



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI PIRAINO 2023-2025

(art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Allegato A) alla deliberazione della G.C. n. 212 del 30 Agosto 2023

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato

di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 -2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29.05.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 29.05.2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI PIRAINO: VIA DANTE ALIGHIERI, 7

Codice Fiscale e partita iva: 86000450832 / 00407350834

SINDACO: AVV. SALVATORE CIPRIANO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 41

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3816

Telefono: 0941-586318

Sito Internet: WWW.COMUNE.PIRAINO.ME.IT

e-mail: URP@COMUNE.PIRAINO.ME.IT

Pec: PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.PIRAINO.ME.IT

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di *valore pubblico*, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese

Il " Valore Pubblico" pertanto può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda al Documento Unico di Programmazione semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 29.05. 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

Con specifico riferimento a semplificazione e transizione digitale, il Comune ha partecipato ai bandi PNRR per la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", con l'obiettivo di incentivare la digitalizzazione dell'Ente, ed ha ottenuto i finanziamenti dei seguenti interventi:

- Adozione identità digitale- SPID e CIE;

- Adozione PagoPA e AppIO- PagoPA;
- Adozione PagoPA e AppIO- AppIO;
- Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici;
- Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud;
- Digitalizzazione degli avvisi pubblici- Notifiche Digitali;
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati- PNDN;

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, 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.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Piraino, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2023 – 2025, concordati con i Responsabili di Area e validati dal Nucleo di valutazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Per gli obiettivi di performance assegnati alle Aree dell'Ente si invia all'allegato 1) del piano .

- Obiettivi di pari opportunità

Il Decreto Legislativo n. 196/2000 e s.m.i. prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani devono, tra l'altro, promuovere l'inserimento nelle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Monitoraggio dell'organico distinto per categoria e genere

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato (situazione rilevata alla data del 27/02/2023) presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

A tempo indeterminato

Categoria	Uomini	Donne	Totale
A	7	9	16
B	3	2	5
C	5	8	13
D	2		2

A tempo determinato

Categoria	Uomini	Donne	Totale
D	1		1
C	3 in convenzione ex art 14 CCNL 2004 (ora art. 32 del CCNL 2019/2021)		3

LSU

A	1	2	3
B		1	1
C		1	1

I dipendenti con incarico di elevata qualificazione sono n. 5, di cui n. 4 uomini (di cui n. 1 dipendente di altra amministrazione in convenzione) e n. 1 donna.

RSU: 4 Uomini

Segretario Comunale: Donna

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023 -2025 approvato con Delibera di Giunta del 58 del 15/03/2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni (gli Enti inadempienti non possono assumere personale).

Obiettivi ed azioni positive del piano:

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da attuare e le azioni positive da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati:

Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità, attraverso:

- a) l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
- b) il consolidamento della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi;
- c) il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
- d) il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;
- e) azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia;
- f) il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.

Sviluppo carriera e professionalità prevedendo:

opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Commissioni di concorso e bandi di selezione:

In tutte le commissioni esaminatrice dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. CONTENUTI GENERALI

1.1 Premessa

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

L'art 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione quale documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente tra i quali: anticorruzione e trasparenza.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che il Comune di Piraino sia chiamato a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT (soppresso insieme ad altri strumenti di programmazione e pianificazione in ottemperanza al DPR n. 81 del 30 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) ma in una specifica sotto sezione del PIAO.

Con il PNA 2022 l'Autorità ha già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti. Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di

comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al PNA.

Le stesse sono rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Il Comune di Piraino al 31.12.2022 presenta una soglia dimensionale inferiore ai 49 dipendenti indicata dall'ANAC e precisamente n. 38 dipendenti, oltre n. 3 unità di altra amministrazione in convenzione.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti l'ANAC introduce, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – delle agevolazioni in particolare nella fase della mappatura dei processi, nell'ottica della gradualità, della priorità di intervento, e del monitoraggio prevedendo una differenziazione in relazione al numero dei dipendenti su tre fasce: da 1 a 15; da 16 a 30 e da 31 a 49 su cui operano in modo differenziato la cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio) ed il sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche) si rinvia per completezza al PNA 2022 - 10.1.3 Le semplificazioni nella mappatura dei processi e 10.2 Semplificazioni sul monitoraggio.

In relazione a quanto precede, le misure di contrasto alla corruzione e per la trasparenza 2023-2025 prendono a presupposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022/2024 e ne costituiscono un momento di proseguimento e implementazione, anche alla luce delle indicazioni fornite nel PNA 2022.

Nello specifico l'aggiornamento della presente sezione del PIAO per il triennio 2023-2025, è stato reso pubblico, per tutti gli stakeholders interni ed esterni, mediante consultazione pubblica con avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale del Comune, rivolto a tutti i portatori di interesse, per il periodo dal 20 Gennaio 2023 al 01.02.2023, invitando gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti all'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e analogamente sono stati invitati gli attori interni con avviso prot. n.1003 del 20 gennaio 2023 a fornire il proprio contributo. Entro il termine fissato del 30.01.2023 non sono pervenute proposte e suggerimenti e pertanto non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di elaborazione del piano.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati.

Vengono individuati, come di seguito, i soggetti interni ed esterni al Comune coinvolti nella pianificazione e nella gestione della sottosezione 2.3 del PIAO.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questo Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

2.1. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sono:

- La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario Comunale Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri, nominato con Provvedimento Sindacale n. 58 del 31.10.2022 che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal seguente piano in particolare:

- elabora la proposta della sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione annuale (art 1, co. 8, l. 190/2012);
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art 1, co. 10, l. 190/2012);
 - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
 - verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; (art 1, co. 10, l. 190/2012)
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - vigila, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al decreto legislativo 39 /2013 con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e ne segnala le violazioni all'ANAC. (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013- Delibera Anac 833/2016);
 - esercita poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni su richiesta dell'Anac (delibera Anac n. 840/2018);
 - elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure previste nella sezione del PIAO, ne riferisce all'organo di indirizzo politico e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente (art 1, co. 14, l. 190/2012);
 - segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, co. 7, l. 190/2012) ;
 - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”*;
 - può essere revocato nel rispetto della procedura prevista dal Regolamento Anac approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018.
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito ad informazioni utili per l'avvio di procedimenti, partecipa alle audizioni presso l'Anac, per quanto di competenza, riceve gli atti di conclusione dei procedimenti da parte dell'Anac (delibera Anac n. 330 del 29 marzo 2017);
 - interloquisce e collabora con il Responsabile della Protezione Dati, in particolare per i casi di riesame di richieste di accesso civico generalizzato.
 - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
 - quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 1, co. 10, l. 190/2012 in riferimento all'articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013)
 - si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, decidendo, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013).
 - al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati;
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).
- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
- Nucleo di Valutazione:
- partecipa al processo di gestione del rischio;
 - considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
 - verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
 - verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette al nucleo oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano, segnalando le situazioni di illecito e osservano gli obblighi di condotta previste dai Codici di Comportamento.

2.2. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

In questa sede si considerano anche Agenti esterni al Comune addetti a ruoli di prevenzione e controllo:

- ANAC: deputato all'elaborazione della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
- Corte dei Conti che giudica le violazioni delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento;
- Prefetto quale organo di supporto informativo agli enti locali, particolarmente assegnato (I parte speciale – piccoli Comuni – paragrafo 4 – deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – “L'analisi del contesto esterno” – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018);
- Città Metropolitane quale Ente di supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare buone pratiche e programmare attività (II parte speciale – città metropolitane – paragrafo 2.3 deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – “L'analisi del contesto esterno” – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018).

2.3. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

La presente Sezione del PIAO sarà pubblicata, a tempo indeterminato, sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Disposizioni generali" alla sotto-sezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

La pubblicazione sarà inoltre effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e della sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza.

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresentano, per il Comune di Piraino, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Nel triennio 2023 - 2025, verrà posto in particolare l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione di ANAC, anche come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione. In particolare per favorire la creazione di valore pubblico, verrà data prevalenza alla promozione di maggiori livelli di trasparenza da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali".

Pertanto gli obiettivi che l'Amministrazione con il presente piano intende raggiungere sono:

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance, con particolare riferimento agli obiettivi che creano Valore Pubblico.
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate, garantendo la conoscibilità per gli affidamenti nell'ambito del PNRR/PNC con la creazione di una sezione dedicata agli interventi del PNRR/PNC gestiti dal Comune sul sito web.
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).
- cultura organizzativa diffusa del rischio, attraverso uno sviluppo su tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione, anche con lo strumento della formazione on line.

4. IL COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E LA SEZIONE DEL PIAO "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA, un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Le attività attuative della legge 190/2012 e s.m.i. e del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., devono infatti essere inserite, nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione reale e le attività programmate con la presente sezione del PIAO devono quindi essere inseriti quali obiettivi per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della performance.

A dimostrazione della coerenza tra la presente sezione del PIAO e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel Piano della Performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

5. Rispetto degli obiettivi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza assicurando il corretto esercizio delle responsabilità dei Funzionari di Elevata Qualificazione;
6. Rispetto degli obiettivi di trasparenza indicati nella sezione del PIAO;
7. Collaborazione nella redazione e nella attuazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO sia in materia di anticorruzione che di trasparenza

5. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

5.1. Analisi del Contesto Esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per conoscere i dati riferiti alla Regione Sicilia contenuti nella Relazione al Ministero dell'Interno e al Parlamento, sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia I° Semestre 2022", si rinvia al link <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022> per la provincia di Messina da pag. 92 a pag. 97-

Dai dati contenuti nella suddetta Relazione non risultano per il territorio di Piraino fattori criminologici rilevanti ai fini della presente sottosezione del PIAO. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

5.2. Analisi del Contesto Interno

Sempre con riferimento all'analisi di contesto, l'A.N.AC. ha più volte evidenziato la necessità di compiere un approfondito esame anche dell'ambiente interno alle amministrazioni, dando rilievo soprattutto agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione, in modo da evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

5.3. Organi di indirizzo Quinquennio 2022-2026

Organi di indirizzo

COGNOME E NOME	DELEGA
<i>CIPRIANO Salvatore</i>	SINDACO
<i>MIRAGLIOTTA Maria</i>	DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A. - COMMERCIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SPETTACOLI, TURISMO E SVILUPPO TERRITORIO - CULTURA - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - SERVIZI CIVICI - TUTELA DEI CONSUMATORI - ARTIGIANATO - RICERCA E INNOVAZIONE - BIBLIOTECA.

<p><i>SAGGIO Giuseppa</i></p>	<p>POLITICHE GIOVANILI - SERVIZI AL CITTADINO E BENI COMUNALI - PARI OPPORTUNITÀ - FAMIGLIA - PATRIMONIO COMUNALE – AUTOPARCO - VERDE PUBBLICO - ZOOTECNIA - DECORO E ARREDO URBANO - RISORSE EDUCATIVE – PUBBLICA ILLUMINAZIONE- RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI- MERCATO.</p>
<p><i>MIRENDA Giuseppe</i></p>	<p>ACQUEDOTTO E FOGNATURA - STRADE - VIABILITÀ -EDILIZIA PRIVATA - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA -ASSEGNAZIONE ALLOGGI E RAPPORTI I.A.C.P.- PROTEZIONE CIVILE - CENTRO STORICO -POLITICHE AMBIENTALI - OPERE PUBBLICHE - TRASPORTI - TUTELA DELLA COSTA.</p>
<p><i>RAFFAELE Mario</i></p>	<p>POLITICHE SOCIALI - ASSISTENZA ANZIANI – IGIENE E SANITÀ - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT E IMPIANTISCA SPORTIVA - RAPPORTI AUTORITÀ ECCLESIASTICHE - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE - RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI – FORMAZIONE PROFESSIONALE- ASILO NIDO.</p>

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE

- Presidente: *Maddalena Maria Teresa*
- Vicepresidente: *Foti Cuzzola Antonino*

➤ MADDALENA MARIA TERESA	<i>PIRAINO PER TUTTI</i>
➤ GIORDANO ILENIA	<i>PIRAINO PER TUTTI</i>
➤ TRAVIGLIA EMILIO	<i>PIRAINO PER TUTTI</i>
➤ ORLANDO GIUSEPPE	<i>PIRAINO PER TUTTI</i>
➤ CORBINO NAPOLEONE SERGIO	<i>PIRAINO PER TUTTI</i>
➤ FOTI CUZZOLA ANTONINO	<i>PIRAINO PER TUTTI</i>
➤ CALABRIA GIUSEPPE	<i>PIRAINO PER TUTTI</i>
➤ SCAFFIDI SAGGIO CESARE	<i>PIRAINO PER TUTTI</i>
➤ MARINO FABIO	<i>NOI CHE AMIAMO PIRAINO</i>
➤ VENUTO FEDERICO	<i>NOI CHE AMIAMO PIRAINO</i>
➤ MARINO GIUSEPPINA	<i>NOI CHE AMIAMO PIRAINO</i>
➤ DIEGO CUSMANO	<i>NOI CHE AMIAMO PIRAINO</i>

Organigramma della struttura organizzativa

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento statale e regionale attribuisce a questo Ente.

Organigramma della struttura organizzativa

SINDACO

UFFICI DI DIRETTA ISTITUZIONE	UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE
Comunicazione e pubbliche relazioni	Protezione civile
Contenzioso	Ufficio statistica
Segreteria particolare	SUAP URP

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

SERVIZI:

- Stato civile – Anagrafe – Statistica – Aire – Leva – Elettorale – Giudici popolari
- Turismo – Spettacoli – Attività Promozionali – Biblioteche – Archivio Storico – Museo – Beni Culturali – E-government – Albo Pretorio Online – Gestione del Portale
- Servizi sociali

- Segreteria (contratti, assistenza organi istituzionali, archivio corrente, protocollo, albo e notifiche)
- Stato Civile e Anagrafe della Delegazione Gliaca
- Commercio, annona e SUAP e Autoparco (esclusa manutenzione mezzi)

AREA DI VIGILANZA E DEI SERVIZI EDUCATIVI

SERVIZI:

- Pubblica Istruzione e servizi connessi
- Vigilanza e controllo del territorio, repressione abusi edilizi
- Viabilità e traffico, polizia stradale, polizia veterinaria, polizia mortuaria, polizia giudiziariae attività di pubblica sicurezza

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZI:

- Finanziaria, Bilancio e Fisco
- Personale e Previdenza
- Tributi – Economato e patrimonio

AREA MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZI:

- Gestione e manutenzione acquedotto, fognature, strade, spiagge, elettrodotto e verde deldemanio comunale
- Protezione Civile
- Gestione dei rifiuti
- Gestione e manutenzione cimitero comunale

AREA URBANISTICA E INFRASTRUTTURE

SERVIZI:

- Lavori pubblici, espropriazioni, gestione e manutenzione immobili comunali
- Progettazione e programmazione opere pubbliche
- Urbanistica e edilizia privata
- Sicurezza sul lavoro e tenuta albi fiduciari

FUNZIONIGRAMMA AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

- Sport – Turismo – Spettacoli e tempo libero;
- Archivio storico e corrente;
- Attività varie in ambito zootecnico, agro-silvo-pastorale e alimentare;
- Adempimenti connessi all'Ufficio di Segreteria;
- Assistenza consiglio, giunta, sindaco, commissioni consiliari;
- Protocollo, Albo e notifiche;
- Difensore civico;
- Statuto comunale e regolamento sul funzionamento del consiglio comunale;
- Adempimenti di legge in materia di servizi demografici;
- Leva militare, servizio elettorale, Aire e Giudici popolari;
- Statistiche di settore e censimenti;
- Beni culturali, biblioteche, musei, e manifestazioni;
- E-government – Albo Pretorio Online – Gestione del Portale;
- Adempimenti del comune nel campo dei servizi sociali e dell'assistenza economica;
- Politiche giovanili e politiche attive del lavoro;
- Contenzioso
- Autoparco (esclusa la manutenzione dei mezzi assegnati ad altre Aree);
- Commercio fisso e ambulante - Mercato e attività commerciali in aree pubbliche - Disciplina pubblici esercizi - Attività produttive;
- Contratti di competenza dell'Area e tenuta del repertorio dei contratti rogati dall'Ente;
- Tenuta del protocollo di assegnazione delle pratiche ai servizi dell'Area;
- Gestione pratiche assicurative e richieste di risarcimento danni attinenti ai servizi e al personale gestiti dall'Area; Regolamenti, proposte di deliberazioni e di determinazione sindacali attinenti all'Area;
- Istruttoria delle ordinanze sindacali attinenti all'Area;
- Formazione del personale dell'Area di competenza;
- Istruttoria proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio attinenti all'area ed eventuale assunzione mutuo;
- Manutenzione mezzi assegnati all'Area;
- Ogni altra attività prevista da disposizioni normative, dallo statuto, dai regolamenti comunali, dalle disposizioni programmatiche e di indirizzo degli organi politici del Comune.

FUNZIONIGRAMMA AREA DI VIGILANZA E DEI SERVIZI EDUCATIVI

- Vigilanza e controllo del territorio;
- Prevenzione e repressione di reati di natura ambientale;
- Prevenzione incendi;
- Pronto intervento sulla viabilità e segnalazione agli uffici competenti in caso di frane e smottamenti;
- Attività di supporto in materia di protezione civile;
- Viabilità e traffico - Predisposizione piani e proposte di segnaletica stradale;
- Istruttoria ordinanze inerenti la circolazione stradale;
- Attività di polizia stradale;
- Controllo della velocità dei veicoli mediante rilevatore elettronico "Autovelox";
- Gestione verbali al CdS e relativi ruoli;

- Controllo applicazione e rilievo infrazioni alle ordinanze e ai regolamenti comunali;
- Gestione della verbalizzazione degli illeciti, delle ordinanze - ingiunzioni e dei relativi ruoli;
- Attività di controllo per la repressione degli abusi edilizi;
- Verbalizzazione illeciti inerenti la vigente normativa edilizia;
- Istruttoria e rilascio autorizzazioni per le occupazioni del suolo pubblico e per la installazione di impianti e insegne pubblicitarie;
- Raccolta notizie ed accertamenti ai fini dell'istruttoria e del rilascio di attestazioni per l'esercizio di attività artigianali;
- Accertamenti e sopralluoghi richiesti dall'ufficio anagrafe e dagli altri uffici pubblici comunali e territoriali;
- Attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza. Prevenzione e repressione reati;
- Gestione informative di reato alla Procura della Repubblica;
- Servizio di ordine pubblico;
- Servizio di rappresentanza con il gonfalone comunale in occasione di pubbliche cerimonie;
- Attività di polizia veterinaria e di polizia mortuaria;
- Controlli igienici e sanitari;
- Rilascio contrassegno invalidi;
- Passi Carrabili;
- Adempimenti del comune nel campo delle attività scolastiche, educative e formazione;
- Tenuta del protocollo di assegnazione delle pratiche ai servizi dell'Area;
- Gestione pratiche assicurative e richieste di risarcimento danni attinenti ai servizi e al personale gestiti dall'Area;
- Regolamenti, proposte di deliberazioni e di determinazione sindacali attinenti all'Area;
- Istruttoria delle ordinanze sindacali attinenti all'Area;
- Formazione del personale dell'Area di competenza;
- Istruttoria proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio attinenti all'area ed eventuale assunzione mutuo;
- Statistiche di settore;
- Manutenzione mezzi assegnati all'Area;
- Ogni altra attività prevista da disposizioni normative, dallo statuto, dai regolamenti comunali, dalle disposizioni programmatiche e di indirizzo degli organi politici del Comune.

FUNZIONIGRAMMA AREA ECONOMICO FINANZIARIA

- Servizi contabili e finanziari;
- Assunzione e negoziazione mutui inerenti il proprio settore;
- Rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali;
- Inventario beni mobili e immobili;
- Servizi generali di economato;
- Gestione servizi tributari;
- Imposte, tasse, tariffe, canoni ed entrate patrimoniali in genere;
- Contenzioso tributario;
- Anagrafe tributaria;
- Gestione economica del personale e previdenza;

- Formazione del personale dell'Area di appartenenza e/o corsi di formazione di carattere generale per tutto il personale dell'Ente;
- Regolamenti, proposte di deliberazioni e di determinazione sindacali attinenti all'Area;
- Istruttoria delle ordinanze sindacali attinenti all'Area;
- Istruttoria proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio attinenti all'area ed eventuale assunzione di mutui;
- Statistiche di settore;
- Gestione giuridica del personale (a tempo indeterminato e determinato);
- Concorsi, assunzioni, progressioni verticali e mobilità;
- Regolamento concorsi;
- Relazioni sindacali, concertazione e contrattazione;
- Manutenzione mezzi assegnati all'Area;
- Ogni altra attività prevista da disposizioni normative, dallo statuto, dai regolamenti comunali, dalle disposizioni programmatiche e di indirizzo degli organi politici del Comune.

FUNZIONIGRAMMA AREA URBANISTICA E INFRASTRUTTURE

- Programmi OO.PP.;
- Attività del referente per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi;
- Richiesta finanziamento OO.PP. e contrazione relativi mutui;
- Progettazione, direzione lavori, rendicontazione. Gare;
- Servizio gestione Cassa Regionale finanziamenti LL.PP.
- Adempimenti inerenti all'osservatorio dei lavori pubblici per i servizi dell'area;
- Trattazione pratiche tecnico-amministrative inerenti le espropriazioni;
- Abbattimento barriere architettoniche;
- PIT, PRUST, POR ed ogni altra forma di incentivo;
- Sicurezza del lavoro in ogni suo aspetto;
- Politiche comunitarie attinenti allo sviluppo del territorio;
- Gestione e manutenzione edilizia scolastica, sportiva ed immobili di proprietà comunale;
- Tenuta albi fiduciari per forniture di lavori, beni e servizi;
- Giudizio di congruità sui preventivi;
- Urbanistica;
- Certificazioni varie e di destinazione urbanistica;
- Edilizia Privata, convenzionata, residenziale e pubblica;
- Concessioni edilizie e oneri concessori;
- Difesa e controllo del territorio;
- Strumenti di pianificazione urbanistica;
- Contrasto dell'abusivismo edilizio;
- Piano spiagge e sdemanializzazioni;
- Gestione e conservazione del demanio;
- Polo catastale;
- Tenuta del protocollo di assegnazione delle pratiche ai servizi dell'Area;
- Gestione pratiche assicurative e richieste di risarcimento danni attinenti ai servizi e al personale gestiti dall'Area;

- Regolamenti, proposte di deliberazioni e di determinazione sindacali attinenti all'Area;
- Istruttoria delle ordinanze sindacali attinenti all'Area;
- Formazione del personale dell'Area di competenza;
- Istruttoria proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio attinenti all'area ed eventuale assunzione mutuo;
- Statistiche di settore;
- Manutenzione mezzi assegnati all'Area;
- Ogni altra attività prevista da disposizioni normative, dallo statuto, dai regolamenti comunali, dalle disposizioni programmatiche e di indirizzo degli organi politici del Comune.

FUNZIONIGRAMMA AREA MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE

- Manutenzione strade interne ed esterne;
- Viabilità e segnaletica stradale;
- Manutenzione verde pubblico;
- Arredo urbano;
- Gestione e manutenzione rete idrica e fognaria;
- Gestione e manutenzione impianti di pubblica illuminazione;
- Gestione e manutenzione cimitero comunale;
- Gestione operai esterni;
- Sostituzione contatori di portata per le utenze del pubblico acquedotto;
- Protezione Civile;
- Perizie di stima relative ad alienazione e acquisti immobiliari;
- Adempimenti inerenti all'osservatorio dei lavori pubblici per i servizi dell'area;
- Attività di progettazione di opere pubbliche assegnate all'Area;
- Igiene e tutela ambientale;
- Raccolta RSU;
- Raccolta differenziata;
- Piazzole di stoccaggio;
- Redazione del Piano economico finanziario (PEF) per l'applicazione della Tassa Rifiuti (TARI);
- Tenuta del protocollo di assegnazione delle pratiche ai servizi dell'Area;
- Gestione pratiche assicurative e richieste di risarcimento danni attinenti ai servizi e al personale gestiti dall'Area;
- Regolamenti, proposte di deliberazioni e di determinazione sindacali attinenti all'Area;
- Istruttoria delle ordinanze sindacali attinenti all'Area;
- Formazione del personale dell'Area di competenza;
- Istruttoria proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio attinenti all'area ed eventuale assunzione mutuo;
- Statistiche di settore;
- Manutenzione mezzi assegnati all'Area;
- Ogni altra attività prevista da disposizioni normative, dallo statuto, dai regolamenti comunali, dalle disposizioni programmatiche e di indirizzo degli organi politici del Comune.

SEGRETARIO COMUNALE	Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI	Rosaria Condipodaro Marchetta – Categ. “C”
RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Rag. Aurelio Scaffidi Domianello – Categ. “C”
RESPONSABILE AREA URBANISTICA E INFRASTRUTTURE	Ing. Domenico Alampi – Categ. “D”
RESPONSABILE AREA VIGILANZA E DEI SERVIZI EDUCATIVI	Antonino Scaffidi Lallaro – Categ. “D”
RESPONSABILE AREA MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE	Geom. Carmelo Mario Ceraolo – Categ. “C” *

2

**personale di EQ in convenzione con altra amministrazione.*

NOMINA RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE

Con provvedimento Sindacale n. 5 del 27 .01.2023 è stato nominato, quale Responsabile dell’Anagrafe della Stazione appaltante, RASA, per il Comune di Piraino la dipendente Scaffidi Argentina Tindara.

**Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti
NEGATIVO**

RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'attività amministrativa svolta dai responsabili delle Aree, tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, in attuazione, prima delle nuove disposizioni della Legge 08/06/1990, n. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000).

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

La struttura comunale, nonostante le ridotte dimensioni, ha sufficienti conoscenze tecniche e un livello di tecnologie discreto (servizi in cloud, continuità operativa, conservazione documentale degli atti).

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L’aspetto più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l’ANAC, nell’analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un’amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. **identificazione;**
2. **descrizione;**
3. **rappresentazione.**

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
pianificazione urbanistica;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "**Aree di rischio**" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Data la conoscenza da parte del RPCT, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **Allegato A) Sottosezione 2.3 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi.**

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

6.1 Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

6.1.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nella sezione del Piao *Rischi corruttivi e trasparenza*.

L'oggetto di analisi:

è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per alcuni processi).

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nella sezione del PIAO *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, incontri con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.
- gli esiti delle attività di controllo interno

Identificazione dei rischi:

// RPCT, con diretta conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **Allegato A) Sottosezione 2.3. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**". Il catalogo è riportato nella **colonna E**

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

6.1.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

6.1.3 Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Allegato B Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.**"

6.1.4 Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a:

reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **Allegato B) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi**.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

6.1.4 Misurazione del rischio

Come da PNA, l'**analisi della presente sezione del PIAO è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate – **Allegato) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi**. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

6.1.5 La Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

6.1.6. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

6.1.7. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate – **Allegato C) Sottosezione 2.3. Individuazione e programmazione delle misure -**

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

6.1.8. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza in assenza del quale la sezione stessa risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

6.1.9 Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato le misure elencate e descritte nelle schede allegate denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Individuazione e programmazione delle misure**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

6.2 MISURE GENERALI

Le misure generali sono individuate per legge e si applicano obbligatoriamente e trasversalmente a tutte le attività a rischio e riguardano:

Formazione in Tema di Anticorruzione

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dal funzionario responsabile delle risorse umane.

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascuno e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nella sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate forme di affiancamento, anche con personale esperto prossimo al collocamento a riposo.

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera a) del precedente punto, incontri periodici sulle tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere affrontate problematiche di etica calate nel contesto del Comune al fine di far emergere adeguato principio.

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e della normativa disciplinare, devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, prevalentemente basandosi sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico rivolto al personale avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

Codice di Comportamento.

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 28.02.2014, è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Piraino.

L'ANAC ha adottato la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" con la finalità di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con la sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza di ogni amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione dell'Ente, con nota n. 16381 del 9 novembre 2022- nel manifestare al Sindaco, ai Responsabili delle Aree al Nucleo di Valutazione l'esigenza di "procedere a revisionare il Codice di Comportamento dei dipendenti del comune di Piraino vigente, onde effettuare le integrazioni suggerite dall'ANAC con la deliberazione n. 177/2020 e dell'art. 4 del D.L 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 (in G.U. 29/06/2022, n. 150) , il tutto per ottenere un codice con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e, soprattutto, utili al fine di realizzare gli

obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico - ha inteso dare avvio alla prima fase della procedura di formazione del nuovo Codice, chiedendo espressamente a tutti i Responsabili delle Aree di coinvolgere i propri dipendenti al fine di svolgere un lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare, il tutto prendendo le mosse dalla bozza di Codice elaborata.

Nelle more di ultimare la procedura per l'Adozione preliminare dello schema di nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Piraino, adeguato alle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n° 177 del 19-02-2020, veniva avviata la procedura per la modifica del Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;

Con **Decreto DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81** pubblicato [\(GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023\)](#) veniva approvato il predetto Regolamento .

Pertanto, l'Ente procederà al riavvio della procedura per l'adozione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Piraino in armonia con le modifiche di cui al DPR 81/2023. .

Divieto Di Pantouflage

Per quanto concerne la cd. "incompatibilità successiva", cioè il divieto (art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 30.3.2001 n. 165,) per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, viene inserita nel contratto, la dichiarazione del contraente e appaltatore dell'ente circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nell'Ente hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell'effettiva attuazione della misura relativa all'applicazione dell'art. 53, c. 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, si verifica inoltre, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Per i contratti in essere verrà consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

La non osservanza del divieto di pantouflage implica la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati precludendogli la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 D.lgs. 8.4.2013 n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1, D.lgs. 8.4.2013 n. 39.

Si agirà in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 30.3.2001 n. 165.

Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell’art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l’emersione delle fattispecie di illecito all’interno delle pubbliche amministrazioni, detta whistleblowing.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, ha modificato l’articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

La Direttiva Ue 2019/1937 sulla “protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione” nel settore pubblico e in quello privato marca un passo decisivo nel rafforzamento dell’istituto del whistleblowing e della tutela dei segnalanti da ritorsioni.

Con deliberazione 9 giugno 2021, n. 469 recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” l’ANAC ha adottato le nuove Linee Guida in materia di whistleblowing, che recepiscono i principi della Direttiva UE 2019/1937 e rafforzano le suddette misure di tutela.

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante “Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” è stata data esecuzione della delega legislativa conferita al Governo dall’art. 13 della Legge 4 agosto 2022, n. 127.

Il suddetto decreto legislativo dispone l’abrogazione dell’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 dal 15 luglio 2023, data a decorrere dalla quale hanno effetto le disposizioni del nuovo decreto legislativo 24/2023. Si pone, pertanto, la necessità di verificare, ed aggiornare, le procedure in essere per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni alla luce delle previsioni contenute nel d.lgs. 24/2023.

L’ANAC con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Tra le novità per il settore pubblico emerge la diversa ricostruzione e priorità dei canali di segnalazione (cfr. canale interno, canale esterno gestito da ANAC, divulgazione pubblica e denuncia all’autorità), per cui la scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, in quanto in via prioritaria è favorito l’utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni è possibile effettuare una segnalazione esterna;

Il legislatore, quindi, ha disposto che debbano essere approntati all’interno degli enti cui si applica la normativa appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all’origine delle questioni oggetto della segnalazione.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC. Nell’ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato

in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

pn le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito – quale canale di segnalazione interna - per adempiere ai predetti obblighi normativi, ritenendo fondamentale dotare l'ente di uno strumento sicuro e di facile utilizzo per effettuare le segnalazioni in questione, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato;

L'adesione a WhistleblowingPA ha comportato la registrazione del Comune di Piraino sull'apposito sito, con conseguente accesso a una piattaforma personale disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico <https://comunedipiraino.whistleblowing.it>

Rimane altresì possibile, in alternativa, segnalare direttamente ad A.N.AC. le condotte illecite, utilizzando in questo caso il sistema di gestione messo a disposizione dall'Autorità, dedicato al dipendente che scelga di rivolgersi alla medesima piuttosto che di avvalersi del canale di comunicazione interno, nei casi indicati dall'art. 6 del D.lgs n. 24/2023.

Le medesime misure di tutela della riservatezza sono garantite ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai lavoratori ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

In alternativa alla procedura informatica, il segnalante può effettuare la segnalazione in forma orale, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

I soggetti che gestiscono il canale di segnalazione interno mettono a disposizione informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne nonché alle procedure .

Le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione sono definite nell'atto organizzativo apposito, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 04.08.2023 ,immediatamente eseguibile , pubblicato, al link "Amministrazione trasparente", nella sezione altri contenuti, sotto sezione Prevenzione della Corruzione.

Rotazione Del Personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 6.11.2012 n. 190 (art. 1, comma 4, lett. e; comma 5, lett. b; comma 10, lett. b: "rotazione ordinaria") e prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater D.lgs. 30.3.2001 n. 165: "rotazione straordinaria" che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione ordinaria

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. L'Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Come misure alternative, in luogo di una vera e propria rotazione, seguendo le indicazioni del PNA 2019, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali mediante:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile dell'area, cui compete l'adozione del provvedimento finale, ove possibile, per la specialità delle competenze necessarie;
- affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.

La rotazione straordinaria

Deve essere attuata in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio, con valutazione comunque delle ragioni e delle possibilità organizzative di questo Ente, privo di dirigenza e con esiguità di personale.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, questo Ente è tenuto a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater D.lgs. 30.3.2001 n. 165. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato (art. 335 Codice procedura penale).

Si istituisce l'obbligo per i dipendenti di comunicare i procedimenti penali a loro carico.

Questo Ente provvede alla revoca, con motivazione adeguata del provvedimento, dell'incarico di posizione organizzativa con eventuale attribuzione di altro incarico, ovvero, nel caso di personale non dirigenziale, al trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Ciò nel momento in cui la valutazione effettuata rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva.

Conferimento Incarichi

Cumulo di diversi incarichi e attività non consentite.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dal Comune può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Si fissano i seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, D.lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali. Pertanto l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12, D.lgs. n. 165/2001); tali incarichi potrebbero celare situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere per la professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- sussiste ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, per la quale è competente la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Torino.

Cause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il presente piano si rifà al D.lgs. 8.4.2013 n. 39, che norma e sanziona l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art. 19 D.Lgs.8.4.2013, n. 39 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà comunque mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445 pubblicata sul sito dell'Ente.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis D.lgs. 30.3.2001 n. 165, così come inserito dall'art. 1, comma 46, L. n. 6.11.2012 n. 190, e dell'art. 3 D.lgs. 8.4.2013 n. 39, è obbligo verificare la sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis D. Lgs.30.3.2001 n. 165;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento potrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ex art. 17 D. Lgs. 8.4.2013 n. 39 e saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 a carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli.

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, compreso il patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

La preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto la norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa;

La situazione impeditiva viene meno ove sia pronunciata, per lo stesso caso, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 D.lgs. 8.4.2013 n. 39;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Se l'inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Trasparenza

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

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;

- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la legge n. 190/2012 ed il D.lgs. 97/2016 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti per l'attuazione della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.lgs. n. 150/2009.

Il Comune di Piraino è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione del PIAO denominata “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Protocolli di legalità

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Questo comune inoltre adotta le seguenti indicazioni: 1. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo Ente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. 2. Negli schemi contrattuali per l'affidamento di lavori, servizi e forniture occorrerà inserire obbligatoriamente la seguente dicitura: “Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

6.2.2 ALTRE INIZIATIVE

Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali vengono effettuate qualora sia ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione della presente sezione del PIAO.

Metodi Alternativi di Risoluzione delle Controversie - Ricorso All'arbitrato

In questa sede si richiama il Codice dei contratti pubblici D.lgs. 50/2016 (ora Dlgs 36/2023) per le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici:

- accordo bonario per i lavori, con possibilità di variazione dell'importo dell'opera;
- accordo bonario per i servizi e le forniture, circa l'esatta consistenza delle prestazioni dovute;

- collegio consultivo tecnico presso il TAR prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, per prevenire controversie e definire una transazione;

transazione come da codice civile, relativamente a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti;

Sistematicamente in tutti i contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all'ambito di applicazione del D.lgs. n. 50/2016(ora D.Lgs 36/2023 .

Le Partecipazioni

Le partecipazioni pubbliche vengono trattate prioritariamente dal Legislatore in materia di trasparenza, ma devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge.

Questo Ente intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta all'irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità, eccerpitate dal dettato normativo, prospettate dal PNA 2016 – e non dismesse dal PNA 2019 – della tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

In adempimento al disposto D.lgs. 19.8.2016 n. 175 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*” esecutivo dell'art. 24 D.lgs. 97/2016, questo Ente, entro il 31 dicembre di ogni anno procede , alla revisione annuale obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute in società, con adozione di una deliberazione ricognitiva e motivata nonché trasmissione della stessa deliberazione alla Corte dei Conti.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Monitoraggio delle attività comunali

Questo Ente intende realizzare in modo informatico il controllo del rispetto dei termini procedurali con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Inoltre si intendono evidenziare in modo informatico i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa.

Monitoraggio sull'attuazione della sezione del PIAO “Rischi corruttivi e Trasparenza

È già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PIAO sezione Rischi corruttivi e trasparenza, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i “metodologici”, il PNA ricomprende il principio del “Miglioramento e apprendimento continuo”.

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che la sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza “individu[er] un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo alla medesima sezione del PIAO” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”:

1. il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della.

Il monitoraggio circa l’applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

8. LA TRASPARENZA

La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l’art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

8. attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
9. l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Obblighi di pubblicazione

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come recentemente aggiornato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024.

Il legislatore ha previsto che nella sezione 2.3 del PIAO sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi – **Allegato 1) Sottosezione 2.3 Mappa della Trasparenza**).

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi. Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico. Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione. Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere: - un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti; - relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR); 32 di 33 - totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione; - programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o,

in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

È stata creata una sezione dedicata agli interventi del PNRR/PNC gestiti dal Comune sul sito web istituzionale, a sostegno della trasparenza, garantendo la conoscibilità per gli affidamenti nell'ambito del PNRR/PNC.

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

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel 33 di 33 servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Dati ulteriori

L'accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

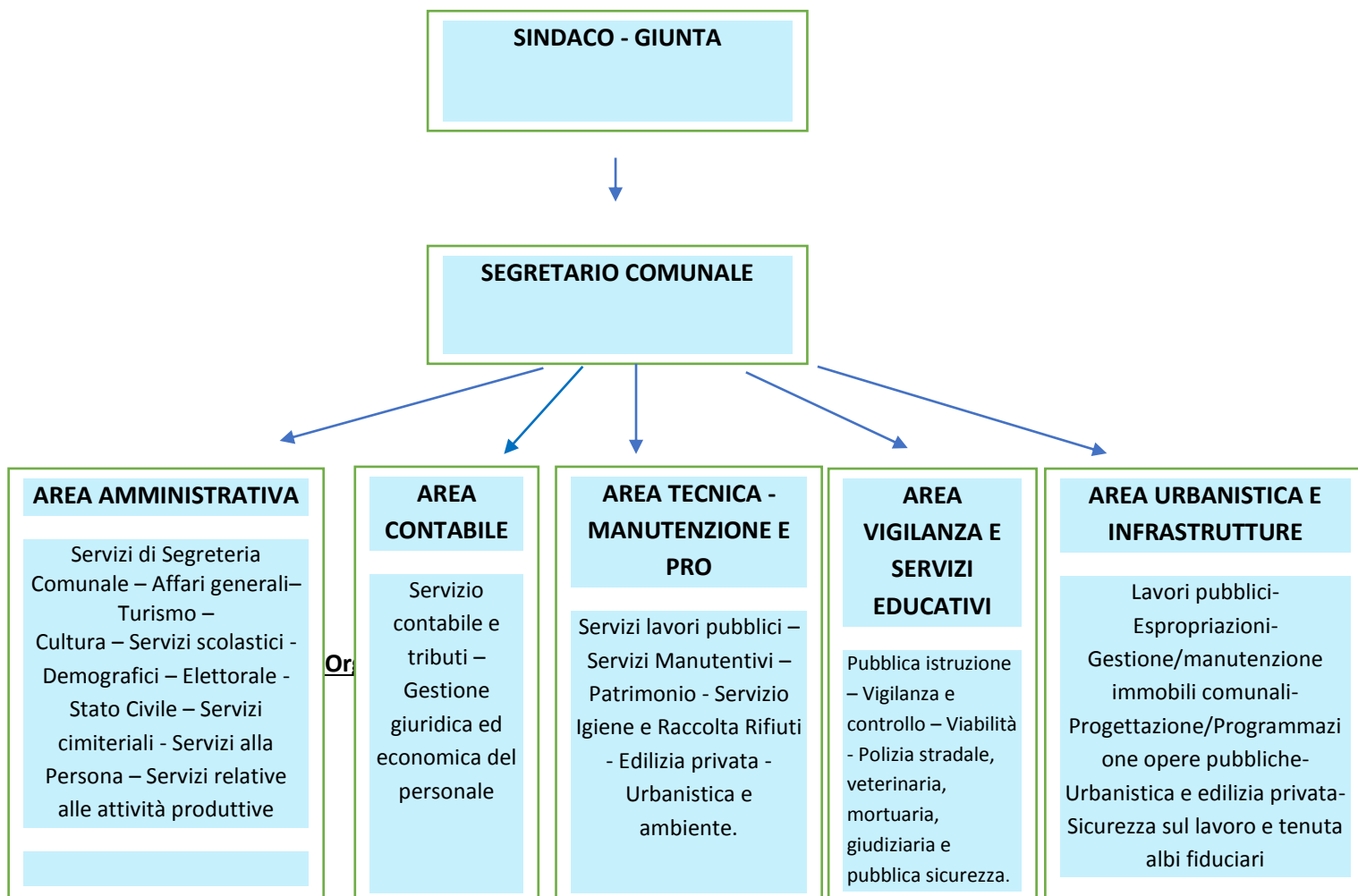
In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 19.02.2004 e ss.mm.ii, da cui si evince che l'Area rappresenta la struttura organizzativa di maggior dimensione presente nell'Ente. Essa ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzata a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate. Le Aree sono costituite in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni dell'Ente. Di norma, l'Area comprende due o più uffici.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:



I ruoli di responsabilità, all'interno del Comune di Piraino, sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti dipendenti con incarico di EQ che si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente all'area Funzionari.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Ruolo	Area	N. dipendenti	%
Elevata Qualificazione	Funzionari	5*	12,5%
Funzionario	Funzionario	1**	2,5%
Istruttori	Istruttori	13***	32,5%
Operatore esperto	Operatori esperti	5	12,5%
Operatore	Operatori	16	40,0%

* Di cui n. 1 Dipendente di altra Amministrazione in convezione ex art 14 ccnl 2004 (ora art 23 del CCNL 2019/2021) per n. 12 ore settimanali

**a TD, assegnato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale con profilo Funzionario Esperto in Gestione, rendicontazione e controllo (codice FG/COE)

*** di cui n. 2 dipendenti in convezione

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

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

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

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione devono essere indicate le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, il Comune di Piraino in linea con gli indirizzi forniti dagli Organi di governo nazionali e territoriali per la gestione dell'emergenza, ha attivato il lavoro agile, al fine di consentire al contempo un adeguato mantenimento dell'erogazione dei servizi al cittadino e tutelare la salute del personale.

Nelle more del confronto con le parti sindacali sulla regolamentazione definitiva del lavoro agile, previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, siglato in data 16.11.2022, che disciplina a regime per l'anno 2023, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Piraino rimane regolato dalle norme di cui alla vigente legislazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

In questa sotto sezione pertanto vengono presentate le linee guida relative alla programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 premettendo che:

- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dispone che "gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del personale;
- l'art. 6, comma 3, del D. Lgs 165/2001, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 75/2017, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), prevede che ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 4, del predetto decreto legislativo, stabilisce che il documento di programmazione debba essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risulti coerente con gli strumenti di programmazione economica-finanziaria;
- l'art. 6-ter, comma 1 del medesimo decreto prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica,

- linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;
- il decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
 - l'art. 33, al comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019 ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più il limite di spesa economico a carattere rigido, come era disposto dall'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006, ma facendo riferimento al criterio della sostenibilità finanziaria, ovvero la capacità assunzionale degli Enti è definita sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati dall'Ente, calcolate al netto del "Fondo crediti di dubbia esigibilità";
 - l'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 ha, poi definito le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio.
 - in particolare i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia espresso in percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale nuovo sistema ha prodotto come effetto, per i soli comuni cui si applica la novellata normativa in materia di assunzioni, che le mobilità incidono sui parametri del calcolo e, pertanto, non sono ritenute neutre ai fini della spesa.

Si richiama inoltre la Legge n. 56 del 19.06.2019 che all' articolo 3, comma 8, così come modificato dalla Legge n. 113 del 06.08.2021, dispone che: al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;"

Visto il D.M. 17.3.2020, che individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, con disposizioni che si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Il Comune di Piraino si colloca nella fascia demografica (*Comuni da 3.000 A 4.999t*) ed ai sensi del DM del 17/03/2020, il valore soglia è pari a 27,20%.

Con riferimento alla programmazione di personale per l'anno 2023/2025 avvenuta con la deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 04/04/2023, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato (anno 2021) risultava essere pari al 27%, e che pertanto il Comune di Piraino si poneva al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 (*Comuni da 3.000 A 4.999 27,20%*), pertanto per l'Ente l'incremento massimo ipotetico di spesa era pari ad € 365.202,01 disponendo un margine di potenziale maggiore spesa per l'anno 2023 pari ad € 131,849,30, fino al raggiungimento del primo valore soglia.

A seguito della verifica del rispetto del proprio posizionamento rispetto al valore soglia precedentemente determinato dovuta all'approvazione del rendiconto di gestione 2022 (rif.to Deliberazione CC n. 34 del 03.07.2023) , si osserva che il comune di Piraino si colloca nella cosiddetta "fascia intermedia" registrando un rapporto compreso tra i due valori soglia previsti dal D.M 17/03/2020 assestandosi su una percentuale del 27,89,% come da tabella che segue:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	3816	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2023	27,20%	31,20%
Entrate correnti		FCDE	976.443,85 €
Ultimo Rendiconto	5.361.687,16 €	Media - FCDE	4.844.698,80 €
Penultimo rendiconto	6.055.873,30 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Terzultimo rendiconto	6.045.867,48 €	27,89%	
Spesa del personale		Collocazione ente	
Ultimo rendiconto	1.351.393,70 €	Seconda fascia	
Anno 2018	1.922.115,83 €	FCDE	
Margini assunzionali		-	
0,00 €		Incremento massimo ipotetico spesa 2023	
		%	
		€	
		27,00%	
		518.971,27 €	
		Incremento spesa - I FASCIA 2023	
		%	
		€	
		-	
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa 2023	
-		È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto	

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del DPCM 17.03.2020" i comuni in cui il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compresa tra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, Il Comune di Piraino pertanto è tenuto a mantenere quantomeno invariato nel tempo il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; Come previsto dalla normativa di riferimento, gli Enti che si collocano in fascia intermedia possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, registrato nell'ultimo rendiconto di gestione approvato. Nell'ottica di una dinamica incrementale delle entrate il Comune di Piraino potrà pertanto corrispondentemente aumentare anche la spesa di personale prevedendo, come è stato confermato anche da indicazioni rese in sede consultiva dalla Corte dei Conti (sez. Veneto n.15/2021), un numero di assunzioni anche superiore a quello delle cessazioni avute a condizione che, mediante i propri strumenti di programmazione abbia ponderato la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale, assicurando stabili equilibri di bilancio in chiave prospettica. Desumere il dato relativo alla spesa del personale dall'ultimo rendiconto della gestione approvato è quindi perfettamente in linea con la finalità propria della nuova normativa di introdurre un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale nell'ottica di una programmazione maggiormente flessibile della spesa rimodulabile anche nel corso del medesimo esercizio in cui l'ente procede all'assunzione.

Sulla base delle stime previsionali previste per il triennio 2023/2025 le entrate del Comune si manterranno sui valori attuali pertanto anche la spesa di personale, per mantenere il parametro in

questione non può essere incrementata, quindi, con la programmazione 2023-2025 il Comune di Piraino è tenuto a mantenere quantomeno invariato nel tempo il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

Dato Atto, inoltre,

☒ che l'art.1,comma179 della legge n.178del 2020 prevede che "A decorrere dal 1°gennaio 2021,al fine di garantire la definizione e l'attuazione degli interventi previsti dalla politica di Coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020e 2021-2027,in deroga ai vincoli previsti dalla disciplina vigente e con oneri a Carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, di cui alla deliberazione del CIPE n. 46/2016 del 10agosto2016, nella Gazzetta Ufficiale n.302 del 28dicembre 2016, integrato sul piano finanziario dalla deliberazione del CIPE n.36/2020 del 28 luglio2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.218 del 2 settembre 2020, in applicazione dell'articolo 242, commi 2 e 5,del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34,convertito,con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77, le amministrazioni pubbliche di cui al ,comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001,n.165,che, nell'ambito di tali interventi, rivestono ruoli di coordinamento nazionale e le autorità di gestione, gli organismi intermedi o i soggetti beneficiari delle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia possono assumere, con contratto di lavoro a tempo determinato di durata corrispondente ai programmi operativi complementari e comunque non superiore a trentasei mesi, personale non dirigenziale in possesso delle correlate professionalità o di adeguato titolo di studio coerente con i profili da selezionare ,nel limite massimo di 2.800 unità e dentro la spesa massima di 126 milioni di euro annui per il triennio 2021-2023. Al personale reclutato è assicurata ,a cura dell'Agenzia per la coesione territoriale e nei limiti delle risorse disponibili di cui al presente comma ,una formazione specifica in relazione ai profili rivestiti e alle Funzioni da svolgere.";

☒ che, inoltre,l'art.1,comma180,della legge 30 dicembre 2020, n.178 ,tra l'altro, dispone che "con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con Il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'art.8 Del decreto legislativo 28 agosto1997, n.281, sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale operato dall'Agenzia per la coesione territoriale, sono ripartiti tra le amministrazioni interessate.

☒ che, a seguito della procedura concorsuale di cui sopra, con nota dell'Agenzia per la Coesione Territoriale prot. n. 7791 del 07.06.2022, è stato assegnato al Comune di Piraino il dipendente Santoro Dario, con profilo Funzionario Esperto in Gestione, rendicontazione e controllo (codice FG/COE) con competenza in materia di supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione richiesti dai diversi soggetti finanziatori, anche attraverso l'introduzione di sistemi gestionali più efficaci e flessibili tra le amministrazioni e i propri fornitori, equivalente al profilo professionale EE.LL, Cat.D, posizione economica D1-Istruttore direttivo amministrativo-

☒a seguito di deliberazione di Giunta Municipale n. 128 del 12.08.2022, veniva stipulato il relativo contratto di lavoro a tempo determinato, della durata di 36 mesi, sottoscritto in data 11 Luglio 2022;

Dato atto che l'art. 11 del DL n. 36 del 30 aprile 2022 convertito con modificazioni con Legge n. 79 del 29 giugno 2022 prevede che *"Le risorse finanziarie ripartite tra le amministrazioni interessate sulla base del comma 180, e non impegnate in ragione dell'insufficiente numero di idonei all'esito delle procedure svoltesi in attuazione dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, o della mancata accettazione della proposta di assunzione nel termine assegnato dall'amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni, possono essere destinate dalle predette amministrazioni alla stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con soggetti in possesso di professionalità tecnica analoga a quella del personale non reclutato"*;

Vista la Circolare prot.n.0015001 dei 19.07.2022 assunta al protocollo dell'Ente al n. 9497 del 20.07.2022 e la Circolare n. 12710 del 10/10/2022 con le quali l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha comunicato le risorse assegnate e le modalità operative, di cui alle allegare Linee Guida, per procedere alla selezione di n. 1 funzionari (n. 1 esperto tecnico) ed alla conseguente stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6 bis del D.lgs. n. 165/2001 con soggetti in possesso di professionalità tecnica analoga a quella del personale non reclutato;

Preso atto che con delibera di G.C. n.132 del 09/11/2022 l'Amministrazione ha deciso di procedere al conferimento di un incarico di collaborazione di un esperto tecnico con il profilo Junior al fine di poter beneficiare di n. 201 giornate lavorative annue per ciascun incarico a fronte delle 100 giornate annue previste per il profilo middle dando mandato al Responsabile dell'Area Economico -Finanziaria di pubblicare apposito avviso per selezionare la figura;

Che a seguito di procedura selettiva è stato individuato il Vincitore e che è in itinere la stipula del relativo contratto.

Dato altresì atto

- della neutralità delle spese etero-finanziate, prevista dall'art.53-L.n.104/2020 con cui è stato introdotto un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia, di modo che le spese di personale riferite a nuove assunzioni, effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L.n.104/2020, finanziate integralmente o parzialmente 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, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento;

- che si tratta di una previsione utile a migliorare i margini dei comuni, dal momento che, depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa, e che tuttavia la disposizione normativa, nella sua formulazione letterale ,presenta alcuni limiti:

☑ non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;

☑ può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge Statale ,legge regionale, decreto ministeriale...)destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale;

Richiamata, con riguardo all'applicazione del detto principio di neutralità della spesa di personale e delle correlate entrate, la delibera della Sezione Liguria n.91/2020 che riporta una serie di posizioni univoche, adottate da diverse sezioni regionali e anche dalla Sezione delle Autonomie;

Considerato che a seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 19/12/2022 di modifica del fabbisogno di personale 2022/2024, al fine di sopperire alle diverse incombenze anche degli uffici, a seguito dei numerosi pensionamenti intervenuti nel corso degli anni, si è proceduto, all'aumento orario settimanale del personale part-time fino al 31.12.2023, come di seguito:

- ✓ n. 08 dipendenti di Cat. C economico C/1, part- time 24;incremento 6 ore
- ✓ n. 08 dipendenti di Cat. A economico A/1, part- time 24;incremento 6 ore
- ✓ n. 05 dipendenti di Cat. A economico A/1, part-time 18;incremento 6 ore
- ✓ n. 02 dipendenti di Cat. B economico B/1 part- time 24;incremento 6 ore
- ✓ ed all'utilizzo di n. 3 dipendenti di categoria C mediante convenzione ex art 14 del CCNL 2004 con altri Enti.

Che in merito al predetto incremento orario, la Cosfel si è già espressa con nota n. 8271 del 18/03/2022 ed acquisito al protocollo dell'Ente n. 3585 del 21/03/2022 , specificando che trattasi di provvedimenti

sottratti alla sua sfera di competenza che permane nel caso di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale a tempo pieno, vale a dire nel caso di incremento orario fino a 36 ore; e che pertanto il predetto incremento orario anche se deve essere inserito nella deliberazione di approvazione del PTFP 2022/2024 non necessiterà dell'autorizzazione.

Che l'utilizzazione di personale di altri Enti ai sensi dell'art 14 del CCNL 2004 , diversamente da altre forme di utilizzo aventi analoghe finalità, non è strictu iure assimilabile in via generale ad un'assunzione in senso tecnico, neppure nella forma parziale.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025:

2023	Nessuna cessazione
1 /03/ 2024	N. 1 cessazione Istruttore di vigilanza (ex cat. C)
1/6/2025 1/11/2025	N. 2 cessazioni: di cui, n.1 Area istruttori profilo contabile (ex cat. C) e n.1 Funzionario di elevata qualificazione (ex cat. D) (Comandante VV.UU)

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO A REGIME
2023	<u>Copertura di n. 2 posti Area istruttori (ex cat. C) profilo Istruttore amministrativo</u>	Assunzione a tempo indeterminato par-time 24 ore, presso l'Area Amministrativa e presso Area Ragioneria, mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 1, del D.Lgs 267/2000, in subordine concorso pubblico con eventuale preventiva verifica di disponibilità di graduatorie concorsuali di altri Enti vigenti ed	€ 43,438,62 compresi contributi carico ente (CPDEL, TFR, IRAP)

		utilizzabili per effettuazione di scorrimento delle medesime.	
2023	Copertura di n. 1 posto Funzionario e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) profilo Funzionario Tecnico	Assunzione a tempo indeterminato full -time mediante concorso pubblico con eventuale preventiva verifica di disponibilità di graduatorie concorsuali di altri Enti vigenti ed utilizzabili per effettuazione di scorrimento delle medesime.	€ 35,710,25 compresi contributi carico ente (CPDEL, TFR, IRAP)
			TOTALE 79.148,87
2024	Eventuale completamento assunzioni a tempo indeterminato programmate nel 2023 .		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Programmazione fabbisogno personale a tempo determinato :

anno 2023 copertura di :

- **N. 3 posti vacanti in dotazione Area istruttori, (ex cat. C) (2 profili tecnici e n. 1 profilo amministrativo), attualmente coperti mediante utilizzo di personale di altri Enti, mediante scavalco condiviso (ex art 14 ccnl 2004 per n. 12 ore settimanali (ora art. 32 del CCNL 2019/2021, mediante scavalco d'eccedenza (art. 1 comma 557 legge 2007 (max 12 ore settimanali)**

Per una spesa complessiva di € 34.001,24

Dato atto che i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 sono quantificati in € **43.974,89**

Dato atto che per quanto riguarda il lavoro flessibile, questo Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo integrato dall'articolo 3 comma 9 del D.L. n.90/2014 convertito dalla legge 114/2014;

DATO ATTO: che, con riferimento al rapporto di lavoro a tempo determinato, la spesa che il comune sosterrà pro quota per le prestazioni del dipendente in regime di "scavalco condiviso" (art. 14 del CCNL del 2004) sarà soggetta agli obblighi di riduzione della spesa per il personale previsti dall'art. 1 commi 557 e successivi della legge n.296/2006 e la spesa sostenuta dall'Ente per le prestazioni del dipendente in regime di "scavalco d'eccedenza" (art. 1, co. 557 della legge 311 del 2004, art 92 Tuel),sarà computata anche ai fini del rispetto del vincolo ex art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010.

Ritenuto altresì di continuare ad avvalersi per il 2024, per la copertura di

- **n. 3 posti vacanti in dotazione organica, Area istruttori, (ex cat. C) (2 profili tecnici e n. 1 profilo amministrativo) ed attualmente coperti mediante utilizzo personale di altri Enti mediante scavalco condiviso (ex art 14 ccnl 2004 per n. 12 ore settimanali (ora art 32 del CCNL 2019/2021) dello scavalco d'eccezione (art. 1 comma 557 legge 2007 (max 12 ore settimanali).**

- **Eventuale incremento orario a tempo determinato, come già in atto nel 2023, e, previsto nella delibera di Giunta Municipale n. 265 del 19/12/2022 di modifica del fabbisogno di personale 2022/2024, al fine di sopperire alle diverse incombenze degli uffici a seguito dei numerosi pensionamenti intervenuti nel corso degli anni così come segue :**
 - ✓ n. 08 dipendenti Area Istruttori ex (Cat. C economico C/1), part-time 24; incremento 6 ore
 - ✓ n. 08 dipendenti Area operatori (ex Cat. A economico A/1, part-time 24; incremento 6 ore
 - ✓ n. 05 dipendenti Area operatori (ex Cat. A economico A/1, part-time 18; incremento 6 ore
 - ✓ n. 02 dipendenti area operatori esperti (ex Cat. B economico B/1 part-time 24; incremento 6 ore

Ritenuto pertanto, a seguito dell'aggiornamento del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, approvare il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Piraino secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 così come segue:

Dotazione Organica costo potenziale ai sensi delle linee guida funzione pubblica del 08/05/2018 ANNO 2023

	post previsti	ex Cat. Economica	post complessivi occupati e vacanti	Costo	post previsti	Posti occupati	Assumibili	Tot.	Costo	Note
AREA FUNZIONARI		ex D 6	1	€ 47.151,21		1		1	€ 47.151,21	
		EX D2	1	€ 37.356,14		1		1	€ 37.356,14	
		D1		€ 0,00			1	1	€ 35.710,53	Assunzione mediante concorso pubblico con eventuale preventiva verifica di disponibilità di graduatorie concorsuali di altri Enti
AREA ISTRUTTORI		ex C5	5	€ 183.886,99		5		5	€ 183.886,99	
		ex C4 33,33%	1	€ 11.838,11			1	1	€ 11.838,11	attualmente coperto mediante convenzione ex art. 14 ccnl, da coprire mediante art 1 comma 557/ legge 2007
		ex C2 83,33%	8	€ 224.115,82		8		8	€ 224.115,82	Personale con incremento orario
		ex C2 33,33%	1	€ 11.205,12			1	1	€ 11.205,12	attualmento coperto con convenzione ex art. 14 ccnl (da coprire mediante art 1 comma 557 legge 2027 (max 12 ore)
		ex C1 66,67%					2	2	€ 43.838,62	Assunzione mediante mobilità volontaria /o scorrimento graduatoria dialtri Enti/ o concorso (Istruttore Amministrativo)
		C1 33,33%	1	€ 10.958,01			1	1	€ 10.958,01	Attualmento coperto con convenzione con altro ente ,da coprire mediante art 1. comma 557 legge 2007
AREA OPERATORI ESPERTI		ex B7	1	€ 34.097,30		1		1	€ 34.097,30	
		ex B5	1	€ 32.338,26		1		1	€ 32.338,26	
		ex B2	1	€ 30.266,82		1		1	€ 30.266,82	
		ex B2 83,33%	2	€ 50.272,90		2		2	€ 50.272,90	Personale con incremento orario
AREA OPERATORI		ex A5	3	€ 90.494,83		3		3	€ 90.494,83	
		ex A2 66,66%	2	€ 38.054,79		2		2	€ 38.054,79	Personale con incremento orario
		ex A2 83,33%	8	€ 190.285,39		8		8	€ 190.285,39	Personale con incremento orario
		ex A1 66,67%	3	€ 56.360,94		3		3	€ 56.360,94	Personale con incremento orario
	0,00	totale	39,00	€ 1.048.682,64	0,00	36,00	6,00	42,00	€ 1.128.231,80	

Spesa personale in servizio	€	1.048.682,64	Spesa personale comprensiva di assunzioni programmate	€	1.128.231,80
Trattamento accessorio: inden. Pos. e risult. fondo disp. e straord.	€	69.000,00	Trattamento accessorio : inden. pos e risult e fondo disp e straord	€	69.000,00
Altre componenti di costo (segretario Comunale, Indenn. di vigilanza, Indenn. Educatori).	€	45.355,10	Altre componenti di costo (segretario Comunale, Indenn. di vigilanza, Indenn. Educatori.	€	45.355,10
Totale costo dotazione organica		1.163.037,74 €	Totale costo dotazione organica aggiornata		1.242.586,90 €
Spesa del personale media del triennio 2011/2013 al netto componenti escluse	€	2.143.085,90			

Dato atto che:

- il costo della dotazione organica, rideterminata a seguito dei pensionamenti, così come delineata nel presente provvedimento, si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, infatti la dotazione organica rimodulata ed espressa in termini finanziari è pari ad € 1.242,586,90 e non è superiore al limite di spesa della media del triennio 2011/2013 che era di € **2.143.085,90** al lordo delle componenti escluse;

- la spesa di personale totale per l'anno 2023 e 2024 derivante dalla programmazione rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 562 della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale e si muove entro i limiti. sensi dell'art. 6, comma 3, del DPCM 17.03.2020

- che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

- l'**andamento** della spesa di personale conseguente all'attuazione del piano occupazionale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e dall'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dal D.M. 17 marzo 2020;

Verificato inoltre che il Comune di Piraino ha adempiuto agli obblighi nei confronti delle categorie protette pertanto, non sussistono scoperture;

Dato atto altresì atto che, il Comune di Piraino è strutturalmente deficitario e che, nel rispetto dell'art. 243 comma 1 e dell'art. 259 comma 7 del citato decreto legislativo 267/2000, gli enti locali strutturalmente deficitari sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali; e che le procedure di assunzioni previste dal presente provvedimento, sono vincolate all'ottenimento del nullaosta da parte della predetta commissione.

La presente Sezione sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano. dà atto che la presente sezione del piano potrà essere modificata qualora si effettuino valutazioni diverse sul fabbisogno di personale da assumere o a seguito di modifiche derivanti da innovazioni del quadro normativo in materia di personale.

Vista altresì la Legge n. 56 del 19.06.2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", che all'articolo 3, comma 8, così come modificato dalla Legge n. 113 del 06.08.2021 (legge di conversione del D.L.80 del 09.06.2021), dispone: " Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

VISTO l'art.33 del Decreto Legislativo 165/2001,, così come modificato dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012) ed in particolare i commi 1 e 2, che testualmente recitano:

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

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

Vista la nota prot. n. 2306 del 14/02/2023 con la quale il Sindaco, ha chiesto ai Responsabili delle Aree dell'Ente di voler effettuare tale ricognizione;

La Giunta Comunale con deliberazione n. 61 del 15/03/2024 ha dato atto che per l'anno 2023, in questo Ente non sussistono dipendenti in soprannumero né in eccedenza, come da attestazioni rese dai singoli Responsabili delle Aree, pertanto, l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero dei propri dipendenti;

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale sarà stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.1 Piano di Formazione

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità, così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo), assumendo ancora più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare. Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e imprese.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Comunale;
- I responsabili di Posizione Organizzativa, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali,(ASMEL) cui il Comune di Piraino aderisce. Tale associazione predispose un programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia. Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci. A integrazione dell'offerta formativa, Asmel organizza poi dei convegni periodici sui temi caldi della PA.

Il Comune di Piraino, è stato ammesso all'ambito B, delle attività previste dal progetto " Fast Piccoli Comuni, **Verso la transizione amministrativa**".

Inoltre l'Amministrazione ha aderito al progetto " Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione sul digitale per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dell'Ente, in applicazione della Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 23 marzo

2023. L'attività di formazione digitale è rivolta ad almeno il 30% del personale per l'anno 2023, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

La formazione del personale, sarà rivolta principalmente all'anticorruzione e trasparenza all'implementazione delle competenze digitali, contabilità, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, contratti e PNRR.

Le tematiche presenti nel piano di formazione sono riportate a titolo non esaustivo e suscettibili di sostituzioni e/o inserimenti sulla base delle necessità che potrebbero emergere nel corso dell'anno.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2023 indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione