Approvazione Regolamento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Accreditamenti servizi socio-assistenziali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Certificati relativi a posizioni tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**

Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Servizio assistenza domiciliare minori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

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

a. Le misure obbligatorie

Le misure obbligatorie possono riassumersi in:

- Prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite Elaborazione e proposta del PTPCT con i suoi aggiornamenti
- Annuale Aggiornamento del PTPCT e Predisposizione della Relazione annuale del RPCT sull‟attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza secondo format ANAC
- Formazione annuale del personale in tema di anticorruzione
- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013, così come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016 nel rispetto della tempistica come da normativa vigente
- Accessibilità alle informazioni sui procedimenti e provvedimenti amministrativi. Rendere accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi: stato della procedura, relativi tempi, specifico ufficio competente in ogni singola fase, nonché i dipendenti responsabili del procedimento Numero delle informazioni relative ai provvedimenti/procedimenti

- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile tramite la realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione e la cultura della legalità attraverso una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- Conflitto di interesse: Astenersi in caso di conflitto di interesse dall‟ adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola divieto prestazione lavorativa per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage) : Inserimento nei contratti individuali di assunzione del personale e nei contratti di conferimento di incarichi dirigenziali della clausola di divieto di prestare attività lavorativa(a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l‟apporto decisionale del dipendente o mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazioni rilasciate da parte degli interessati. Al momento della cessazione dal servizio o dall‟incarico, far sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage
- Rotazione dei dipendenti: rotazione ordinaria del personale
- Tutela del whistleblower: attivazione del canale crittografato per l‟invio di segnalazione anticorruzione – WHISTLEBLOWING conforme al D.lgs 24/2023 e svolgere adeguata attività informativa per la corretta conoscenza del sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di illeciti dei dipendenti e di tutti gli aventi diritto, con tutela dell‟identità del segnalante

b. Le misure ulteriori/specifiche

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

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

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

Si riporta di seguito l˝elenco complessivo delle misure scelte da ogni Settore:

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE PILUSO
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonchè dall'art. 326 del codice penale.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Introduzione clausole di divieto pantouflage nei contratti erogati dal Segretario

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
UFFICIO: 1° DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT. SALVATORE STRAZZERI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l‟obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione
tracciamento delle procedure con affidamento diretto aggiudicate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verificare dell'esito dei controlli da parte di soggetti differenti
A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell‟ufficio gare – nell‟arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell‟art. 125 d.lgs. n. 104/2010 al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE quale indicatore di un possibile accordo collusivo fra gli stessi
Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari
analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all‟affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Avviso tempestivo azioni legali
Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni di assenza di concorrenza per motivi tecnici
Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. all'afifdamento diretto

Circolari - Linee guida interne
Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.
Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16, d.lgs. n. 36/2023.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l‟incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16, d.lgs. 36/2023
Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
individuazione nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle SA che individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell‟effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell‟art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Link alla pubblicazione, ai sensi dell‟art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.
Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell‟intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Osservanza di apposito regolamento/direttiva da parte dei Segretari Commissioni consiliari
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento dei Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell‟ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell‟art. 125 d.lgs. n. 104/2010
Pubblicazione, all‟esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l‟affidamento.
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all‟esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto con l‟obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini

Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all‟ufficio gare.
Verifica avvenuta convocazione della conferenza dei servizi semplificata da parte dell'amministrazione procedente nei casi previsti al fine della partecipazione attiva nei lavori per la realizzazione dell'opera pubblica.
Verifica avvenuta individuazione del lasso temporale massimo che deve intercorrere tra l‟approvazione del progetto e la pubblicazione del bando di gara o l‟invio degli inviti a offrire al fine di che i costi del progetto non siano più attuali rispetto ai prezziari vigenti.
Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell‟Allegato I.3.
Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come “grave illecito professionale” non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.
Verifica che nella motivazione utilizzata in **deroga al principio di rotazione** negli affidamenti sotto soglia, si stato specificato che in base alla struttura del mercato sussiste un'effettiva assenza di alternative e l‟accurata esecuzione del precedente contratto da parte dell‟esecutore, nonché della qualità della prestazione resa.
Verifica che nella redazione del DIP (Documento di Indirizzo della progettazione), nei casi in cui si utilizza la gestione informativa, sia stato redatto un capitolato informativo, supervisionato dal RUP/ coordinatore dei flussi informativi della stazione appaltante dotato di specifica competenza.
Verifica che per i contratti di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, ad esclusione degli interventi di manutenzione straordinaria che prevedono il rinnovo o la sostituzione di parti strutturali delle opere o di impianti, siano stati affidati nel rispetto delle procedure di scelta del contraente, comprensivo di un progetto di fattibilità tecnico-economica comprendente una relazione generale, l'elenco dei prezzi unitari delle lavorazioni previste, il computo metrico-estimativo, il piano di sicurezza e di coordinamento con l‟individuazione analitica dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.
Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Verifica che, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici abbiano trasmesso il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per la verifica da parte della stazione appaltante e dell‟ente concedente del possesso dei requisiti e per le altre finalità previste dal Codice.
Verifica competenze legali
Verifica da parte dell‟ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all‟interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.
Verifica da parte dell‟ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell‟adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Verifica dei requisiti delle piattaforme di approvvigionamento digitali in uso rispetto agli standard fissati AGIDm l‟ANAC, P.C.M, Dipartimento per la trasformazione digitale e l‟Agenzia per la cybersicurezza nazionale.
Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
Verifica di anticipazioni conformi all' art 125 co. 1 al fine di evitare disallineamento tra il valore dell‟anticipazione e l‟esecuzione delle prestazioni dell'appalto/appalto integrato e garantire quindi alle stazioni appaltanti pieno controllo sul rispetto del cronoprogramma e una corrispondenza effettiva tra il livello di finanziamento di ciascuna opera e il relativo stato di avanzamento.
Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall‟amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022

Verifica in fase di progettazione che il progetto di fattibilità tecnico economica, PFTE contenga i necessari richiami all‟eventuale uso di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all‟articolo 43 del Codice e che abbia recepito, nei casi di adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale, i requisiti informativi sviluppati per il perseguimento degli obiettivi di livello progettuale definiti nel capitolato informativo allegato al documento di indirizzo della progettazione.
Verifica in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell‟appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.
Verifica massimo rispetto della trasparenza della pubblica amministrazione di voler al fine di garantire l'effettiva concorrenza fra gli operatori economici.
Verifica preventiva in contraddittorio con il progettista e l‟appaltatore su errori o omissioni nella progettazione esecutiva che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell‟opera o la sua futura utilizzazione al fine di trovare tempestivamente soluzioni esecutive coerenti con il principio del risultato.
Verifica rispetto revisione prezzi, per i contratti di lavori, servizi e forniture, anche in presenza di subappalto, dell' art. 60 del codice e suoi commi 1,2,2 bis,3, 4 , 4 bis, 4 ter , 4 quater
Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall‟invio dell‟ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).
Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall‟operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell‟articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell‟Allegato I.01.
Verifica, al fine di incentivare gli appaltatori a rispettare i termini per l‟esecuzione dei contratti del corretto inserimento nel bando delle % delle penali e del premio di accelerazione anche in caso di appalti di servizi e forniture.
Verifiche del rispetto di clausole sociali, come requisiti necessari dell‟offerta nei bandi di gara anche in relazione ai subappalti, finalizzate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, tenuto conto della tipologia di intervento da realizzare e i relativi contratti collettivi nazionali e territoriali di settore di riferimento
vertifica del RPCT in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
UFFICIO: 2° DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE: COMANDANTE A. ANTONIO TERRANOVA
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all‟affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l‟incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16, d.lgs. 36/2023
Esame da parte di soggetti differenti degli eventuali ricorsi
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell‟art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
3° DIPARTIMENTO
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Rag. Salvatore Cannata
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli a diversi livelli tra dirigente e funzionario preposto all'ordine
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all‟affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l‟incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell‟art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
4° DIPARTIMENTO
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Geom. Gaetano Damigella
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell‟ufficio gare – nell‟arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell‟art. 125 d.lgs. n. 104/2010 al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE quale indicatore di un possibile accordo collusivo fra gli stessi
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A
- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari

- Analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all‟affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Chiara e puntuale esplicitazione condizioni di urgenza tramite un‟analitica trattazione che manifesti l‟impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.
- Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni di assenza di concorrenza per motivi tecnici
- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando con esplicitazione precisa delle ragioni di urgenza che non consentono il ricorso a procedure ordinarie
- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.
- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.
- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
- Circolari - Linee guida interne
- Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l‟incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16, d.lgs. 36/2023
- Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Emissione ciroclari e linee guida interne per sensibilizzare i comportamenti durante la gestione della fase dell'esecuzione dell'appalto
- Emissione di direttive
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Individuazione nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle SA che individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell‟effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell‟art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Link alla pubblicazione, ai sensi dell‟art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell‟intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione di indicatori di anomalia anche sotto forma di aler dei sistemi informatici
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell‟ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell‟art. 125 d.lgs. n. 104/2010
- Pubblicazione, all‟esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dell'ordine cronologico di liquidazione e dei 30 gg per la liquidazione
- Riunioni periodiche di confronto
- Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
- Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all‟esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
- Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto con l‟obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini
- Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l‟obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione

tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l‟obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione
- Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.
tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all‟ufficio gare.
- Verifica da parte dell‟ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all‟interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.
- Verifica da parte dell‟ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell‟adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
- Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall‟amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022
- Vertifica del RPCT in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate
A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell‟ufficio gare – nell‟arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell‟art. 125 d.lgs. n. 104/2010 al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE quale indicatore di un possibile accordo collusivo fra gli stessi
Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A
analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari
analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;
analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;
Chiara e puntuale esplicitazione condizioni di urgenza tramite un‟analitica trattazione che manifesti l‟impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.
Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni di assenza di concorrenza per motivi tecnici
Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando con esplicitazione precisa delle ragioni di urgenza che non consentono il ricorso a procedure ordinarie
Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.
Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.
Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16, d.lgs. n. 36/2023.
Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.
Emissione ciroclari e linee guida interne per sensibilizzare i comportamenti durante la gestione della fase dell'esecuzione dell'appalto
individuazione nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle SA che individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell‟effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma
Link alla pubblicazione, ai sensi dell‟art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i

termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.
Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell‟intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
Predisposizione di indicatori di anomalia anche sotto forma di aler dei sistemi informatici
Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell‟art. 125 d.lgs. n. 104/2010
Pubblicazione, all‟esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all‟esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto con l‟obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini
Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all‟ufficio gare.
Verifica da parte dell‟ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all‟interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.
Verifica da parte dell‟ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell‟adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall‟amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022
Verifica rispetto delle regole sulla trasparenza e la pubblicità durante la procedura di selezione delle proposte di proposte di progetto di fattibilità finanziati con fondi PNRR anche a seguito delle disposizioni previste dalla Commissione europea con la procedura d‟infrazione INFR (2018)2273.
Verifica che nei contratti di progettazione stipulati dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti siano state previste clausole espresse sulla responsabilità del progettista, senza limitazioni di responsabilità, per errori o omissioni nella progettazione che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell‟opera o la sua futura utilizzazione. Si precisa altresì la nullità di ogni patto che esclude o limita la responsabilità del progettista per errori o omissioni nella progettazione che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell‟opera o la sua futura utilizzazione.
Verifica attenta osservanza delle norme in materia di “equo compenso” a seguito dell‟entrata in vigore della legge 21 aprile 2023, n. 43 in materia di “equo compenso” al fine di evitare possibili ricorsi e contenziosi

COMUNE: PALAGONIA
PTPCT: 2025-27
5° DIPARTIMENTO
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Ing. Giuseppe Quattrocchi
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all‟affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture.

Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l‟incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16, d.lgs. 36/2023
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione per ricezione istanze
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell‟art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell‟ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di

flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all‟affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
attenta osservanza del dipèndente della corretta timbratura eper il rispetto dell'orarario di servizio anche nei casi di lavoro fuori dalla sede comunale
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche sulle presenze
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l‟incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell‟art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell‟art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Nomina Dec operativi
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell‟ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l‟affidamento.
Verifica avvenuta convocazione della conferenza dei servizi semplificata da parte dell'amministrazione procedente nei casi previsti al fine della partecipazione attiva nei lavori per la realizzazione dell'opera pubblica.
Verifica avvenuta individuazione del lasso temporale massimo che deve intercorrere tra l‟approvazione del progetto e la pubblicazione del bando di gara o l‟invio degli inviti a offrire al fine di che i costi del progetto non siano più attuali rispetto ai prezziari vigenti.
Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell‟Allegato I.3.
Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come “grave illecito professionale” non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.
Verifica che nella motivazione utilizzata in deroga al principio di rotazione negli affidamenti sotto soglia, si stato specificato che in base alla struttura del mercato sussiste un'effettiva assenza di alternative e l‟accurata esecuzione del precedente contratto da parte dell‟esecutore, nonché della qualità della prestazione resa.
Verifica che nella redazione del DIP (Documento di Indirizzo della progettazione), nei casi in cui si utilizza la gestione informativa, sia stato redatto un capitolato informativo, supervisionato dal RUP/ coordinatore dei flussi informativi della stazione appaltante dotato di specifica competenza.
Verifica che per i contratti di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, ad esclusione degli interventi di manutenzione straordinaria che prevedono il rinnovo o la sostituzione di parti strutturali delle opere o di impianti, siano stati affidati nel rispetto delle procedure di scelta del contraente, comprensivo di un progetto di fattibilità tecnico-economica comprendente una relazione generale, l'elenco dei prezzi unitari delle lavorazioni previste, il computo metrico-estimativo, il piano di sicurezza e di coordinamento con l‟individuazione analitica dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Verifica che, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici abbiano trasmesso il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per la verifica da parte della stazione appaltante e dell‟ente concedente del possesso dei requisiti e per le altre finalità previste dal Codice.
Verifica dei requisiti delle piattaforme di approvvigionamento digitali in uso rispetto agli standard fissati AGIDm l‟ANAC, P.C.M, Dipartimento per la trasformazione digitale e l‟Agenzia per la cybersicurezza nazionale.
Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
Verifica di anticipazioni conformi all' art 125 co. 1 al fine di evitare disallineamento tra il valore dell‟anticipazione e l‟esecuzione delle prestazioni dell'appalto/appalto integrato e garantire quindi alle stazioni appaltanti pieno controllo sul rispetto del cronoprogramma e una corrispondenza effettiva tra il livello di finanziamento di ciascuna opera e il relativo stato di avanzamento.
Verifica in fase di progettazione che il progetto di fattibilità tecnico economica, PFTE contenga i necessari richiami all‟eventuale uso di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all‟articolo 43 del Codice e che abbia recepito, nei casi di adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale, i requisiti informativi sviluppati per il perseguimento degli obiettivi di livello progettuale definiti nel capitolato informativo allegato al documento di indirizzo della progettazione.
Verifica in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell‟appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.
Verifica massimo rispetto della trasparenza della pubblica amministrazione di voler al fine di garantire l'effettiva concorrenza fra gli operatori economici.
Verifica preventiva in contraddittorio con il progettista e l‟appaltatore su errori o omissioni nella progettazione esecutiva che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell‟opera o la sua futura utilizzazione al fine di trovare tempestivamente soluzioni esecutive coerenti con il principio del risultato.
Verifica rispetto delle regole sulla trasparenza e la pubblicità durante la procedura di selezione delle proposte di proposte di progetto di fattibilità finanziati con fondi PNRR anche a seguito delle disposizioni previste dalla Commissione europea con la procedura d‟infrazione INFR (2018)2273.
Verifica rispetto revisione prezzi, per i contratti di lavori, servizi e forniture, anche in presenza di subappalto, dell' art. 60 del codice e suoi commi 1,2,2 bis,3, 4 , 4 bis, 4 ter , 4 quater
Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall‟invio dell‟ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).
Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall‟operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell‟articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell‟Allegato I.01.
Verifica, al fine di incentivare gli appaltatori a rispettare i termini per l‟esecuzione dei contratti del corretto inserimento nel bando delle % delle penali e del premio di accelerazione anche in caso di appalti di servizi e forniture.
Verifiche del rispetto di clausole sociali, come requisiti necessari dell‟offerta nei bandi di gara anche in relazione ai subappalti, finalizzate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, tenuto conto della tipologia di intervento da realizzare e i relativi contratti collettivi nazionali e territoriali di settore di riferimento

MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.

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

I provvedimenti conclusivi:

devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- di norma il soggetto istruttore della pratica (responsabile del procedimento) deve essere distinto dal

titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione, di concerto con il responsabile del procedimento competente, dovrà effettuare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) indicante le varie fasi procedimentali ed in particolare:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la eventuale modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda/attestazione di verifica del rispetto degli standard procedimentali.

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

In sede di monitoraggio si rileva che la standardizzazione dei processi interni non risulta formalizzata e pertanto non risulta correttamente attuata.

MISURE DI REGOLAMENTAZIONE:

Tutte le decisioni nelle quali si concretano le attività a rischio di corruzione devono essere assunte e portate ad attuazione in applicazione della disciplina dei singoli procedimenti e delle attività gestionali contenuta in:

- leggi
- statuto e regolamenti
- atti deliberativi
- direttive
- circolari
- disposizioni di servizio.

MISURA DI TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La l. n. 190/2012 individua nella trasparenza uno degli strumenti più efficaci per contrastare la corruzione e la qualifica come "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

La disciplina di dettaglio concernente il potenziamento della trasparenza nella pubblica amministrazione è stata disciplinata dal d.lgs. n. 33/2013 e succ. mod. e int., che ne rafforza la portata, rispetto a quanto già disposto dal d.lgs. n. 150 del 2009, qualificandola come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Essa, dopo il d.lgs. 97/2016, è divenuta la principale misura per la prevenzione della corruzione, in quanto è stata rafforzata dall"introduzione dell"accesso civico generalizzato che consente a chiunque di poter ottenere tutte le informazioni relative all"organizzazione e all"attività di una pubblica amministrazione, indipendentemente dalla sussistenza di un interesse giudico specifico ovvero dall"esistenza di una norma che obblighi la PA alla

pubblicazione del documento o dato richiesto.

La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell‟azione, valorizzando l‟accountability con i cittadini, ovvero il resoconto che a quest'ultimi l‟Amministrazione comunale è tenuta a rendere circa l'attività svolta.

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e mediante adozione di misure organizzative che si propongono di rendere effettivo l‟esercizio del diritto di accesso civico "semplice " e "generalizzato". L‟applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo periodico del RPCT nonché di controllo periodico da parte dell‟OIV o Nucleo di Valutazione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, approvato con D.P.R. n. 62/2013 (Codice Generale) come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), adottato dall‟Ente con deliberazione di G.M. n. 28/2017, esecutiva ai sensi di legge, costituiscono strumenti di applicazione del P.T.P.C.T., acquisendo rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Il Comune di PALAGONIA ha definito un nuovo Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale) approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri di Giunta n. 46/2024, anche in considerazione degli eventi che hanno determinato lo scioglimento per infiltrazione mafiosa, quale principale azione di contrasto della corruzione, avendo cura che esso non costituisca una generica ripetizione dei contenuti del Codice Generale. Tale misura opera in maniera assolutamente trasversale all‟interno dell‟amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi dell'ente.

La disciplina dettata dal Codice risponde principalmente ad esigenze e finalità di prevenzione della corruzione e dà luogo all‟applicazione del nuovo regime delle responsabilità per violazione delle regole comportamentali, previsto dal comma 3 dell‟art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall‟art. 1, co 44, della L. n. 190/2012. Pertanto, la violazione degli obblighi contenuti nei Codici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all‟esito del procedimento disciplinare. Inoltre, essa è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

Il R.P.C.T. può adottare ogni misura che garantisca il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti.

I soggetti incaricati di operare nell‟ambito di aree e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione assicurano l‟osservanza dei Codici di Comportamento dei Dipendenti e del Codice Disciplinare e verificano le ipotesi di violazione.

Nei bandi, capitolati e contratti d‟appalto deve essere inserita la clausola di applicazione, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune, con la previsione che, nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell‟art. 2, co. 3, D.P.R. 62/2013 e dell‟art. 2, co. 2, del Codice Speciale.

Nei contratti individuali di lavoro, in caso di assunzione, va inserita apposita clausola che preveda che il dipendente è tenuto all‟osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento Integrativo e che, in caso di mancato rispetto dei doveri dei Codici di Comportamento Generale e Speciale, la condotta del dipendente è contraria ai doveri d‟ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertare previo apposito procedimento in cui siano garantiti il diritto di difesa ed i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, salve le ulteriori responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile e gli effetti prodotti in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

L‟obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto

dall‟art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell‟effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall‟art. 14 del c.d. Codice Vigna. Il par. 7.2 della PNA 2016, integrando i contenuti dell‟intesa del 24.7.2013 che aveva dato le prime indicazioni per l‟applicazione della misura negli enti locali soprattutto di minori dimensioni, detta una disciplina organica dell‟istituto –definito criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale- distinguendo la rotazione ordinaria da quella straordinaria.

Rotazione ordinaria

Solo ove fattibile avuto riguardo alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell‟ente, alla infungibilità di molte figure in esso operanti in ragione della specializzazione professionale, delle competenze richieste e del ridotto numero, è assicurata la rotazione ordinaria del personale, ai sensi dell'articolo 1, co. 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nelle aree a rischio, mediante appositi atti organizzativi, per evitare il consolidarsi di posizioni di "privilegio" (art. 1, co. 221, L. n.208/2015 - legge di stabilità 2016).

L‟analisi del contesto interno, con particolare riguardo all‟organizzazione del personale, rende evidente che la misura in questione risulta difficilmente applicabile in considerazione del ristretto numero di dipendenti appartenenti alla ex categoria D o Area dei Funzionari e dell‟Elevata Qualificazione; è in corso di valutazione una possibile una rotazione tra gli attuali responsabili, in ragione della specificità delle funzioni e della professionalità di ciascuno di essi.

Per quanto riguarda gli istruttori, i Responsabili di Dipartimento avranno cura, ove possibile, di assegnare la responsabilità dei procedimenti affinché sia assicurata che l‟istruttoria sia compiuta da un soggetto diverso dall‟organo di gestione che adotta il provvedimento finale.

Inoltre devono essere rafforzate le altre misure generali già oggetto di regolamentazione per cui i responsabili di Dipartimento debbono monitorare i rapporti personali, professionali e contrattuali dei responsabili di procedimento con i destinatari dei provvedimenti da loro istruiti.

Rotazione straordinaria

Ai sensi dell‟articolo 16, c.1, lett. l-quater del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., i dirigenti apicali "provvedono al monitoraggio delle attività nell‟ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell‟ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"

Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nel dipartimento ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Ai fini dell‟individuazione delle fattispecie di illecito che l‟Amministrazione è tenuta a prendere in considerazione per l‟applicazione della rotazione straordinaria, l‟ A.N.AC. ha adottato la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all‟art . 16, comma 1, lettera l quater, del d .lgs. n . 165/ 2001" , che riassume e compendia tutti i pronunciamenti dell‟Autorità sull‟argomento, intervenendo positivamente nell‟identificazione dei reati a presupposto dell‟adozione della misura e del momento del procedimento penale in cui l‟Amministrazione deve valutare la condotta del dipendente ai fini dell‟applicazione della stessa. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene onnicomprensiva, la nozione di corruzione, sempre consistente in: specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere, pertanto:

- una corruzione relativa all‟assunzione di decisioni politico-legislative;

- una corruzione relativa all‟assunzione di atti amministrativi;
- una corruzione relativa all‟assunzione di atti giudiziari.

Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza e nella propria identità generale; in questo senso abituali espressioni come “corruzione politica” o “corruzione amministrativa” valgono più a precisare l‟ambito nel quale il fenomeno si verifica, che non ad individuare una diversa specie di corruzione.

L‟ambito oggettivo presuppone presenza di “condotte di tipo corruttivo” e, in particolare:

i reati richiamati dal D.lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»;

-quelli indicati nel D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle Amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reato;

-i reati indicati dall‟art. 7 della Legge n. 69/2015 «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio», rubricato «Informazione sull‟esercizio dell‟azione penale per fatti di corruzione (reati di cui agli art. 317, 318, 319,319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322,322 bis, 346 bis, 353, 353 bis del Codice Penale), che individua i reati connessi a “fatti di corruzione”, da segnalare al presidente dell‟ANAC (MISURA OBBLIGATORIA);

-i procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità, ai sensi dell‟art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, dell‟art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 235 del 2012) (MISURA FACOLTATIVA). La misura dovrà essere adottata al momento di “avvio del procedimento” – con evidente carattere di immediatezza che non può che intendersi riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel “registro delle notizie di reato”, di cui all‟art. 335 c.p.p.: momento che coincide con l‟atto che dà inizio ad un procedimento penale. Una volta acquisita la comunicazione dell‟avvio del procedimento l‟Amministrazione dovrà valutare le circostanze e potrà risolversi nel motivato trasferimento, oppure rimandare al termine delle indagini la misura da adottare.

Dunque, in un quadro di rafforzata “sanzione penale” e di allargamento dello spettro delle condotte corruttive (a seguito della Legge n. 3/2019, c.d. Spazza corrotti), sussiste in primis, un dovere “di informativa”, a carico del singolo dipendente, dell‟avvio di procedimenti penali o disciplinari per i fatti rilevanti sotto i profili citati (ad es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia); un medesimo obbligo informativo nei confronti del responsabile di PO e del RPCT .

Al fine di consentire all‟amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall‟art. 129 c.p.p., il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – pertanto non appena ne viene a conoscenza - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura corruttiva, ivi inclusi quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La comunicazione deve essere indirizzata al responsabile di Dipartimento se si tratta di dipendente, ovvero al responsabile della prevenzione della corruzione se si tratta di responsabile di Dipartimento.

Il responsabili di Dipartimento o il Segretario comunale se il fatto riguarda i primi, decidono il trasferimento funzionale del dipendente interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all‟attività amministrativa e di mantenere gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell‟art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i..

Va specificato che anche l‟art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell‟ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, “anche altri provvedimenti cautelari”.

Più in generale, l‟art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente “è disposto il giudizio” per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319- quater, 320 c.p.) “l‟amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera”, e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.). Nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall‟art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto

al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

1) dal Responsabile del Dipartimento, per i dipendenti assegnati, se il trasferimento avviene nell‟ambito del medesimo Dipartimento;

2) dal Segretario Generale, d‟intesa con i responsabili di Dipartimento, se si concretizza in una mobilità interna verso un altro Dipartimento;

3) dalla Commissione Straordinaria con i poteri di Sindaco se riguarda un Responsabile di Dipartimento.

Sul piano dei soggetti tenuti all‟adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria o di permanenza si richiama la deliberazione ANAC n. 345/2020 dove viene, altresì, specificato che in nessun caso la relativa competenza può essere posta in capo al RPCT.

INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' - OBBLIGO DI ASTENSIONE E SEGNALAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI - PANTOUFLAGE

1. Ai sensi dell‟art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall‟art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

c) non possono 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.

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

3. Ai sensi dell‟art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall‟art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Dipartimento formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

   In adesione degli orientamenti espressi da ANAC, in un‟ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, dovranno fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all‟oggetto dell‟affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell‟affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni (ad esclusione dei progettisti), cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell‟insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell‟ufficio di appartenenza e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell‟ufficio competente alla nomina e al RUP. Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. Resta fermo comunque l‟obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

4. A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di PALAGONIA è sottoposto, con cadenza annuale, a cura del Responsabile di riferimento, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell‟ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

5. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura di ciascun responsabile di Dipartimento adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d‟interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell‟art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall‟art. 1, comma 42, della L. 190/2012.
   I questionari compilati da parte dei Responsabili di Dipartimento sono trasmessi alla Commissione Straordinaria con i poteri di Sindaco ed al RPCT ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.
6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l‟art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
7. Tutti i responsabili e dipendenti dell‟ente, all‟atto dell‟assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a conoscere e prendere atto del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell‟ente.
8. Il personale dipendente è impegnato a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.
9. I dipendenti che svolgono la propria attività nell‟ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l‟eventuale mancato rispetto dei termini o l‟impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.
10. All'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile di dipartimento, i responsabili sono tenuti a rendere apposita dichiarazione, nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, circa la sussistenza/insussitenza di eventuali condizioni ostative, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.
11. La dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "incarichi Amministrativi di vertice", a cura del Responsabile Settore Personale.
12. Oltre che all'atto del conferimento dell'incarico, la predetta dichiarazione deve essere resa con cadenza annuale.
13. I Responsabili di Dipartimento hanno l'obbligo di "*comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono"* nonché l'obbligo di dichiarare se hanno *"parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio*".
14. La legge n° 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. N° 165/2001 con l'inserimento di un nuovo comma 16 ter che vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all‟articolo 1, comma 2, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell‟attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Pertanto, al fine di evitare tale rischio, ciascun contraente od appaltatore dell'ente, all'atto della sottoscrizione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 16 ter del D. Lgs. N° 165/2001 e succ. mod. ed int.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI

DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l‟accesso al pubblico impiego;

essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell‟acquisto di beni e servizi o della concessione dell‟erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l‟affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l‟erogazione di sovvenzioni o benefici.

La finalità è chiaramente quella di evitare che, all‟interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.

Il dipendente - sia a tempo indeterminato che a tempo determinato – è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La comunicazione va resa al R.P.C.T. per i Responsabili di PO ed al Responsabile di Dipartimento per i responsabili di servizio/procedimento .

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l‟art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI (cd. Whistleblowing)

1. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall‟art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione discriminatoria, diretta o indiretta. 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.
2. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.
   3. La segnalazione può essere indirizzata:
   a) direttamente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti;
b) al Responsabile per la prevenzione della corruzione tramite **sistema crittografato reperibile nella sezione Amministrazione Traspente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione**;
c) al superiore gerarchico che, tempestivamente e garantendo la riservatezza, deve inoltrarlo al responsabile per la prevenzione della corruzione.
   Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti, non lo esonera dall'obbligo di denunciare all'autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
   4. Con il Precedente Piano di Prevenzione della Corruzione **si è istituito, su proposta del RPCT, un sistema**

crittografato per la trasmissione delle segnalazioni disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente.
Nel caso di segnalazione, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile prevenzione della corruzione che ne tutelerà la riservatezza.

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

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

6. Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà svolgere adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.
7. Le condotte illecite, oggetto di segnalazioni, meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in occasione di esso.
8. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia alle Linee guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA',CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE

1. La presente sezione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza disciplina, ai sensi dell'art.53, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della Legge n.190/2012, i criteri e le procedure di conferimento ai dipendenti comunali degli incarichi extraistituzionali a favore di Enti Pubblici o di soggetti privati nonchè a favore dello stesso Ente di appartenenza.
2. Per incarichi extraistituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente.
3. I criteri previsti dalla presente sezione del PIAO rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra- istituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.
4. La presente disciplina si applica a tutto il personale dipendente con funzioni dirigenziali e non dirigenziali con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.
5. Esso si applica anche ad eventuale personale incaricato ai sensi dell'art.110 D.Lgs. n.267/2000 (TUEL).

INCOMPATIBILITA' GENERALE

1. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, al dipendente con prestazione a tempo pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) è precluso, ai sensi dell'art.60 D.P.R. n.3/1957, richiamato dall'art.53 comma 1 del D.Lgs.165/2001:

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

b) esercitare attività professionale

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

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

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

2. Al dipendente è, inoltre, precluso:

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

b) stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) e di collaborazione continuata a progetto (CO.CO.PRO)ai sensi del D.Lgs. n.276/2003 e succ.mm.ed ii..

3. Ai Responsabili si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. n.39/2013.

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

CONFLITTO DI INTERESSI

1. Sono incompatibili gli incarichi che generano ovvero siano idonei a generare conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte dal dipendente presso il Servizio/Dipartimento di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali dell'Ente.

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

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

Possono avere un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio quei soggetti che:

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

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

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

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

c) incarichi attribuiti da soggetti pubblici o privati destinatari di finanziamenti nei confronti dei quali il dipendente svolga funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti.

Non rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità nè gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predeterminato in forma generale e fissa;

d) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso contenziosi con l'Ente.

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

INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI CHE DEVONO ESSERE SVOLTI PREVIA AUTORIZZAZIONE

1. Salva la valutazione del conflitto di interessi, e previa autorizzazione è consentito al dipendente con rapporto di

lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) esercitare a favore di Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza o a favore di società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale (art.53 comma 5 D.Lgs.n165/2001) le seguenti attività extraistituzionali di seguito indicate a titolo esemplificativo:

a) partecipazione in società agricole a conduzione familiare, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non abituale o continuato durante l'anno (circolare Funzione Pubblica n.6/1997 e art.12 legge di attuazione delle direttive Consiglio Comunità Europea n.153/1975);
b) assunzione di cariche sociali presso società cooperative qualora non sussista interferenza fra le attività connesse alla carica sociale e il contenuto della prestazione lavorativa del pubblico dipendente unitamente alle competenze dell'Amministrazione (art.61, comma1, del D.P.R. n.3/1957- circolare Funzione Pubblica n.6/1997);
c) assunzione di cariche sociali presso associazioni e/o società sportive, ricreative, culturali, qualora non sussista interferenza fra l'oggetto sociale e lo svolgimento dell'attività d'ufficio del dipendente (art.5 D.P.R. n.62/2013);
d) partecipazione nelle società di capitali in qualità di semplice socio ;
e) nelle società di persone:socio accomandante nella società in accomandita semplice e socio con limitazione di responsabilità ex art.2267 nella società semplice.
f) incarico di amministratore di condominio relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
g) attività di rilevazione indagini statistiche;
h) incarichi di docente in corsi di formazione, perito, arbitro, revisore dei conti, membro del Collegio Sindacale di Società Miste a maggioranza pubblica, membro di Commissione Tributaria, membro del Nucleo di Valutazione o O.I.V., membro di commissioni giudicatrici di concorso o di gare d'appalto, Commissario ad Acta, Curatore Fallimentare, Consulente tecnico (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art.61 c.p.c.);
i) incarichi di progettazione, direzione, coordinamento lavori e collaudo opere pubbliche, servizi e forniture.
l) l‟attività di mediazione, di cui al d.lgs. 4.3.2010, n.28. In relazione allo svolgimento di tale attività, è fatto obbligo al dipendente di dare preventiva comunicazione all‟amministrazione rispetto alla manifestazione di disponibilità all‟organismo, di cui all‟art. 6, comma 2 lett. a) del D.M. 18.10.2010, n.180. Tale comunicazione preventiva, comunque, non comporta automatica acquiescenza da parte dell‟amministrazione rispetto allo svolgimento degli incarichi e/o al rilascio dell‟autorizzazione allo svolgimento degli stessi.

CRITERI PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONI

1. L' autorizzazione è concessa qualora l'incarico da autorizzare:
a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
b) si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
c) non comprometta per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 50% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art.1, comma 123, L. n.662/1996. Se trattasi di incarico da espletare nel corso di più annualità, il limite del 50% non si riferisce al compenso previsto per l'intera prestazione, bensì alla quota percepibile per ogni anno di riferimento dell'incarico.
e) non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con il Comune, in conformità a quanto previsto dall'art.3 del presente Regolamento.
f) non comprometta il decoro e il prestigio dell'Amministrazione metropolitana e non ne danneggi l'immagine;
g) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Metropolitana;
h) comporti un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente.
2. Ai fini dell'autorizzazione, il singolo incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro. Tuttavia, quando lo stesso debba essere effettuato durante l'orario di lavoro, non potrà comunque determinare un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative in uno stesso mese. A tal fine il dipendente dovrà utilizzare le ferie e non potrà usufruire dei permessi con recupero.

PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO

1. Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta, deve presentare domanda di autorizzazione al Responsabile del dipartimento cui è assegnato. L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.
2. La domanda viene presentata al Responsabile di regola 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.

3. Nella domanda il dipendente deve indicare:

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

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

a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni della presente disciplina;
c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
d) che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 50% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente.
e) che l'incarico non compromette il decoro e il prestigio del Comune di PALAGONIA e non ne danneggia l'immagine;
f) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
g) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di PALAGONIA per lo svolgimento dell'incarico;
h) che si impegna a fornire immediata comunicazione al Responsabile del Dipartimento di appartenenza di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

5. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o della carica da autorizzare, il Responsabile di Dipartimento può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato od al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.
7. Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai sensi del comma 5, la domanda di autorizzazione s'intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni e negata per incarichi presso altri soggetti (art.53, comma 10, ult. cpv, D.Lgs. n.165/2001)-
8. Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza con apposita autorizzazione del Responsabile di Dipartimento cui il dipendente è assegnato. L'autorizzazione è comunicata all'interessato e, per conoscenza, al Responsabile del Dipartimento – Ufficio personale - per i successivi provvedimenti.

AUTORIZZAZIONI DI INCARICHI AI RESPONSABILI

1. L'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni da parte dei responsabili con funzioni dirigenziali viene concessa solo ove si tratti di incarichi di *carattere occasionale e temporaneo,* in considerazione del fatto che ad essi è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico dirigenziale affidato.
2. Le autorizzazioni ai Responsabili di Dipartimento sono rilasciate con le stesse modalità previste dai precedenti articoli dal Segretario Comunale, sentita la Commissione con i poteri di Sindaco.

INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI CHE POSSONO ESSERE SVOLTI SENZA AUTORIZZAZIONE

1. Non necessita di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso,

riconducibili alle categorie di cui all'art.53, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001 e precisamente:
a) la *collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie* e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
b) *l'utilizzazione economica da parte* dell'autore o *inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;*
c) la partecipazione *a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale*;
d) gli incarichi per i quali viene corrisposto *all'interessato solo il rimborso delle spese documentate* (viaggio- vitto- alloggio) ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
e) *gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;*
f) *gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse, oppure posti in aspettativa non retribuita*;
g) le *attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale*.
2. Necessita di comunicazione al Responsabile del Dipartimento di appartenenza lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, D.Lgs. n.165/2001- P.N.A.- D.P.R. n.62/2013).
A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti *attività rese a titolo gratuito*:
a) attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro (*art.1, comma 61, Legge n.662/1996)*
b) svolgimento di attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche (art.90 comma 23 Legge 289/2002);
c) svolgimento di attività artistiche (pittura, scultura, musica) purché non si concretizzino in attività di tipo professionale.
d) qualsivoglia attività di collaborazione prestata presso esercizi commerciali, bar, ristorazione.

ISCRIZIONE AD ALBI O ELENCHI PROFESSIONALI

1. E' *incompatibile* con la qualità di *dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%*) l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano *come presupposto* dell'iscrizione *l'esercizio dell'attività libero professionale*.
2. Qualora la legge professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in Albi professionali (R.D. n.2637 del 5.06.2001 integrato da DPR n.328 del 23.10.1995 consente l'iscrizione all'Albo per ingegneri e architetti) o l'iscrizione in Albi speciali resta comunque **fermo il divieto di esercitare la libera professione.**
3. Ai dipendenti non è consentito essere titolari di Partita Iva.
4. E' consentita l'iscrizione nel Registro dei Revisori, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

CONCESSIONE DI ASPETTATIVA PER ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

1. Il dipendente può chiedere di essere collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale *(art.18 della L.n. 183/2010 Collegato Lavoro*).
2. Tale periodo di aspettativa è autorizzato dal Responsabile del Settore Personale su domanda documentata del dipendente e può essere usufruito anche per periodi inferiori all'anno purché non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.
3. Resta fermo quanto previsto dall'art.23 bis del D.Lg n.165/2001.

PRATICANTATO

1. Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore

al 50% deve formulare richiesta corredata dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni:
a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche o dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali che gli competono o nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con l'Amministrazione;
d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

2. Il Responsabile del Dipartimento di assegnazione adotta il provvedimento di autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda comunicandolo al Responsabile del Settore Personale.

DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50%

Ai sensi del D.P.C.M 17 marzo 1989 n.117 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, **previa motivata autorizzazione** dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare *ulteriori attività lavorative di lavoro autonomo o subordinato* a condizione che le stesse a) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e b) non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione .
Per il rilascio dell'autorizzazione si rinvia ai precedenti articoli.
Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della Legge n.662/1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività libero professionale.
Agli stessi dipendenti non possono essere conferiti incarichi professionali dalle Amministrazioni Pubbliche.

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE INCARICATO

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

INCOMPATIBILITA' (CD. PANTOUFLAGE)

1. Ai sensi dell'art.53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 come introdotto dalla Legge n.190, art.1 comma 42, i dipendenti a tempo determinato e indeterminato che, *negli ultimi tre anni di servizio*, hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.
2. Nel caso di violazione la sanzione è la nullità del contratto concluso e dell‟incarico conferito in violazione del predetto divieto. Inoltre ai soggetti che hanno conferito l‟incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. In caso di violazione del divieto, l'ente agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex- dipendente.
3. Nei bandi di gara dell‟Ente dovrà essere riportato l‟obbligo da parte degli operatori economici di rendere la dichiarazione circa l‟insussistenza di cause ostative alla partecipazione di cui all‟art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n°

165/2001.

REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di *revocare l'incarico* conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.
2. Grava sui dipendenti l'onere di comunicare tempestivamente al Responsabile di Dipartimento (al Segretario Comunale per i Responsabili di Dipartimento) il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.
3. In caso di revoca dell'incarico, il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento.
4. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti ai sensi della presente disciplina regolamentare può essere *temporaneamente sospesa o definitivamente revocata* per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni autorizzate o conferite.

APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. L'Amministrazione, una volta conferito o autorizzato un *incarico, anche a titolo gratuito*, ai propri dipendenti *comunica* per via telematica, tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", ***nel termine di 15 giorni***, al *Dipartimento della Funzione Pubblica* gli incarichi *conferiti o autorizzati* ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.
2.L‟Amministrazione, tramite l‟Ufficio Personale, è tenuta a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti pubblici o privati.
3.*L'elenco degli incarichi* conferiti o autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione della *durata e del compenso* spettante per ogni incarico deve essere pubblicato a cura del Responsabile del I Dipartimento nel sito internet, Sezione ***"Amministrazione Trasparente"***, sotto sezione livello 1" Personale ", sotto sezione livello 2" Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ".

VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA'

1. Ove il Responsabile di Dipartimento accerti che il proprio dipendente (a tempo pieno ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%) svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione, *verificata l'incompatibilità o il conflitto di interessi*, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art.63 D.P.R. n.3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.
2. Contestualmente alla diffida, il Responsabile provvede all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio Procedimenti disciplinari per i provvedimenti di competenza.
3. Ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso in cui il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

SEZIONE 2.3.3. Disciplina della trasparenza

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell‟integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell‟attività pubblica ed è considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali e principio cardine dell‟Unione Europea.

Con il termine in questione, come riscritto dal D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come "*accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art.1).

Il dettato normativo focalizza ora l'attenzione sul destinatario dell'attività dell'amministrazione: "*Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza – quale presupposto per realizzare una buona amministrazione e anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*" - si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

In particolare, essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni e rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione, perseguito dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal vigente D.lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato alla deliberazione ANAC n. 1310 /2016 **"***Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

Nell'Allegato n. 9 del PNA 2021, ANAC aveva già provveduto a un aggiornamento dell'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale, tenuto conto delle modifiche normative nel frattempo intervenute in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara.

Tra gli allegati al PNA 2022, l'allegato 9, a cui si rinvia integralmente, sostituisce ora gli obblighi di pubblicazione della sotto-sezione "**Bandi di gara e contratti**" dell'Allegato 1 delle deliberazioni ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, fornendo nuove specifiche, più ampie e dettagliate. Nell'ambito delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, ANAC sottolinea lo strumento della trasparenza delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni introdotto dal regime derogatorio in materia di contratti. Sono così stati inseriti a titolo di esempio nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri, ecc.), con il limite degli atti riservati/secretati.

Anche l'attuazione del PNRR ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo delle risorse finanziarie stanziate dall'Unione Europea. A tal fine, le voci della griglia della sottosezione "Bandi di gara e contratti" introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, per incrementare la trasparenza su tali procedure.

Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013).

Dati, informazioni e atti da pubblicare, organizzati in sottosezioni, vanno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale.

In allegato al presente atto si individuano gli obblighi di trasparenza e i soggetti tenuti alla medesima.

Responsabile della trasparenza.

Come già evidenziato, le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione Amministrazione Trasparente sono affidate al RPCT che, nello specifico:

a) svolge periodicamente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della struttura amministrativa,

degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l‟aggiornamento delle informazioni pubblicate;

b) controlla e assicura la regolare attuazione dell‟accesso civico;

c) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all‟ufficio di disciplina, per l‟eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

d) segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell‟amministrazione, ai fini dell‟attivazione delle altre forme di responsabilità e all‟ANAC.

Responsabili degli obblighi di pubblicazione.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall‟art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 sono i Responsabili di Dipartimento e i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, ciascuno per le sezioni di competenza, come specificamente individuate nella tabella: “Sezione Amministrazione Trasparente”.

I dirigenti e/o responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l‟esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando al Servizio Comunicazione eventuali errori.

L‟aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

In particolare i responsabili della pubblicazione dei dati:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l‟integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l‟omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell‟amministrazione, l‟indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Trattamento dei dati personali.

Ferma la necessità di attuare la trasparenza, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, si verificherà che la disciplina contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l‟obbligo di pubblicazione; quest‟ultima dovrà comunque avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all‟art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati (adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati); esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

Particolare attenzione va posta a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi dei soggetti che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Oltre ai dati sensibili e giudiziari, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione.

L‟Amministrazione comunale, in ossequio ai principi contenuti all‟articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, provvederà ad adottare tutte le misure ragionevoli al fine di cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all‟art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione, previa specifica indicazione del RPCT, che potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

La responsabilità per un‟eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell‟atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Accesso civico.

La piena attuazione della trasparenza comporta che l‟amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico “semplice” e generalizzato.

L‟art. 5 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, disciplina il diritto all‟accesso civico che prevede la possibilità per chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione e formalità, i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare a fronte dell‟obbligo imposto dal legislatore (accesso civico "semplice") e di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (accesso civico "generalizzato").

Tutte le informazioni necessarie per consentire l‟esercizio di entrambi i diritti sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione «Altri contenuti/Accesso Civico».

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al RPCT. Il controllo verrà attuato:

- nell‟ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli;
- attraverso appositi controlli tutte le volte che lo si ritenga necessario, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l‟integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l‟omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell‟indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- 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);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- 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;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno 2024	**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024**: TOTALE: n. 80 unità di personale *di cui:* n. 80 a tempo indeterminato n. // a tempo determinato n. 32 a tempo pieno n. 48 a tempo parziale **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO** n. 4 ex cat. D o Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione: *così articolate:* n.1 con profilo di Ingegnere n. 3 con profilo di Istruttori Direttivi n. 25 ex cat. C o Area degli istruttori: *così articolate:* n. 7 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 5 con profilo di Ragioniere n. 5 con profilo di Geometra n. 7 con profilo di Agente di P.M. n. 1 con profilo di Istruttore Manutentivo n. 51 ex cat. B o Area degli Operatori Esperti: *così articolate:* n. 48 con profilo di Collaboratore Amministrativo n. 1 con profilo di Operatore Computer n. 1 con profilo di Addetto Servizi Cimiteriali n. 1 con profilo di Messo Comunale

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e il Responsabile del Dipartimento cui il dipendente è assegnato; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro – anche quale misura di pari opportunità - e, al contempo, favorire la crescita della produttività del personale dipendente.

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

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

L'Amministrazione provvede alla adozione di ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore dello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, del dettato normativo, con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017, e della regolamentazione interna.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti che necessitino della misura.

Il dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede.

Resta in capo al Responsabile di Dipartimento competente la massima autonomia organizzativa, anche in deroga all'accordo, per motivate esigenze lavorative.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Responsabile.

Per l'individuazione delle prestazioni che possono svolgersi in modalità agile, si adottano i seguenti criteri:

1) Non possono essere svolte in modalità agile le prestazioni che richiedono la presenza fisica presso gli uffici comunali;
2) Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
3) È garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti

all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento G.D.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.
Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.
Nello specifico, si dà atto che il POLA – regolamento attuativo del Comune è in corso di essere adottato, previa informazione alle OO.SS. e RSU ed eventuale confronto da questi richiesto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Premessa

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 assunzionali in base alle priorità strategiche.
In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
- capacità assunzionali 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.

In considerazione dello stato di dissesto finanziario deliberato con atto di C.C. n. 22 del 23.12.2021 e della mancata approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato non si prevede alcuna assunzione a tempo determinato e/o indeterminato a valere su risorse comunali ma si programmano esclusivamente **assunzioni a tempo DETERMINATO totalmente eterofinanziate** aventi ad oggetto:

- **n. 4 assistenti sociali** a tempo determinato, 36 h settimanali, **per mesi 9** con oneri totalmente a carico delle risorse del Fondo di solidarietà comunale di cui all'art. 1 comma 449 legge 232/2016 come mod. dall'art. 1 legge 197/2022 e/o Quota servizi Fondo Povertà ai sensi dell'art. 1 comma 200 della Legge n. 205/2017, assunte mediante utilizzo di graduatorie esistenti;
- **n. 1 Funzionario Psicologo** a tempo determinato, 30 h settimanali, **per mesi 9** con oneri totalmente a carico delle risorse del Fondo di solidarietà comunale di cui all'art. 1 comma 449 legge 232/2016 come mod. dall'art. 1 legge 197/2022 e/o Quota servizi Fondo Povertà, assunte mediante utilizzo di graduatorie esistenti;
- **n. 1 Funzionario Pedagogista/Educatore professionale** a tempo determinato, 36 h settimanali, **per mesi 9** con oneri totalmente a carico delle risorse del Fondo di solidarietà comunale di cui all'art. 1 comma 449 legge 232/2016 come mod. dall'art. 1 legge 197/2022 e/o Quota servizi Fondo Povertà, assunte mediante utilizzo di

graduatorie esistenti;

- **n. 3 Funzionari con profilo Amministrativo, a tempo determinato**, 36 h settimanali, a carico del Fondo risorse del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali a valere sulla Priorità 1 del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-27, OS k (ESO 4.11) a seguito dell'accettazione della "Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027" presentata a seguito dell'Avviso pubblico approvato con decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, (la stipula del contratto avente durata triennale e in favore dell'ATS D20, con il Comune di Palagonia quale Ente capofila, sarà successiva all'espletamento della procedura concorsuale di selezione pubblica, bandita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per assunzione triennale).
- **n. 1 Funzionario con profilo contabile, a tempo determinato**, 36 h settimanali, a carico del Fondo risorse del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali a valere sulla Priorità 1 del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-27, OS k (ESO 4.11) a seguito dell'accettazione della "Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027" presentata a seguito dell'Avviso pubblico approvato con decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, (la stipula del contratto avente durata triennale e in favore dell'ATS D20, con il Comune di Palagonia quale Ente capofila, sarà successiva all'espletamento della procedura concorsuale di selezione pubblica, bandita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per assunzione triennale).
- **n. 2 Funzionari con profilo Psicologo, a tempo determinato**, 36 h settimanali, a carico del Fondo risorse del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali a valere sulla Priorità 1 del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-27, OS k (ESO 4.11) a seguito dell'accettazione della "Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027" presentata a seguito dell'Avviso pubblico approvato con decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, (la stipula del contratto avente durata triennale e in favore dell'ATS D20, con il Comune di Palagonia quale Ente capofila, sarà successiva all'espletamento della procedura concorsuale di selezione pubblica, bandita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per assunzione triennale)..

n. 2 Funzionari con profilo Pedagogista/Educatore professionale, a tempo determinato, 36 h settimanali, a carico del Fondo risorse del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali a valere sulla Priorità 1 del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-27, OS k (ESO 4.11) a seguito dell'accettazione della "Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027" presentata a seguito dell'Avviso pubblico approvato con decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, (la stipula del contratto avente durata triennale e in favore dell'ATS D20, con il Comune di Palagonia quale Ente capofila, sarà successiva all'espletamento della procedura concorsuale di selezione pubblica, bandita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per assunzione triennale).

SEZIONE 4 **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance. Quest'ultima nello specifico dovrà essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- la realizzazione di incontri del CUG
- il CUG attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in essere.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata con cadenza semestrale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In particolare vengono monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato semestralmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) supportato dai referenti anticorruzione (se nominati) che avranno cura di segnalare eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Piao.

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

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale va svolto un monitoraggio con cadenza annuale destinato agli organi di vertice.

ALLEGATI:

- ELENCO OBIETTIVI
- MAPPATURA CONTESTO ESTERNO
- MAPPATURA CONTESTO INTERNO
- MAPPATURA TRASPARENZA