



 **Il Borgo dei Borghi**
2014



COMUNE DI GANGI
Città Metropolitana di Palermo



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025– 2027

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____

INDICE

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1

Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

SEZIONE 3

Organizzazione e valore umano

SEZIONE 4

Monitoraggio

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.

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 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, 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.

Il PIAO tipo definito con il citato decreto 132/2022 è strutturato e suddiviso nelle seguenti quattro macro sezioni:

- ***“Scheda anagrafica dell'amministrazione”;***
- ***“Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”;***
- ***“Organizzazione e Capitale umano”;***
- ***“Monitoraggio”;***

Le suddette sezioni si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.



SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	GANGI	
Indirizzo	Via Salita Municipio n.2	
Recapito telefonico	0921644076	
Indirizzo sito internet	www.comune.gangi.pa.it	
e-mail	Info@comune.gangi.pa.it	
PEC	ufficioprotocollo@pec.comune.gangi.pa.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00475910824	
Sindaco	Ferrarello Giuseppe	
Numero dipendenti al 31.12.2024	n.63	
Numero abitanti al 31.12.2024	6026	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

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.

2.2 Performance

Premessa:

Che con deliberazione di Giunta Municipale n.36 del 12/03/2024, è stato approvato il Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2024/2026.

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

OBIETTIVI:

- Legalità trasparenza e condivisione:

Monitoraggio e report dei tempi procedimentali;

Rispetto e regolarità delle procedure;

- Rispetto e regolarità delle procedure:

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, dovrà essere garantito anche nel 2025 e rappresenta una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Genera7on EU ha stanziato a favore dell'Italia. In questo contesto, e nonostante le disposizioni che già impongono alle amministrazioni di ridurre lo stock del debito residuo e di registrare un indicatore di ritardo dei pagamento negativo o pari a zero, il legislatore è intervenuto con una nuova norma (l'articolo 4-bis del DL 13/2013) la quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture e ai rispettivi dirigenti apicali, relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente. Si tratta di una prescrizione obbligatoria alla quale sono chiamate ad adeguarsi tutti gli enti. A tale obiettivo dovrà essere associato almeno il 30% della retribuzione di risultato. Il rispetto degli obiettivi dovrà essere verificato dai rispettivi organi di controllo interno, assumendo come parametro l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc secondo la legge 145/2018. Per lo stock del debito residuo il comma 861 della legge 145/2018 consente alle amministrazioni, ancora per il 2022 ed il 2023, di assumere come dato rilevante quello desunto dalle proprie risultanze contabili, superando il dato presente in Pcc, non così per l'indicatore ponderato di ritardo, determinato dalla piattaforma;

La concreta attuazione della disposizione implica necessariamente una revisione/aggiornamento delle procedure organizzative interne e, in particolare, dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese, che inizia con l'accettazione del documento e termina con la verifica della corretta alimentazione della Pcc post-pagamento.

- La Digitalizzazione Pubblica Amministrazione:

L'Italia è uno dei principali beneficiari del programma strategico *Next Generation EU*, intervento strutturale dell'Unione Europea per contrastare gli effetti della crisi pandemica da Covid 19 e per delineare un nuovo modello di sviluppo maggiormente sostenibile a livello sociale ed ambientale. Il Piano nazionale di ripresa e resilienza italiano è stato avviato nell'aprile 2021 per accedere ai fondi di cui alla Strategia *Next generation EU* e in particolare al cosiddetto: Dispositivo di ripresa e resilienza, strumento operativo per supportare le economie europee a riprendere la strada della crescita.

Gli Stati europei, hanno l'obbligo di dedicare almeno il 20% delle risorse previste allo sviluppo tecnologico e alla digitalizzazione; l'Italia ha previsto un investimento che si aggira attorno al 27% delle risorse disponibili in digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, con l'obiettivo di promuovere e di sostenere la transizione digitale sia in ambito privato che in ambito pubblico.

Gli obiettivi sono volti a trasformare la PA attraverso una strategia integrata che punta, da una parte all'ammodernamento dei servizi pubblici offerti alla cittadinanza, e dall'altra all'investimento nell'ambito della formazione e dello sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione.

- Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo

Raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernente l'attività dell'ente, alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

- Formazione obbligatoria

A tal fine nel corso del triennio 2025-2027 l'Ente continuerà a dare spazio sia alla formazione trasversale, rivolta a tutti i dipendenti e tesa a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, che alla formazione specifica rivolta alle diverse figure professionali;

In particolare, con l'obiettivo di accelerare i processi di cambiamento che coinvolgono la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono la promozione di competenze di leadership nonché delle cd. soft skills così come il consolidamento di principi e valori comuni al lavoro pubblico, L'Ente, in conformità con le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 28 settembre 2022, dd. 28 giugno 2023, dd. 28 novembre 2023 e dd.14 gennaio 2025, dovrà attivare gli interventi di formazione nel corso del triennio 2025-2027 contemplando i seguenti ambiti trasversali: - la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i, D. Lgs .n. 33/2013 e s.m.i., D.P.R. n. 62/2013, Piano Nazionale Anticorruzione;

PIAO 2025/2027 la formazione in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (generale e specifica), ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; - la formazione in materia di trattamento di dati personali (GDPR 2016/679); - la formazione in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36); - la formazione Onboarding per i neoassunti; - l'aggiornamento professionale continuo in materia di digitalizzazione.

Gli obiettivi di Performance sono contenuti nell'Allegato "A" al presente PIANO, per costituirne parte integrante, a cui si rinvia.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

L'ANAC ha definito la prevenzione della corruzione strumento per la creazione del valore pubblico con natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio).

L'obbligo di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione è previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 che dispone l'adozione annuale del PTPC da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dal successivo comma 10, lett. a), che prevede la competenza del responsabile "a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione".

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Il presente aggiornamento annuale viene effettuato tenendo conto degli indirizzi contenuti nella deliberazione con la Deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024, dell'Autorità Nazionale che introduce nuovi schemi di pubblicazione finalizzati a promuovere una maggiore trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni. L'intento primario di tali schemi è di agevolare e uniformare le modalità di inserimento di dati, documenti e informazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web istituzionali dei Comuni, semplificando al contempo la gestione di tale sezione. In linea con le finalità descritte, la Deliberazione ANAC n. 495/2024 ha approvato, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, schemi standard di pubblicazione obbligatori riguardanti gli adempimenti previsti dagli:

art. 4-bis: Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

art 13: Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;

art 31: Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione del citato decreto.

Questi schemi costituiscono modelli che le amministrazioni locali sono chiamate a seguire per organizzare, codificare e presentare i dati da pubblicare, definendo in maniera precisa il formato, i contenuti e la frequenza di aggiornamento delle informazioni. Tale uniformità mira a semplificare sia la fase di pubblicazione per le amministrazioni comunali, sia la fase di consultazione per i cittadini.

Il presente Piano, pertanto, è stato redatto in continuità con i Piani degli anni precedenti e tenendo conto delle indicazioni elaborate dall'Autorità alla luce della necessità di rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. La produzione del Piano anticorruzione e trasparenza del Comune di Gangi rientra tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione ed è uno degli obiettivi di performance definiti nella programmazione integrata di attività e organizzazione.

La presente sottosezione sulla base delle indicazioni del sopracitato PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo;
- i processi mappati;

- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

Prospettive del nuovo piano di prevenzione 2025/2027

Il presente aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione non è frutto di una riscrittura complessiva del precedente, essendosi proceduto ad una verifica dei processi già inseriti ed ad un loro completamento ove necessario. Il nuovo Piano è stato elaborato all'esito di un processo istruttorio che, dando applicazione al nuovo Sistema di gestione del rischio corruttivo, di cui all'allegato 1 al PNA 2019, ha visto il coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa nell'attività preliminare di ricerca delle informazioni relative a tutti i profili dell'organizzazione e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione già introdotte. Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tralasciarne altri, pure di rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità e ad esempio, quelli riguardanti l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere. La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007. Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 18/01/2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL NUOVO PIANO

Come rilevato all'interno del PNA la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Tenuto conto degli obiettivi che il PNA valuta necessario per favorire la creazione di valore pubblico, si ritiene di dovere prevedere nell'immediato quelli diseguiti previsti:

Monitoraggio delle misure al fine di valutare se mantenere o meno le misure programmate in relazione alla loro effettività;

-Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

-Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

-Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;

Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)

I SOGGETTI E GLI AMBITI DI COMPETENZA

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

Rinviando alla norma per la ricostruzione dell'intero quadro delle competenze, si esaminano, per quanto è utile alla lettura del presente documento, le norme relative all'autorità nazionale e ai soggetti responsabili a livello di ente.

La Civit, istituita con l'art. 13 del d.lgs. 150/2009, è stata individuata come **Autorità Nazionale Anticorruzione**; l'art. 5 del d.l. 101/2013, convertito dalla legge n.125/2013 l'ha ridenominata A.N.A.C., *Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*. Tale Autorità, ferme restando le altre competenze, approva il Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), che viene predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 3 lett. c) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, che ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali *“il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione”*. Il Sindaco, organo di indirizzo politico a competenza residuale generale, con determinazione n. 41 del 15/11/2022 ha nominato responsabile della prevenzione il Segretario comunale, la Dott.ssa Concetta Giangrillo, al Segretario Comunale sono state attribuite altresì, con la medesima determinazione, le funzioni di **responsabile della trasparenza** che ha il compito di valorizzare e mettere a sistema, nel quadro dell'organizzazione e delle competenze locali, gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, in base al quale la trasparenza è declinata come “accessibilità totale” ai dati relativi all'organizzazione e all'attività del comune, a cui presidio è posto l'accesso civico, regolamentato nel presente piano.

La predetta scelta e coincidenza dei ruoli è in linea con le disposizioni di cui al D.lgs 97/2016 volte ad unificare in capo al medesimo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della corruzione e di responsabile della Trasparenza (da ora in avanti RPCT).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Dalla ricognizione normativa l'ANAC ha evidenziato in particolare.

In tema di compiti e poteri del RPCT, l'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione. L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC.

L'art. 43, D.Lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di - controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" –

L'art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico;

L'art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del D.Lgs. 33/2013. –

L'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi 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'ANAC dei risultati del monitoraggio.

In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT, l'art. 1, co. 9, lett. c) della l.190/2012, sopra citato, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;

l'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" 1 ; - l'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"; In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Tutti i Responsabili dei Settori titolari di posizione organizzativa, in base all'art. 16 del D.Lgs.

165/2001:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Vigilano sulla tempestiva e idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento da parte del personale del settore cui sono preposti, assicurandone la conoscenza, diffusione e l'osservanza;
- Attuano la misura della rotazione ordinaria se possibile, con riferimento ai Rup in sede di gara, vigilano sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché sul divieto di pantouflage di cui all'art.53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, promuovendo il miglioramento continuo del sistema di gestione nonché disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Mappano e aggiornano i processi. Partecipano alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, individuando in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, proponendo 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;
- Effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;

- In materia di trasparenza, svolgono compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura.
- Partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.
- Segnalano all'UPD la violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano.

I Responsabili dei Settori titolari PO inoltre sono designati quali referenti per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative cui è affidata la direzione e la responsabilità, ponendo in essere in particolare l'attività di collaborazione e referto secondo quanto previsto nel prosieguo e con la modulistica allegata modello 1 (segnalazione anomalie), modello 2 (referto periodico);

Tutti i **dipendenti e i collaboratori** (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utile e i consulenti ed esperti):

- Partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- Osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);
- Garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
- Partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);

Il Nucleo di valutazione.

Il ruolo del Nucleo di Valutazione è fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. Le funzioni già affidate agli organismi interni di valutazione in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012.

La attuale disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV/N.V e RPCT e di relazione dello stesso OIV/N.V con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli organismi di valutazione, che sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Il N.V, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo il NV offre un supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori.

Il N.V è tenuto pertanto:

- a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009 e s.m.i.). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito

dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione (da pubblicarsi, di norma, entro il 30 aprile);

I collaboratori a qualsiasi titolo devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C. nonché nel Codice di comportamento, come disposto dallo stesso.

L'Ufficio del Segretario Generale e Controllo Interno.

Il Segretario Generale sottopone al controllo successivo di regolarità amministrativa, determinazioni adottate dai Dirigenti ed i contratti. Le determinazioni, ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 25/01/2013 oggetto del controllo, sono scelte secondo una selezione casuale in misura pari almeno al 10% del totale delle determinazioni. Il medesimo regolamento prevede che il segretario possa disporre ulteriori controlli quando ne ravvede la opportunità o necessità.

Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RSA)

Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti per il Comune di Gangi è il dipendente Arch Vena Giovanni, nominato con determinazione sindacale n.2 del 03/02/2023. Tale soggetto è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del comune di Gangi, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo. L'obbligo, introdotto dall'art 33-ter del d.l. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10 del d.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'Ausa costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto stesso.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

E' fase prioritaria del processo di gestione del rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto Esterno dell'Ente che restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Il Comune di Gangi conta al 31.12.2024 n 6026 abitanti.

L'analisi del contesto esterno parte dall'acquisizione dei dati sullo specifico contesto sociale e territoriale e dai documenti di programmazione generale dell'ente.

L'obiettivo è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente e le particolari dinamiche sociali, economiche e culturali impattano sulla conseguenziale gestione del rischio corruttivo e, quindi deve evidenziare la connessione con le misure di prevenzione adottate.

La cittadina di Gangi, situata nelle Alte Madonie, coincide con un sistema naturale, socio-culturale che si esplica all'interno di un ambito omogeneo in riferimento all'intera zona sia per i valori espressi nella sua struttura fisica e morfologica sia in ragione dell'origine storico- culturale.

Le origini di Gangi si collocano nell'ambito delle vicende storiche della Sicilia greco-romana, dove si intrecciano storia e mito. Fondata probabilmente dai coloni cretesi essa prese il nome di Engyon (Enghion) per i Greci, Engium o Engio per i latini, dalla fonte dell'acqua che sgorgava nelle vicinanze. L'attuale sito della cittadina sorge sul Monte Marone e risale probabilmente ai primissimi anni del '300, edificato dai superstiti scampati alla distruzione del vecchio sito che recenti studi pongono come edificato nella località Gangivecchio.

La struttura urbanistica del paese è tipicamente medievale, in continuità con il centro storico. Negli ultimi decenni

sono sorti nuovi nuclei residenziali.

La stragrande maggioranza degli abitanti è proprietaria degli alloggi nei quali vive, a testimonianza di un legame culturale forte con la casa, considerata come bene di primaria importanza.

L'analisi della popolazione residente, nell'ultimo decennio ha messo in luce una diminuzione progressiva della popolazione. Tale decremento interessa soprattutto la fascia più giovane della popolazione mentre si registra un aumento progressivo degli anziani in età superiore ai 65 anni pari ad oltre il 27% della popolazione. C'è però in atto una ripresa socio-economica dovuta alla richiesta di abitazioni a seguito della politica di attrazione turistica portata avanti dall'Amministrazione Comunale.

Le attività locali sono a prevalente vocazione agricolo-pastorale. A tal proposito, per ciò che attiene alla concessione dei terreni di proprietà comunale, si è sempre proceduto con bandi pubblici e sulla base delle regole prefissate in apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale. A maggiore garanzia di correttezza e legalità è stata prevista l'acquisizione del certificato antimafia, indipendentemente dall'importo, quale condizione necessaria per la stipula di eventuali contratti.

Si registra anche un incremento delle attività del terziario che si pongono in relazione ai diversi riconoscimenti della Città come Gioiello d'Italia, Borgo dei Borghi 2014 e altri importanti riconoscimenti che tengono conto della storia e delle tradizioni della Città. L'Amministrazione mostra particolare sensibilità per la tutela dell'ambiente e per il decoro urbano.

La politica locale si è orientata nel corso degli anni verso la valorizzazione dei luoghi e delle tradizioni dando anche particolare rilievo alle forme associative alle quali il Comune partecipa.

Rilevante è lo spirito associativo ai fini sociali e l'attività di volontariato diretto alla promozione turistica del territorio mediante manifestazioni che hanno avuto apprezzamenti e riconoscimenti a livello nazionale e internazionale.

Sul piano della criminalità, nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati, nella zona delle Madonie emerge che "Nell'entroterra siciliano, il comparto agro-pastorale rappresenta il settore di traino per l'economia che, di conseguenza, attira l'interesse delle consorterie mafiose affiancate da prestanome e professionisti compiacenti. Il fenomeno ha interessato i territori rurali, anche demaniali, gravitanti intorno alla zona del Parco delle Madonie e del Parco dei Nebrodi ricadenti nelle province di Enna, Messina e Palermo ed ha riguardato l'accaparramento di terreni agricoli, finalizzato all'ottenimento di contributi per il sostegno allo sviluppo concessi dall'Unione Europea".

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

A seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022 sono stati eletti i rappresentanti dell'Ente. Attualmente la Giunta Municipale è composta dal Sindaco e da n.5 Assessori Comunali, mentre il Consiglio Comunale è costituito da n.12 Consiglieri.

L'attuale struttura organizzativa consegue all'adozione della Delibera di G.M. n. 169 del 01/09/2021, con la quale è stata rideterminata la dotazione organica e sono stati approvati i nuovi organigramma e funzionigramma del Comune.

Essa si articola in sei Settori:

1° Settore Amministrativo- Affari Generali- Servizi Demografici;

2° Settore Economico- Finanziario- Tributario;

3° Settore Servizi Sociali- Scolastici- Culturali;

4° Settore Tecnico-LL.PP. –Manutenzioni e Provveditorato;

5° Settore Tecnico- Urbanistica - Commercio e Attività Produttive;

6° Settore Polizia Municipale e Zootecnia;

All'interno dei Settori sono collocati i servizi e gli uffici che attualmente compongono la struttura organizzativa vigente.

L'organigramma ed il funzionigramma allegati alla suddetta delibera descrivono rispettivamente l'organizzazione esistente e le funzioni che ciascun Settore è chiamato ad esercitare.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 01/01/2025

Area	<u>Posti coperti alla data del 01/01/2025</u>		<u>Posti da coprire per effetto del presente piano</u>		<u>Profilo Professionale</u>
	<u>FT</u>	<u>PT</u>	<u>FT</u>	<u>PT</u>	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	<u>4</u>	<u>3</u>	2	1	Assunzione di un Funzionario Elevata Qualificazione – Profilo Professionale “Ingegnere” - Dipartimento Coesione Assunzione di un Funzionario Elevata Qualificazione – Profilo Professionale “Funzionario Contabile” Assunzione di un Funzionario Elevata Qualificazione – Profilo Professionale “Assistente Sociale”, <u>N. 1</u> Progressione verticale speciale ex art 13 co 6, 7 e 8 del CCNL del 16/11/2022 dall'area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. con contestuale soppressione del posto di provenienza per uno “Specialista di Vigilanza”, <u>N. 2</u> Progressione verticale speciale ex art 13 co 6, 7 e 8 del CCNL del 16/11/2022 dall'area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. con contestuale soppressione del posto di provenienza “Istruttore Direttivo Tecnico”.
Area degli Istruttori	<u>7</u>	<u>35</u>			Progressione verticale speciale ex art 13 co 6, 7 e 8 del CCNL del 16/11/2022 dall'area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori con contestuale soppressione del posto di provenienza per uno “Istruttore Amministrativo”.
Area degli Operatori Esperti	<u>2</u>	<u>5</u>	1		Assunzione di un Operatore esperto – Profilo Professionale “Idraulico”

Area degli Operatori	<u>2</u>	<u>5</u>			
<u>TOTALE</u>	15	<u>48</u>	3	1	

Nota bene: per le progressioni verticali non viene indicato il termine di impegno orario settimanale dei dipendenti in quanto la selezione è aperta a tutti i dipendenti dell’area.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

La mappatura dei processi e' un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attivita' dell'ente per fini diversi.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

-l'identificazione dei processi, che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

-la descrizione del processo;

-la rappresentazione del processo, che deve essere una rappresentazione grafica (o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima è la forma più semplice e immediata di rappresentazione).

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, al fine di prevenire il rischio, ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione, aumentando la capacità di scoprirla e creando contesti sfavorevoli ai fenomeni corruttivi con meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, sono individuate le seguenti misure, comuni ed obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile di settore;
- rispettare il termine di conclusione del procedimento con l'adozione del provvedimento finale anche nel caso di rigetto, fatti salvi i casi di silenzio significativo,
- comunicare tempestivamente all'istante l'avvio del procedimento che lo riguarda contenente tutte le informazioni necessarie ed utili a garantire la massima trasparenza e la partecipazione al procedimento.

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto.

- L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- nella motivazione vanno specificati 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;
- astenersi dal partecipare a decisioni, esprimere pareri, valutazioni tecniche, ed adozione di atti endoprocedimentali in casi in cui vi sia un conflitto di interesse anche potenziale;

c) nella redazione degli atti:

- attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti,
 - attestare la regolarità e correttezza amministrativa con firma del Responsabile del settore o del RUP in calce al provvedimento anche quando adottato dal Sindaco, quale organo politico monocratico;
- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della legge regionale n. 7/2019 comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale, applicando principi di parità di trattamento e rotazione dei soggetti privati;
 - gestire l'albo fornitori di fiducia con modalità aperta al fine di consentire ad ogni interessato di iscriversi in ogni momento;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA ANCHE ATTRAVERSO ACCORDI QUADRO;
 - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore ad euro 140.000,00;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, predeterminati, oggettivi, chiari ed adeguati;
 - applicare i protocolli di legalità in tutte le tipologie di affidamento;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - rispettare il termine di pagamento secondo l'ordine cronologico di arrivo delle fatture;
 - redigere il piano triennale delle forniture di beni e servizi indicando il direttore dell'esecuzione o il rup.
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione, standardizzare e rendere trasparente il flusso procedimentale;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - seguire la procedura dettata dall'apposito regolamento anche per il conferimento incarichi di patrocinio legale, oltre che per qualsiasi altro incarico professionale, procedere con la contestuale pubblicazione all'albo sez amministrazione trasparente dell'incarico evidenziando: compenso, nominativo, motivazione e durata;
 - acquisire e controllare sempre le dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità;
- i) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura trasparente e dalla predeterminazione dei requisiti richiesti;
- l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente:
- operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti e con criteri predeterminati;
 - operare attivamente in qualità di Responsabili di Settore all'aggiornamento ed applicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali;
- m) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso (assenza conflitto interesse ed incompatibilità);

CATALOGO DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: acquisizione e gestione del personale e degli incarichi anche legali laddove venga fatta applicazione dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001	-Reclutamento
	-Progressioni di carriera e gestione privatista del rapporto di lavoro: gestione delle assenze e dei permessi, del salario accessorio e degli istituti della premialità
	-Conferimento di incarichi di collaborazione.
	-Disciplina di tutte le nomine e di tutti gli incarichi di natura dirigenziale e presso organi e/o enti terzi
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti	Programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi.
	Redazione del cronoprogramma
	Progettazione della gara
	Selezione del contraente
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
	Esecuzione del contratto
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rendicontazione del contratto
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO e indicatori da prendere in considerazione	PROCESSI	RISCHI	MISURA DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE Indicatori di monitoraggio: numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del piano da determinare annualmente	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	TRASCURABILE
	Progressioni di carriera e gestione del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Gestione privatistica del rapporto di lavoro, delle assenze e dei permessi nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali per quanto di competenza. Gestione del fondo salario accessorio nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali. Mancato rispetto dei vincoli di alimentazione del fondo salario accessorio	MEDIO/BASSO
	Conferimento di incarichi di collaborazione e gestione degli incarichi professionali. Gestione delle nomine e degli incarichi anche in rappresentanza dell'amministrazione presso soggetti terzi (area generale individuata dalla determinazione n.12/2015)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Carente distinzione delle procedure per gli affidamenti degli incarichi ex art. 7. c. 6 del dlgs 165/2001 rispetto a quelle valevoli per gli affidamenti di servizi in applicazione del dlgs 163/2006. La gestione delle nomine e degli incarichi non avviene nel rispetto della normativa sulla tutela del conflitto di interesse e nel rispetto di quanto sancito dal d.lgs 35 bis del d.lgs 165/2001	MEDIO/BASSO

FIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE indicatori di monitoraggio della fase di programmazione: Mancata approvazione o ritardo nell'adozione degli atti di programmazione, analisi del valore degli appalti tramite procedure <u>non concorrenziali</u> (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano	Programmazione delle acquisizioni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo improprio dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato, elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto), utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative a suo favore, o, comunque, favorire determinati operatori economici. Mancanza di alternanza del responsabile del procedimento da più anni; mancanza o incompletezza della determina a contrattare e carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; mancata pubblicazione della	RILEVANTE
--	--	---	------------------

Indicatori di monitoraggio della fase della progettazione della gara: rapporto tra il numero totale di procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate; analisi dei valori iniziali Di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente		determina a contrattare per le procedure negoziate; Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	
	Progettazione della gara	Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; redazione di progetti e capitolati approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; previsione di criteri di aggiudicazione eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso all'offerta economicamente vantaggiosa nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate	RILEVANTE
	Selezione del contraente indicatori di monitoraggio: numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate; numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate	Il Responsabile del Procedimento, la commissione di gara, i soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti possono manipolare le attività propedeutiche per l'aggiudicazione della gara: azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti; nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; assenza di pubblicità del bando e della ulteriore documentazione rilevante; immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; omessa verifica delle cause di conflitto di interesse o incompatibilità; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi; valutazione dell'offerta non chiara, trasparente, giustificata; assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida	RILEVANTE

	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Indicatori di monitoraggio: numero di procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; immotivati ritardi nelle procedure di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto	MEDIO/BASSO
	Esecuzione del contratto. Indicatori di monitoraggio: numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti; numero di affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti	Mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato); mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; mancata comunicazione all'ANAC delle varianti	RILEVANTE
	Rendicontazione del contratto: Indicatori di monitoraggio: numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati; determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti; grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o comunque sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti; mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore; mancata attuazione del procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione; mancato rispetto delle procedure per la rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP; emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese; mancata acquisizione del CIG; mancata indicazione del CIG negli strumenti di pagamento	RILEVANTE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a	

DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Indicatori: rispetto dell'ordine cronologico di esame delle istanze	(incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	ALTO
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.	ALTO
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.	ALTO
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Indicatori: rispetto dell'ordine cronologico di esame delle istanze; numero di verifiche a campione, ripetizione di provvedimenti a favore dello stesso soggetto.	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	
			RILEVANTE

ACQUISIZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE PNRR	per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente. PNRR lavori di importo superiore a € 150.000,00 e inferiore a 1 mil e beni superiori a 140.000 fino alla soglia comunitaria	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	MEDIO/BASSO
---	---	--	-------------

Sezione 2.4 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La parte "Trasparenza della presente sezione" è finalizzata a dare organica, piena e completa attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m),

Cost. attraverso misure volte a:

- i) garantire la massima diffusione degli atti, delle informazioni, dei documenti relativi all'attività del Comune;
- ii) favorire in tal modo la conoscenza dell'attività istituzionale del Comune, il controllo e la partecipazione popolare, implementando i principi di buon andamento e imparzialità (art. 97 Cost.) e di sussidiarietà orizzontale (art. 118, Cost.).
- iii) tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali, nelle forme previste dall'Autorità di garanzia per la protezione dei dati personali;
- iv) completare le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente.

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web del Comune e l'attuazione degli adempimenti di cui all'art. 1, c. 2, della L. 190/2012 avuto particolare riguardo ai seguenti dati:

- Le informazioni relative alle attività previste dal presente piano, a più elevato rischio di corruzione;

- Le informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;
- I bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione;
- Le informazioni di attuazione dei protocolli di legalità;
- La trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009);
- La corrispondenza inoltrata dai cittadini in formato elettronico deve essere trasmessa dal protocollo ai responsabili dei settori ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC);
- La corrispondenza tra gli uffici con riguardo ai procedimenti amministrativi deve avvenire preferibilmente mediante il server o la PEC;
- La corrispondenza tra il Comune e il cittadino deve avvenire ove possibile mediante PEC.

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale gli indirizzi di posta elettronica certificata ai quali i cittadini possono fare riferimento.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della L. 7 Agosto 1990, n° 241 e ss.mm., come recepito con L.R. 10/1991, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 Marzo 2005 n° 82 e ss.mm., laddove possibile, le informazioni relative allo stato della procedura, ai relativi tempi di attuazione e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.36/2023, è in ogni caso tenuto a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte (solo in fase successiva all'esperimento della gara);

l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

l'importo delle somme liquidate;

Dal 1° gennaio 2024 la pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto avviene mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e ssgg del nuovo codice e nei relativi regolamenti attuativi di ANAC).

Il dettaglio degli obblighi di pubblicazione è contenuto nell'allegato "B" al presente Piano, per costituirne parte integrante, a cui si rimanda.

Rotazione ordinaria del Personale

1. È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia dei dipendenti incaricati delle posizioni organizzative, sia di quello con funzioni di responsabilità e che opera, in particolare, nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

2. Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere verificata da ciascun Responsabile di settore, l'effettiva possibilità di disporre la rotazione degli incarichi, al fine di far sì che ciascun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

3. Nel caso di incaricati di posizione organizzativa la rotazione è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi, in presenza dei necessari profili professionali.

4. La rotazione è una misura di prevenzione del rischio ma per essere attuata devono sussistere le condizioni di sostituibilità, quali idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale di categoria adeguata ad assumere la responsabilità di un settore o comunque di profili attinenti) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura. La rotazione va correlata all'esigenza di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze necessarie per lo svolgimento di alcune attività soprattutto quelle ad elevato contenuto tecnico.

6. Fatta salva la possibilità di far ruotare i dipendenti nell'assegnazione dell'istruttoria di procedimenti rientranti nelle aree a rischio garantendone la necessaria ed opportuna formazione la progressiva riduzione del personale, per i collocamenti in quiescenza degli ultimi anni, i vincoli di spesa che non hanno consentito il turn over, la difficoltà di programmare ed attuare la rotazione per la carenza di figure specialistiche e tecniche, la difficoltà di garantire una formazione in breve tempo, si ricorre a misure alternative, quali:

- nell'iter procedimentale la differenziazione di ruoli tra istruttore e/o responsabile del procedimento e il soggetto competente all'adozione dell'atto finale;
- attribuzione a soggetti diversi dei compiti relativi a svolgimento di istruttorie, adozione delle decisioni, attuazione delle decisioni, verifiche e controlli;
- favorire la trasparenza interna delle attività e la standardizzazione dei procedimenti;
- disegnare i flussi dei procedimenti pubblicando le schede sul sito web dell'ente per rendere trasparenti i procedimenti di gestione dell'iter per arrivare al provvedimento finale;
- l'informatizzazione della gestione degli atti amministrativi;
- verificare, prima dell'attribuzione di compiti istruttori, potenziali situazioni di conflitto d'interesse ed acquisizione delle relative dichiarazioni con controllo anche a campione delle stesse.

Rotazione straordinaria del Personale

La rotazione straordinaria, di cui al D.Lgs. 165/01 art 16 c 1 lett L) quater, si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'ANAC, con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019 ha emanato le *“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 del 2001”*, come successivamente aggiornato nei successivi Piani Nazionali Anticorruzione, ed ha previsto l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio con immediatezza e dal momento in cui si ha notizia che il soggetto è stato iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.

L'elencazione dei reati “per fatti di corruzione”, contenuta nell’art. 7 della legge 69 del 2015, può essere adottata anche ai fini dell'individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi del comma 1, lettera l-quater, dell’art. 16 del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'Autorità ritiene che l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.”. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale. La ricorrenza di detti presupposti, nonché l’avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale l’amministrazione dispone sull’applicazione dell’istituto, con riferimento a “condotte di natura corruttiva”. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l’ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l’amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all’esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica

l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione (il responsabile del Settore per i dipendenti assegnati allo stesso), nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

In merito al soggetto competente all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria nei confronti dei responsabili di Settore, l'ANAC con la deliberazione n. 354 del 22 aprile 2020 chiarisce che, negli enti di minori dimensioni, privi di dirigente e del direttore generale, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è affidato all'organo di indirizzo politico e, quindi al Sindaco che è competente alla nomina dei responsabili dei settori e al conferimento agli stessi degli incarichi di posizione organizzativa. Qualora si adotti la rotazione, il dipendente dovrà essere trasferito ad altro servizio o settore dell'ente, evitando quelli ad alto rischio di corruzione, con apposito provvedimento motivato.

I dipendenti sono obbligati a comunicare tempestivamente al Responsabile del Settore competente o all'ufficio personale l'avvio nei loro confronti di procedimenti penali.

Incarichi di posizione organizzativa e cause ostative

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di P.O.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione di inconferibilità, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente". Analoga dichiarazione viene presentata sotto forma di dichiarazione sostitutiva per la certificazione di incompatibilità, pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente". Sulle dichiarazioni acquisite il comune, per il tramite dell'ufficio personale, procede con i controlli.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dall'Autorità Locale Anticorruzione RPC, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013, che nel caso di sussistenza della causa segnala all'ANAC ed alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità erariali.

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere rese anche dagli esperti, dai consulenti e da professionisti esterni a qualsiasi titolo incaricati. Annualmente il responsabile competente per materia procede con i controlli a campione in merito all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

Accesso civico

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha completamente rinnovato l'istituto dell'accesso civico disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il rinnovato art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., regola l'**accesso civico cd. "semplice"**, che disciplina il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi

in cui sia stata omessa la pubblicazione.

Il medesimo art. 5, al comma 2 disciplina invece la nuova forma di **accesso civico cd. “generalizzato”**, caratterizzato dallo *“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”*.

A tali fini è quindi disposto che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*.

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

In merito l'ANAC, ai sensi dell'art. 5bis comma 6 ha adottato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013 a cui si rinvia (deliberazione n. 1309/2016).

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA - Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Le due forme di accesso civico, regolate dal c.d. decreto trasparenza, hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, legge n.241/1990 (cd. “accesso documentale”).

Tali disposizioni assumono carattere di specialità rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla P.A.

La finalità **dell'accesso documentale** è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

La materia dell'accesso è disciplinata da apposito regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 02 del 20/02/2020.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gangi è stato adottato, ai sensi dell'ex D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, con deliberazione della Giunta Comunale n.109 del 14/07/2023, le cui disposizioni dovranno essere rigorosamente osservate dai soggetti ivi contemplati, pena le gravi sanzioni previste.

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal d.lgs. 165/2001, anche delle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni” della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce che “ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento”.

Il Codice integra, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta già individuati nel Codice di comportamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62), come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, (di seguito DPR n.62/2013 e s.m.i.) che i dipendenti del Comune di GANGI sono tenuti ad osservare.

La finalità che si vuole perseguire con il codice di comportamento è quella di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, oltre che del DPR n. 62/2013 e s.m.i.

Misure da adottare

Il dipendente:

- osserva la Costituzione, prestando servizio con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
- rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
- non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
- Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
- esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
- Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
- Il Responsabile di settore svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico. In particolare, il responsabile di settore deve valutare, nel quadro delle vigenti regole di gestione della performance fissate a livello nazionale e a livello decentrato, la produttività espressa dai propri collaboratori con imparzialità e tramite una differenziazione e selettività dei giudizi.

Il Codice di comportamento si applica, nei limiti di compatibilità anche ai seguenti soggetti:

- Collaboratori
- Consulenti
- Controparti dei contratti di appalto, dei contratti di concessione e di altri tipi di contratto

Obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi:

Propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale _ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia: - causa pendente - o grave inimicizia -o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia:

Tutore – Curatore – Procuratore - o Agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia: amministratore o dirigente.

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

Misura specifica per la gestione delle situazioni di potenziale conflitto funzionale nell'esercizio delle attribuzioni del RPCT con riguardo al Responsabile del Settore Amministrativo.

Misura per la gestione delle situazioni di potenziale conflitto funzionale nell'esercizio delle attribuzioni del RPCT con riguardo al Responsabile del Settore Amministrativo e vice Segretario.

1. Finalità e ambito di applicazione

La presente misura è finalizzata a garantire il regolare e imparziale esercizio delle funzioni attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), anche in circostanze in cui l'azione di controllo e vigilanza possa riguardare atti o comportamenti posti in essere dal Responsabile del Settore Amministrativo e vice Segretario dell'Ente, per il periodo in cui sussiste il doppio incarico, in capo allo stesso soggetto, di Segretario - RPCT titolare presso il Comune di Geraci Siculo e di reggenza presso il Comune di Gangi.

In tali ipotesi, al fine di assicurare l'autonomia, l'imparzialità e l'oggettività dell'azione amministrativa, si introduce un meccanismo specifico di gestione delle interferenze funzionali, in conformità ai principi sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013, dalla L. n. 190/2012 e dal PNA dell'ANAC.

2. Ordinario esercizio delle funzioni del RPCT

In regime ordinario, il RPCT esercita le funzioni di vigilanza, controllo successivo e monitoraggio sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi della struttura amministrativa dell'ente.

Tale modello organizzativo, fondato sulla tracciabilità, sulla documentazione delle attività e sul principio della collegialità dei controlli, assicura adeguate garanzie di neutralità e trasparenza nello svolgimento delle attività di verifica.

3. Gestione delle situazioni con profili di possibile rilievo ai fini della prevenzione della corruzione

Nel caso in cui, nell'ambito delle attività di controllo o in seguito a specifiche segnalazioni, emergano elementi idonei a far ritenere che atti o comportamenti riconducibili al Responsabile del Settore Amministrativo possano configurare violazioni della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si rende necessario prevenire qualsiasi interferenza o conflitto di interessi nell'azione del RPCT.

A tal fine, il Sindaco – in qualità di organo competente alla nomina del RPCT – con apposito provvedimento motivato, dispone l'attribuzione temporanea delle funzioni di RPCT, limitatamente alla gestione dello specifico procedimento o segmento istruttorio, a un diverso funzionario dell'ente.

La figura individuata, preferibilmente nel Responsabile del Servizio Finanziario, esercita le funzioni in piena autonomia funzionale e nel rispetto della normativa vigente, esclusivamente per la trattazione della specifica fattispecie oggetto di valutazione.

4. Aggiornamento e revisione della misura

La presente misura è sottoposta a revisione periodica in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero ogniqualvolta intervengano modifiche rilevanti nell'assetto organizzativo dell'ente o nei rapporti funzionali tra le figure coinvolte

IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI

Il PNA 2022 ha dedicato una parte speciale a “Il PNRR e i contratti pubblici” partendo dalla basilare considerazione che la corruzione si annida spesso prevalentemente dove ci sia un giro rilevante di denaro e facendo un importante lavoro di sintesi delle varie disposizioni normative intervenute in proposito negli ultimi anni, che hanno fatto sì che “il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all’interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un’ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione”. ANAC ha predisposto gli allegati 5, 6, 7 e 8 al PNA 2022 prevedendo che si faccia riferimento ad essi nelle more della riforma in materia di contratti pubblici a seguito dell'approvazione della legge delega in discussione in Parlamento. Si richiamano, pertanto, espressamente tali allegati dando indicazione agli uffici dell'Ente affinché agiscano in conformità a quanto ivi previsto.

Con successiva delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi sul settore dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

AGGIORNAMENTO MISURE SPECIFICHE PNRR_ COMUNE DI GERACI SICULO_ PERIODO 2025-2026

EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DEL RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	DENOMINAZIONE DELLA FASE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO RISCHIOSO	MISURA	TIPOLOGIA DIMISURA	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Sotto stima del fabbisogno al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere	Critico	Attività di programmazione e anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Analisi e definizione del fabbisogno	inadeguatezza o assenza di competenze del personale	Monitoraggio per classe merceologica degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	Misura di controllo	Scrittura dei programmi dei fabbisogni mediante l'indicazione della classe merceologica	Corretta stima dei fabbisogni
Formazione di debiti fuori bilancio	Rilevante	Definizione del valore/importo del contratto	Individuazione base d'asta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica per i RUP in materia di corretta determinazione del valore stimato dell'appalto	Misura di formazione	Formazione di almeno il 50% dei RUP	Superamento della verifica finale da parte del 100% dei partecipanti
Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge	Medio Basso	Procedure negoziate	Scelta procedura di gara	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo da parte del Responsabile finalizzato ad individuare gli elementi	Misura di controllo	Attestazione sullo svolgimento di tale controllo di tutti i provvedimenti di natura dirigenziale che approvano le	Aumento del grado di apertura al mercato delle procedure di

					giustificativi della scelta del sistema di gara COMUNICAZIONE AL RPCT		proposte dei RUP	aggiudicazione
Elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	Critico	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Scelta della procedura di affidamento del contratto	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e il rispetto del principio di rotazione	Misura di controllo	Controllo del 20% degli atti	Legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e rispetto del principio di rotazione
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Critico	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Revoca del bando di gara per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	COMUNICAZIONE AL RPCT	Misura di tipo organizzativo	controllo sul 100% degli atti di revoca	Report annuale sull'esito del controllo

Termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Rilevante	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispetto la preparazione dell'offerta	manca di trasparenza	Obbligo di analitica motivazione nelle ipotesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari	Misura di tracciabilità	Attestazione del responsabile in ciascun provvedimento sulla adeguatezza coerenza della motivazione espressa dal RUP	Report annuale sull'esito del controllo
Manipolazione degli atti di gara	Rilevante	Custodia della documentazione di gara	Trattamento e custodia della documentazione di gara	scarsa responsabilizzazione interna	Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	Misura di tipo organizzativo	Indicazione analitica in tutti i verbali di gara delle modalità e delle cautele per la conservazione degli atti	Integrità degli atti di gara
Valutazione delle offerte tecniche non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	Rilevante	Valutazione delle offerte tecniche	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	manca di trasparenza	Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi	Misura di regolamentazione	verifica sul 100% dei documenti di gara con il criterio della OEPV	Valutazione imparziale delle offerte

Mancata verifica di congruità dell'anomalia	Rilevante	Valutazione delle offerte tecniche	Verifica anomalia dell'offerta	mancanza di trasparenza	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	Misura di tipo organizzativo	monitoraggio del 50% delle gare	report annuale
Autorizzazioni di varianti per favorire l'impresa	Critico	Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia	mancanza di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera COMUNICAZIONE AL RPCT	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale	Maggiore coerenza del contratto in fase applicativa
Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio	Critico	Esecuzione del contratto	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	4c. mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	Adozione da parte del responsabile di misure organizzative per lo svolgimento e la verbalizzazione dei controlli sul rispetto delle	Misura di tracciabilità	Trasmissione al RPCT delle misure relative a ciascun contratto entro 10 giorni dall'inizio dell'esecuzione	Aumento della qualità delle prestazioni

					clausole contrattuali in fase di esecuzione			
Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire l'impresa al di fuori delle procedure previste dalla norma	Critico	Utilizzo rimedi per definire controversie diversi da quelli giurisdizionali.	Transazione disciplinata dall'art. 208 D.lgs. 50/2016 utilizzabile solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti impresa altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale	mancanza di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati delle procedure di transazione per la soluzione di controversie in materia di esecuzione di appalti pubblici, con riguardo alle richieste, ai pareri espressi, e all'esito finale con indicazione degli importi pagati COMUNICAZIONE AL RPCT	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale della tabella	Aumento della trasparenza
Inserimento tardivo, incompleto o non conforme dei dati e dei giustificativi di spesa sul sistema ReGiS, tale da determinare ritardi nell'accreditamento delle risorse o	Critico	Rendicontazione e monitoraggio economico-finanziario dei progetti PNRR	Caricamento dati e documenti giustificativi nel sistema ReGiS	- Mancata coordinazione tra RUP, uffici tecnici e ragioneria - Errata classificazione delle spese o documenti incompleti	Compilazione in una check-list obbligatoria interna validata dal RUP e dalla ragioneria, da compilare per ogni stato di avanzamento e caricamento su ReGiS, con indicazione dei documenti richiesti	Misura organizzativa e di controllo preventiva e di monitoraggio	% di spese rendicontate entro i termini ReGiS rispetto al totale - N. segnalazioni/rigetti da parte dell'amministrazione centrale o del MEF - Tempo medio	- Tracciabilità e coerenza delle spese caricate su ReGiS - Assenza di contestazioni o richieste di integrazione da parte del sistema centrale - Erogazione delle somme nei

perdita del finanziamento.					(fatture, determine, CIG, CUP, cronoprogramma, SAL, quietanze) e verifica dei tempi previsti per ciascuna azione. Obbligo di caricamento su ReGiS entro 10 giorni dalla validazione interna della spesa.		intercorso tra emissione del titolo di spesa e caricamento su ReGiS	tempi previsti e salvaguardia dell'intero finanziamento PNRR assegnato
----------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--

-

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA, AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

1°SETTORE: AMMINISTRATIVO ED AFFARI GENERALI E

1 Funzionario E.Q. Tempo pieno; 2 Funzionari Part time; 2 Istruttori tempo pieno e 6 Istruttori Part time, 1 Operatore esperto Part time; 4 Operatori Part time;

2°SETTORE; ECONOMICO – FINANZIARIO – TRIBUTI

1 Funzionario E.Q. Part.Time, 11 Istruttori Part time:

3°SETTORE: SERVIZI SOCIALI – SCOLASTICI- CULTURALI

1 Funzionario E.Q. Tempo pieno; 8 Istruttori Part time; 2 Operatori esperti Part time;

4°SETTORE: TECNICO–LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI E PROVVEDITORATO

1 Funzionario E.Q. Tempo pieno; 1 Istruttori tempo pieno, 5 Istruttori Part time; 2 Operatori esperti tempo pieno, 1 Operatore Part time;

5°SETTORE: TECNICO – URBANISTICA – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

1 Funzionario E.Q. Part Time; 5 Istruttori Part time: 2 Operatori tempo pieno; 1 Operatori Part time;

6°SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE E ZOOTECNIA

1 Funzionario E.Q. Tempo pieno; 4 Istruttori tempo pieno; 1 Operatori esperti Part time

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

SETTORE	STRUTTURA OPERATIVA	DIPENDENTE
1° SETTORE	AMMINISTRATIVO/AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - VICE SEGRETARIO	Dr. IUPPA LUIGI
2° SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO – TRIBUTI	Dr. SPALLINA ALESSIO
3° SETTORE	SERVIZI SOCIALI – SCOLASTICI – CULTURALI	D.ssa PLACENTI GRAZIELLA
4° SETTORE	TECNICO – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI E PROVVEDITORATO	Ing. ZANGARA STEFANO
5° SETTORE	TECNICO – URBANISTICA – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Arch. VENA GIOVANNI
6° SETTORE	POLIZIA MUNICIPALE E ZOOTECCIA	Rag. DI MARCO NICOLO'

Sezione 3.2 - ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Piano delle Azioni positive triennio 2025/2027 è approvato unitamente al Presente PIAO. Lo stesso è riportato nell'Allegato C, parte integrante del presente Piano, a cui si rinvia.

Attraverso il presente Piano l'Amministrazione si pone l'obiettivo di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. A questo fine, tramite il Piano si intende promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Sotto il profilo organizzativo il Piano si pone altresì la finalità di raggiungere un più elevato grado di efficienza, attraverso la rimozione di quelle riserve organizzative che, ingenerate da vari fattori discriminatori, causano la sottoutilizzazione di alcune risorse e l'inefficienza della struttura burocratica.

Obiettivi.

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie volte al superamento di specifiche situazioni di disagio.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

Che con deliberazione di Giunta Municipale n. 48 del 12/03/2020 è stato approvato il Regolamento per l'attuazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus COVID-19.

Il predetto regolamento dispone l'attivazione immediata del lavoro agile quale modalità flessibile di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, che consente al personale, ove lo richieda e previa autorizzazione del proprio Responsabile di Settore, di avvalersi di modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa alternative.

Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Gangi con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in part-time, ed il personale in convenzione.

Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile in via prioritaria i lavoratori che si trovano nelle seguenti condizioni:

Lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente a rischio per esposizione al contagio (a titolo esemplificativo trapiantati e immunodepressi);

Lavoratori nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie o lavoratori che provvedono agli stessi ai sensi di legge.

Il Responsabile di ciascun Settore a cui afferisce il personale richiedente valuta la possibilità di concedere l'autorizzazione e definisce le relative modalità di prestazione del lavoro, in relazione alle circostanze addotte nella richiesta ed alle esigenze dell'Ufficio

L'autorizzazione al lavoro agile del Segretario Generale e dei Responsabili dei Settori è autorizzata dal Sindaco.

Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore dovrà utilizzare strumenti tecnologici propri che per ragioni di sicurezza e protezione della rete, potranno essere configurati ove strettamente necessario dalle strutture del Comune di Gangi.

Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall'Amministrazione né dal dipendente.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono: - risparmio energetico - miglioramento della performance

- riduzione delle assenze

- miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni, ricompreso nella presente Sezione “Organizzazione e capitale umano, tiene conto dell’attuale assetto organizzativo e dei servizi resi dall’Ente.

La normativa specifica è riportata in all’Allegato 4.

Preliminarmente si osserva che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell’art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, da parte dei Responsabili dei Settori, le cui risultanze si riportano in calce all’Allegato 4, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per l’anno 2025.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE
ALLA DATA DEL 01/01/2025

Area	<u>Posti coperti</u> <u>alla data del</u> <u>01/01/2025</u>		<u>Posti da coprire per</u> <u>effetto del presente</u> <u>piano</u>		<u>Profilo Professionale</u>
	<u>FT</u>	<u>PT</u>	<u>FT</u>	<u>PT</u>	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	<u>4</u>	<u>3</u>	2	1	Assunzione di un Funzionario Elevata Qualificazione – Profilo Professionale “Ingegnere” - Dipartimento Coesione – eterofinanziata, Assunzione di un Funzionario Elevata Qualificazione – Profilo Professionale “Funzionario Contabile”, Assunzione di un Funzionario Elevata Qualificazione” – Profilo Professionale “Assistente Sociale” - eterofinanziata, N. 1 Progressione verticale speciale ex art 13 co 6, 7 e 8 del CCNL del 16/11/2022 dall'area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. con contestuale soppressione del posto di provenienza per uno “Specialista di Vigilanza”, N. 2. Progressione verticale speciale ex art 13 co 6, 7 e 8 del CCNL del 16/11/2022 dall'area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. con contestuale soppressione del posto di provenienza per “Istruttore Direttivo Tecnico”.
Area degli Istruttori	<u>7</u>	<u>35</u>		1	N- 1 - Progressione verticale speciale ex art 13 co 6, 7 e 8 del CCNL del 16/11/2022 dall'area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori con contestuale soppressione del posto di provenienza per “Istruttore Amministrativo”.
Area degli Operatori Esperti	<u>2</u>	<u>5</u>			
Area degli Operatori	<u>2</u>	<u>5</u>	1		Assunzione di un Operatore Esperto – Profilo Professionale “Idraulico”.
<u>TOTALE</u>	15	<u>48</u>	3	2	

Nota bene: per le progressioni verticali non viene indicato il termine di impegno orario settimanale dei dipendenti in quanto la selezione è aperta a tutti i dipendenti dell'area.

3.4 .1 Programmazione strategica delle risorse umane

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 assunzionale in base alle priorità strategiche.

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

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

3.3.3. Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi.

Proseguono durante l'anno 2025 i seguenti contratti:

- scavalco condiviso e in eccedenza per n. 18 ore settimanali per un Funzionario Contabile fino al 30 novembre 2025;
- lavoratore interinale di un Operatore Esperto "Idraulico" fino al 30 settembre 2025.

Verifica Capacità Assunzionali 2025/2027

Secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e dal successivo decreto del 17 marzo 2020, "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", che detta disposizioni in materia di assunzioni del personale, nelle Regioni a statuto ordinario e nei Comuni e dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore ai valori soglia individuati dal decreto sopra richiamato.

I Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo 17 marzo 2020. Tale valore soglia è definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, fra spese di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione.

In base alla fascia demografica di appartenenza, sono individuati due valori percentuali e che pertanto ogni ente può collocarsi:

al di sotto del valore più basso, classificandosi come ente virtuoso;

tra le due fasce, classificandosi ente con moderata incidenza della spesa di personale;

sopra al valore soglia più alto, classificandosi ente con elevata incidenza della spesa di personale;

Alla normativa sopra richiamata si aggiunge l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104 che dispone: "*3-septies. A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento*

parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Gangi ha una popolazione al 31/12/2024 di 6.026 abitanti ed appartiene alla fascia tra 5.000 e 9.999 abitanti.

Sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 26,90 % (A);

Sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 30,90% (B).

L'Ente a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2024, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 30.06.2025, esecutiva, sulla base dei prospetti calcolati dall'Ufficio di Ragioneria e trasmessi al Settore Affari Generali e al Segretario comunale, si trova nella fascia intermedia per le capacità assunzionali, per come definite dal D.M. 17.3.2020,

Gli enti intermedi, il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020, possono effettuare assunzioni, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale, rispetto al corrispondente rapporto registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per ultimo rendiconto quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale.

Il Comune rientra nella casistica di Ente intermedio.

L'ente dovrà mettere a confronto due valori:

a) il rapporto tra le spese di personale da rendiconto 2024 e le entrate correnti nette da rendiconto 2024, al netto dell'FCDE;

b) il rapporto tra le spese di personale presunte 2025 e le entrate correnti nette presunte 2025, al netto dell'FCDE.

Solo se b) è inferiore o uguale ad a) l'ente potrà sostituire nel 2025 il personale cessato.

Costituiscono allegati al presente calcolo l'All. "D" che riporta i Parametri assunzionali anno 2024 e 2025 e il Prospetto del calcolo del limite di spesa per assunzioni 2025 presunto al 24.07.2025.

Il rapporto presunto delle spese di personale 2025 è stato stimato, dall'ufficio di ragioneria, in euro 2.075.632,65, che rispetto al valore medio presunto delle entrate correnti 2023/2025, dà luogo ad un rapporto del 30,32%. inferiore al rapporto registrato con il Rendiconto di gestione 2024 pari al 30,80%. Il valore soglia delle spese di personale è pari ad euro 2.108.381,87.

Con questi dati si possono programmare assunzioni, con oneri a carico del bilancio comunale, come di seguito descritte.

Verifica Rispetto valore medio spesa personale 2011/2013

Per quanto riguarda la verifica del rispetto del limite fissato dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006, il Comune rispetta il valore medio delle spese di personale degli anni 2011/2013 come da tabella riportata nell'Allegato "D" al presente Piano.

PIANO OCCUPAZIONALE 2025– 2027

ANNO 2025

Area	Profilo professionale da coprire	Tempo Indeterminato - Tempo Determinato	PT/FT	N. Ore	Modalità di reclutamento ¹						Decorrenza
					Concorso pubblico/Mobilità esterna	Selezione Centrale o impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabilimento	Conferimento Incarico art. 110 TUEL	
_ Area degli Operatori esperti	Idraulico		PT	36	Concorso pubblico						1/10/2025
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Funzionari o Contabile		FT		Mobilità esterna/Concorso/Utilizzo graduatorie						1/12/2025
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Assistente Sociale		PT	18	Mobilità esterna/Concorso/Utilizzo graduatorie						1/09/2025
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Ingegnere		FT		Concorso pubblico Dipartimento Coesione						1/10/2025
Area dei Funzionari n. 3 Area degli Istruttori n. 1	Vari profili				Progressioni Verticali in deroga						1/10/2025

ANNO 2026

Area	Profilo professionale da coprire	Tempo Indeter- minato - Tempo Determinato	PT/F T	Modalità di reclutamento ¹						Decorrenza
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Conferimento Incarico art. 110 TUEL	

NON SONO PREVISTE ASSUNSIONI

ANNO 2027

Area	Profilo professionale da coprire	Tempo Indeter- minato - Tempo Determinato	PT/F T	Modalità di reclutamento ¹						Decorrenza
				Concorso pubblico	Selezione e Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione e di carriera	Stabil.	Conferimento Incarico art. 110 TUEL	

Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni, pensionamenti o mobilità esterne. Il fabbisogno di personale verrà determinato successivamente in coerenza con i limiti imposti dai vincoli di finanza pubblica e in all'andamento tra la spesa del personale e le entrate correnti

Programmazione

Durante l'anno 2025 sono programmate le seguenti assunzioni:

- 1) Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione: n. 1 Ingegnere, a tempo pieno e indeterminato, con risorse esterne all'Ente, a seguito del concorso per funzionari "PN Capacità per la Coesione 2021-2027 (CAPCOE), a cui in nostro Comune ha partecipato con l'assegnazione di un'unità di personale (eterofinanziato)
- 2) Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione: n. 1 Assistente Sociale, a tempo indeterminato e part time, con risorse esterne all'Ente, di cui al Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi (eterefinanziato);
- 3) Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione: n. 1 Funzionario Contabile, a tempo pieno e indeterminato, con stipendio tabellare di € 25.146,71 per tredici mensilità da assumere con risorse dell'Ente, sulla base dei risparmi di spesa di personale dell'anno 2024, utilizzabili, ai sensi della normativa vigente con decorrenza 1.12.2025 nei limiti delle facoltà assunzionali di cui al D.M. 17.03.2020 applicabili agli enti che si trovano nella fascia intermedia;
- 4) Area degli Operatori esperti: n. 1 Idraulico, a tempo pieno e indeterminato, con stipendio tabellare di €. 20.620,72 da assumere con risorse dell'Ente, sulla base dei risparmi di spesa di personale dell'anno 2024, utilizzabili, ai sensi della normativa vigente con decorrenza 1.10.2025 nei limiti delle facoltà assunzionali di cui al D.M. 17.03.2020 applicabili agli enti che si trovano nella fascia intermedia;
- 5) Progressioni tra le aree di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl Funzioni Locali del 16.11.2022 nei limiti del 0,55% del monte salari 2018, pari ad €.10.262,24, al netto della somma già utilizzata nell'anno 2024, pari ad €.1.779,31, e quindi per €.8.482,95 per i seguenti profili professionali e nell'ordine di priorità sotto indicato, sempre fino alla concorrenza delle somme utilizzabili:
 - I SELEZIONE – n. 1 unità
 - dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori con Profilo Professionale in uscita di "Istruttore Amministrativo",
 - II SELEZIONE – n. 1 unità
 - dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con Profilo Professionale in uscita di "Specialista di Vigilanza",
 - III SELEZIONE – n. 2 unità
 - dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con Profilo Professionale in uscita di "Istruttore Direttivo Tecnico".

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Obiettivi generali: - diffusione di una cultura della formazione; - diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;

- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;

- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

RISORSE DISPONIBILI:

Il Segretario comunale e i Responsabili di Settore coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione.

Dipendenti: sono i destinatari della formazione. -

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili di posizioni organizzative e nel Segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da -scuole di formazione di comprovata valenza scientifica. -

ASMEL: il Comune di Gangi ha aderito all'associazione ASMEL, che tra l'altro garantisce percorsi di formazione qualificati;

- ***IFEL:*** i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale, sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante;

- ***SYLLABUS, a cui tutti i dipendenti sono tenuti ad iscriversi.***

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.