



Comune di Scillato

Città metropolitana di Palermo

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2023 – 2025**

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 25.10.2023

Sommario

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1 – SCHEDE ANAGRAFICHE DELL’AMMINISTRAZIONE	
1.1. DATI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1. VALORE PUBBLICO	7
2.2. PERFORMANCE	7
2.3. PARI OPPORTUNITÀ E UGUAGLIANZA DI GENERE	9
2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
2.4.1. Premessa	10
2.4.2. Ambito oggettivo di applicazione: la nozione di corruzione	12
2.4.3. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	12
2.4.4. Premesse metodologiche e contenutistiche	15
2.4.5. Analisi del contesto	17
2.4.6. Analisi del rischio	20
2.4.7 Il trattamento del rischio	22
2.5. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO	
2.5.1. Trasparenza	33
2.5.2. I soggetti responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza	34
2.5.3 Misure per garantire l’accesso civico	34
2.5.4. Trasparenza e privacy	35
2.5.6. Monitoraggio	36
SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	37
3.1.1. Organigramma	38
3.1.2. Funzionigramma	39
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	40
3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	41
3.3.1. Personale in servizio	41
3.3.2. Programmazione triennale del fabbisogno del personale	41

Comune di Scillato (PA)
Piano integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025

3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE	44
SEZ. 4- MONITORAGGIO	45
ALLEGATI	46

PREMESSA

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

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- garantire una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini;
- orientare l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati oggetto di misurazione, attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica volta al conseguimento degli obiettivi pubblici, in vista del 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 nei confronti della collettività rispetto a obiettivi e risultati da conseguire in relazione alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6, cc. 1-4 d.l. 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui all'art. 1, comma 12, del d.l. 30 dicembre 2021 n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 25 febbraio 2022 n. 15 e dall'art. 7, comma 1 del d.l. 30 aprile 2022 n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022 n. 79.

Inoltre, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 individua gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione.

In particolare, in base al predetto regolamento, il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla legislazione vigente e in particolare:

- il piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter del d.lgs. n. 150/2009);
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. n. 190/2012);
- il piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. n. 124/2015);
- il piano triennale dei fabbisogni del personale (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del d.lgs. n. 165/2001);
- il piano delle azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006).

Il PIAO, inoltre, viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (d.lgs. n. 150/2009 e relative linee guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica), trasparenza (d.lgs. n. 33/2013), all'anticorruzione e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione-PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della l. n. 190/2012, nonché sulla base del "piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis del d.l. 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 previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe A legislazione vigente, con decreto del Ministro dell'Interno del 28 luglio 2023, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 è differito al 15 settembre 2023.

Le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti sono tenute alla redazione del Piano integrato di attività e organizzazione in forma semplificata, provvedendo agli adempimenti di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

In particolare, le suddette Amministrazioni sono tenute alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Inoltre, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti di cui all'art. 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il Comune di Scillato, avendo un organico inferiore ai 50 dipendenti, è tenuto ad usufruire delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO.

Alla luce del quadro normativo sopra menzionato, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 del Comune di Scillato si propone di fornire una visione unitaria dell'attività di programmazione operativa dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Scillato
Indirizzo	Via Piersanti Mattarella n. 46, CAP: 90020
Sito web istituzionale	www.comunescillato.pa.it
e-mail	ufficioprotocollo@comunescillato.pa.it
PEC	protocollo.scillato@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00620530822
Sindaco	Giuliano Cortina
Numero di dipendenti al 31/12/2022	13
Numero di abitanti al 31/12/2022	595

1.1. Dati di contesto esterno ed interno

Per i dati riferiti al contesto interno ed esterno, si rinvia al par. 2.4.5. della sezione 2 del presente piano- Valore pubblico, performance e anticorruzione.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del DUP.

2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questa sezione va predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Essa è finalizzata, 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.

La performance ha una sua rilevanza tanto sul piano organizzativo, quanto sul piano individuale. Infatti, le amministrazioni pubbliche si fondano sul concetto secondo il quale le unità organizzative riescono a raggiungere le performance organizzative in termini di erogazione di servizi alla collettività secondo standard di qualità e quantità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei dirigenti e dipendenti e ciò risulta essenziale ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici e di mandato definiti dagli organi di indirizzo politico.

In particolare, la performance organizzativa viene in considerazione in termini di efficacia ed efficienza dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Quanto alla performance individuale, la stessa costituisce strumento di misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali, in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

In quest'ottica, il sistema qui descritto costituisce strumento di valorizzazione delle risorse umane in quanto strumento di crescita personale e professionale che innesca un processo virtuoso di miglioramento continuo dell'individuo e quindi dell'organizzazione nel suo complesso.

Il sistema della performance di cui al d.lgs. n. 150/2009 è organizzato secondo un'articolazione ciclica (cd. ciclo di gestione della performance) che, ai sensi dell'art 4, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi;
- b) collegamento tra obiettivi e risorse;
- c) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

- d) utilizzo dei sistemi premianti;
- e) rendicontazione dei risultati.

Gli obiettivi costituiscono i risultati attesi che la struttura (performance organizzativa) deve raggiungere nel suo complesso ed al perseguimento dei quali gli individui (titolari di incarichi di elevata qualificazione e personale dipendente) sono chiamati a contribuire (performance individuale), in conformità alla programmazione generale dell'Ente.

In particolare, l'assegnazione e individuazione degli obiettivi di performance del Comune di Scillato per l'anno 2023 è avvenuta alla luce della programmazione strategica e operativa definita nel Documento unico di programmazione 2023-2025, con contestuale assegnazione di un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento e fissando i relativi indicatori di conseguimento.

Tale attività è stata svolta sotto il coordinamento del Segretario Comunale che ha recepito le proposte dettagliate di definizione degli obiettivi dei responsabili di settore, verificato la rispondenza degli stessi alla programmazione strategica e operativa dell'Ente nonché la coerenza con le risorse assegnate.

La responsabilità di conseguimento degli obiettivi viene assunta dagli incaricati di posizione organizzativa che dirigono e gestiscono i rispettivi settori, mediante la collaborazione delle unità di lavoro agli stessi assegnate e ha un orizzonte annuale.

In virtù del sistema sopra menzionato, la misurazione e valutazione della performance individuale degli incaricati di e.q. e del segretario comunale è attribuita al nucleo di valutazione che provvede a proporla al Sindaco; il personale dipendente è invece valutato dai responsabili di settore con riferimento al personale inquadrato nella propria area di attribuzione.

Di seguito, si riporta il dettaglio degli obiettivi di performance individuale, con assegnazione specifica a ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente e si pone in continuità con il Piano degli obiettivi 2022-2024, approvato con delibera di G.M. n. 48 del 25.07.2022, nonché in coerenza con gli obiettivi strategici delineati con delibera di G.M. n. 26 del 21.03.2023 di cui alla sez. 2.4.4 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le schede obiettivo costituiscono un allegato al presente PIAO (**all. 1- schede obiettivo**).

2.3. PARI OPPORTUNITÀ E UGUAGLIANZA DI GENERE

Tra gli obiettivi delle pubbliche amministrazioni vi è quello di garantire pari opportunità e uguaglianza di genere, mediante l'attuazione di politiche inclusive e di riequilibrio di condizioni di svantaggio e disuguaglianza, specie di genere.

Tali misure sono contenute nel piano delle azioni positive del Comune di Scillato approvato con delibera di G.M. n. 20 dell'08.03.2023 che costituisce un allegato al presente PIAO (**all. 2- piano triennale delle azioni positive 2023-2025**), redatto in conformità alle linee guida elaborate dal Ministero per la pubblica amministrazione e il Ministero per le pari opportunità e la famiglia, ai sensi dell'art 5 del d.l. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022.

Con il predetto piano, il Comune di Scillato si prefigge il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ promuovere la parità di trattamento tra uomini e donne e la prevenzione ed il contrasto di ogni forma discriminatoria nel lavoro;
- ✓ promuovere la cultura della diversità come qualità;
- ✓ garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, garantendo che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- ✓ promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- ✓ facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- ✓ promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- ✓ valorizzare le risorse umane a prescindere dalle differenze di genere, religione, ideologia, etnia;
- ✓ promuovere una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.4.1. Premessa

La presente sezione definisce, in un'ottica integrata, la strategia di prevenzione da interferenze indebite date fenomeni corruttivi nell'attività e nei processi di pertinenza dell'Ente, attraverso l'individuazione del grado di esposizione al rischio di corruzione e la predisposizione di interventi organizzativi e misure volti a prevenire il medesimo rischio.

La materia dell'anticorruzione è disciplinata dalla l. n. 190/2012 e ss.mm.ii, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, ai sensi dell'art 1, co. 8, prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni di adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), quale documento programmatico contenente le misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio successivo, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il quadro normativo sopra descritto è stato inciso dal d.l. 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in l. 6 agosto 2021, n. 113, con cui il legislatore, nell'introdurre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha previsto che le P.A. di cui all'art 1, co. 2 del d.lgs n. 165/2001 tenute alla redazione del PIAO- tra cui gli enti locali- sono tenute a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO e, in particolare, nella sezione 2 "Valore pubblico, performance ed anticorruzione".

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono funzionali al conseguimento dell'obiettivo del valore pubblico cui devono tendere le pubbliche amministrazioni e sono essenziali per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua "erosione" a causa di fenomeni corruttivi.

Secondo quanto affermato da ANAC al par. 1 del PNA 2022, adottato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, va privilegiata una nozione ampia di "valore pubblico" intesa come <<miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio>>.

Tale concetto copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo, in quanto non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma che deve essere comprensivo anche di obiettivi socio-economici.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è "dimensione del valore pubblico" e strumento di creazione dello stesso, comprendendo tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. La prevenzione della corruzione, infatti, contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Tra gli obiettivi strategici del valore pubblico, riveste primaria importanza "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza, infatti, è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività

amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In questo senso, l'Amministrazione si propone i seguenti obiettivi strategici, ossia:

- 1- trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- garanzia dell'esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il PTPCT del Comune di Scillato si muove all'interno di questa cornice strategica e normativa.

Il par. 10 del PNA 2022 ha previsto delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, tra cui la previsione della possibilità della conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, dello strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a meno che nel corso dell'anno precedente alla conferma non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione e, in particolare:

- emersione di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- modifica delle altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Ebbene, **il Comune di Scillato ha ritenuto di procedere alla revisione della programmazione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza**, posta in essere con delibera di G.M. n. 30 del 27.04.2022, in una prospettiva integrata e di conseguimento del sopra menzionato valore pubblico, adeguandosi, altresì, alle novità normative intercorse.

Elemento di rilievo, in particolare, è rappresentato dall'attivazione del canale informatico per la segnalazione di illeciti e irregolarità da parte del dipendente pubblico (*whistleblower*), alla luce delle previsioni di cui al d.lgs n. 24/2023 di *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23.10.2019, 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”*.

Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT, in data 06.02.2023, è stato reso pubblico un avviso volto a promuovere la partecipazione democratica della cittadinanza locale nel processo di programmazione della strategia dell'anticorruzione.

Detto avviso, invero, non ha avuto alcun riscontro.

Preliminarmente occorre individuare l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione del presente piano, ossia i fenomeni corruttivi che lo interessano e i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

2.4.2. Ambito oggettivo di applicazione: la nozione di corruzione

La legge n. 190/2012 non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia, dall’impianto complessivo della legge e del PNA emerge che il concetto di corruzione è utilizzato in un’accezione ampia.

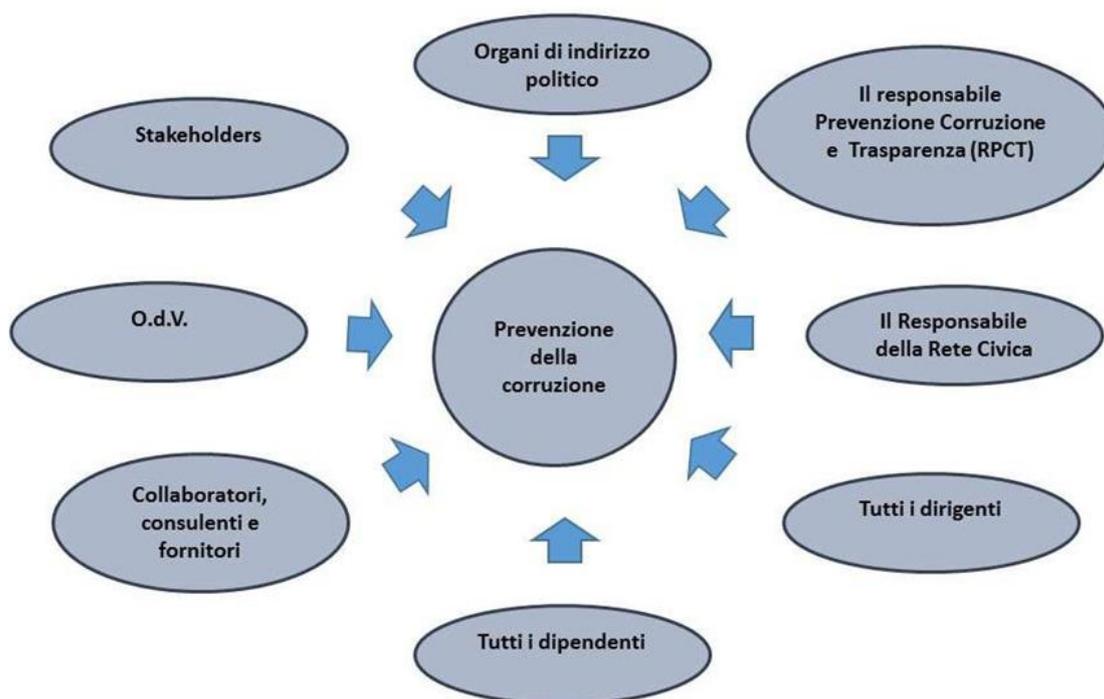
Infatti, l’art. 1, comma 36, della l. n. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012. Dal suddetto quadro normativo, emerge che, nella strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi nella P.A., il concetto di corruzione deve intendersi come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

In quest’ottica, le situazioni rilevanti, come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2013, sono più ampie delle fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.4.3. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono i seguenti:



In particolare:

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
COMPETENZE	RESPONSABILITÀ
<p>Il RPCT, individuato nella figura del segretario comunale, elabora e propone alla Giunta il piano triennale per la prevenzione della corruzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunica agli uffici le misure anticorruzione e quelle adottate per la trasparenza e le relative modalità applicative; - vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013); - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012) e la trasmette al Nucleo di Valutazione; - coincide, con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.lgs. n. 33 del 2013); - nel caso in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, deve riferire sull'attività svolta; - svolge stabilmente attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013; - in caso di segnalazione di illeciti da parte del whistleblower, riceve e prende in carico le segnalazioni. 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal d.lgs. n. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12 della l. n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14 cit., "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>

LA GIUNTA COMUNALE	
COMPETENZE	RESPONSABILITÀ
<p>L'organo di indirizzo politico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti (art 1, commi 8 l. n. 190/2012); - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione 	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del d.l. n. 90/2014, convertito in l.114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>

RESPONSABILI DI SETTORE/PO/DIRIGENTI	
COMPETENZE	RESPONSABILITÀ
<p>I responsabili di Settore/PO per l'area di rispettiva competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, al fine di acquisire elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai vari settori; - partecipano alla mappatura dei procedimenti/processi amministrativi; - partecipano all'individuazione e valutazione del rischio corruzione dei singoli procedimenti/processi amministrativi; - partecipano alla gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001); - 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 (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001); - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012); 	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria</p>

Partecipano, inoltre, alla strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

a) I dipendenti dell'amministrazione, i quali

- partecipano al processo di elaborazione e gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento), e di obbligo di astensione;

- adempiono agli obblighi del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

b) L'Organismo di Valutazione/ Nucleo di valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, in particolare elabora un sistema di valutazione delle prestazioni degli apicali e del rimanente personale, che tenga conto dell'osservanza o meno del Piano, delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dal Codice di comportamento.
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato;
- verifica la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

c) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- ha competenza sui procedimenti disciplinari (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento,

2.4.4. Premesse metodologiche e contenutistiche

Con le previsioni di cui ai paragrafi che seguono, il Comune di Scillato intende recepire quanto prescritto dall'ANAC che ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2022 in data 17 gennaio 2023 (deliberazione n. 53), nonché le linee guida vigenti in materia.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2023-2025 del Comune di Scillato è stato elaborato e proposto all'organo di indirizzo politico dal Segretario comunale *pro tempore* che, a tal fine, ha avviato un dialogo con i responsabili di settore per recepire proposte volte alla individuazione delle attività esposte a rischio corruttivo e alla definizione delle iniziative preventive e repressive.

Il PTCT di seguito riportato contiene l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, nonché l'insieme delle misure, procedure e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione ed include, altresì, il Programma triennale per la trasparenza.

In particolare, la presente sottosezione contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- il programmazione dell'attuazione della trasparenza.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

a) principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).

A tal fine, la G.M. di Scillato, con delibera n. 26 del 21.03.2023, ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico individuati nella sez. 2.2. del presente PIAO, per la cui lettura si fa rinvio **all'all. 3-individuazione degli obiettivi strategici anticorruzione.**

2) cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione del personale titolare di posizione organizzativa e degli organi di valutazione e di controllo;

3) collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

b) principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare eventuali nuove misure;

4) integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto anche dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della

effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va 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.

c) principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

2) orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

2.4.5. Analisi del contesto

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

In quest'ottica, ANAC invita le PA a interpretare i dati emergenti dall'analisi del contesto in maniera significativa, cogliendone le relative ricadute e l'impatto sul rischio corruttivo che riguarda l'organizzazione del singolo Ente.

L'analisi deve riguardare sia il contesto esterno sia il contesto interno.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera.

A tal fine, occorre approfondire preliminarmente i seguenti profili:

- a) caratteristiche del territorio e della popolazione;
- b) condizioni socio-economiche.

Sotto il primo profilo si dà atto che il Comune di Scillato, sito a 218 m.s.l.m., è situato in una zona ricca di sorgenti d'acqua, ai piedi del Monte dei Cervi del Monte Fanusi che sovrasta e domina l'attuale centro urbano e del cozzo di Castellazzo.

Il Comune ha una superficie di 31,70 km e confina con i Comuni di Collesano, Polizzi Generosa, Caltavuturo, Sclafani Bagni, Cerda e Isnello.

Il centro abitato è collegato ai limitrofi comuni della Provincia di Palermo dalla Strada Provinciale n. 24, S.P.9, S.P.9bis ed è servito da apposito svincolo autostradale dell'autostrada A 19 Palermo-Catania.

Sono forti i legami con il Comune di Termini Imerese, dove sono presenti i servizi pubblici di livello territoriale e attività commerciali.

Il sito archeologico di Canale Inferno costituisce un'importante testimonianza storica del territorio di Scillato.

Importanti, a livello storico, sono i numerosi Mulini ad acqua.

Il territorio di Scillato ricade dentro i confini del Parco delle Madonie, circostanza che, unitamente alle risorse ambientali ancora in larga misura integre, costituisce occasione di sviluppo economico, sociale, culturale e turistico.

Ulteriore fattore di attrazione turistica è rappresentato dalla vicinanza del distretto turistico costiero che fa riferimento a Cefalù, Campofelice di Roccella e Pollina.

Il dato della popolazione residente al 31.12.2022 registra un num. di abitanti pari a 595 , registrando un dato di segno negativo rispetto all'anno precedente di - 22 abitanti.

Nel corso degli anni, si è registrato uno spopolamento elevato, con contestuale crollo delle nascite, riduzione della popolazione di età giovane e incremento della popolazione adulta e anziana.

Quanto alle condizioni socio - economiche della comunità, le stesse si caratterizzano per un contesto di difficoltà pregnante, legato alle congiunture economico-finanziarie in flessione su tutto il territorio nazionale, con particolare riferimento alle aree sottosviluppate del sud e delle aree insulari.

L'economia è, in prevalenza, di tipo agricolo e di allevamento del bestiame, settori, invero, caratterizzati da crisi rilevanti.

Un punto di debolezza è rappresentato, altresì, da una viabilità caratterizzata da condizioni di criticità, che ostacola lo sviluppo delle attività commerciali e imprenditoriali.

A questo si aggiunge il disagio occupazionale, su cui ha avuto un notevole impatto la chiusura dello stabilimento Fiat di Termini Imerese, cui si accompagna una condizione di deficit economico e sociale e crisi di modelli culturali.

A fronte di queste criticità, l'Ente ha avviato iniziative di valorizzazione del territorio, dei beni culturali ed ambientali, al fine di rendere il territorio maggiormente competitivo per investimenti esterni e consentire l'impiego di risorse umane.

Contribuiscono, altresì, ad incrementare l'interesse per il territorio le strutture ricettive recentemente inaugurate, con destinazione alberghiera e di ristorazione.

Inoltre, per alleviare le difficoltà esistenti, il Comune ha intrapreso politiche finalizzate a favorire il reinserimento sociale e il sostegno economico delle fasce più deboli, con l'attivazione di progetti di integrazione lavorativa e di servizio civico distrettuale, incentivando, dunque, le attività di pubblica utilità e valorizzando i percorsi di reinserimento sociale.

Si rileva che la condizione di disagio sociale potrebbe costituire terreno fertile per l'attecchimento dei fenomeni criminali, anche di natura corruttiva.

Allo stato, pur non essendovi, in fase di accertamento o definitivamente accertati, fenomeni corruttivi interessanti l'attività del Comune, deve darsi atto che l'Ente opera in un contesto territoriale contraddistinto dalla presenza di fenomeni di criminalità organizzata riconducibili ad associazioni di stampo mafioso.

Il principale rischio derivante dal contesto ambientale è quello che lo svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, principalmente in settori particolarmente sensibili, sia negativamente condizionato da comitati di affari tendenti nel perseguimento di finalità illecite, con infiltrazioni nelle attività economiche e condizionamenti dell'attività dell'ente locale.

Si fa riferimento, in particolare, al settore dei contratti pubblici sia di lavori (anche attraverso l'utilizzo dei subappalti e dei sub-contratti) che di servizi, come i rifiuti, la fornitura di pasti, i servizi sociali, al

settore dell'urbanistica e dell'edilizia privata, nonché ai settori delle attività produttive e del commercio e comunque, in genere, a quelle materie nelle quali è agevole facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

A conferma di quanto sopra detto, dalla relazione Anac "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" emerge che il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in un'accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica). Presentano inoltre una certa rilevanza i casi corruttivi nell'ambito degli appalti dei servizi informatici, finanziari e mortuari. I Comuni si confermano gli Enti maggiormente esposti al rischio corruttivo, particolarmente al Sud con fenomeni che interessano maggiormente l'apparato burocratico (dirigenti, funzionari, dipendenti).

Contesto interno

L'analisi del contesto interno consente di acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione alla propria organizzazione.

Si dà atto che, negli ultimi anni, si è registrato un progressivo impoverimento delle risorse umane dell'ente, con perdita di alcune unità di personale per molteplici cause (cessazioni, trasferimenti, mobilità).

Per la descrizione dell'organizzazione dell'Ente e della programmazione del personale, si rinvia alla sezione 3 del PIAO- organizzazione e capitale umano.

A fronte di questo dato, si è registrato l'emergere di vincoli legislativi alle assunzioni, nonché il progressivo attuale incremento di adempimenti di competenza dell'ente, anche alla luce dell'ottenimento di contributi e finanziamenti a valere sul PNRR.

La carenza di professionalità elevate e di esperienze qualificanti nel contesto interno rappresentano certamente un punto di debolezza, che impone di valutare con attenzione i casi di possibile devianza dalle regole di comportamento.

Inoltre, ai fini dell'analisi del contesto interno, occorre fare riferimento a eventuali denunce, segnalazioni qualificate, sentenze dell'autorità giudiziarie e provvedimenti disciplinari aventi a oggetto condotte corruttive e/o disfunzioni amministrative significative, pervenute o adottate nell'annualità precedente.

Si rappresenta che con riferimento all'annualità 2022, non sono state pronunciate sentenze, né sono pervenute segnalazioni qualificate (indagini in corso) relative ai fenomeni di corruzione e di cattiva gestione nei confronti dei dipendenti comunali in servizio.

Nell'anno 2022, inoltre, non sono stati attivati ulteriori procedimenti nei confronti del personale dipendente.

L'Ente non ha attivato procedimenti per responsabilità civile né ottenuto sentenze e la Corte dei Conti non ha avviato procedimenti contabili o emesso condanne contabili nei confronti dei Responsabili di settore titolari di P.O. e dipendenti in servizio.

La mappatura dei processi

Nell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, riveste fondamentale importanza la **mappatura dei processi**, consistente nell'analisi dei processi organizzativi che coinvolgono l'Ente, allo scopo di individuare il contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e formulare, dunque, adeguate misure di

prevenzione.

Secondo ANAC, in quest'analisi, occorre, altresì, tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Questa metodologia si propone, quale obiettivo, quello di esaminare gradualmente l'attività dell'Ente, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, incidendo, in questo modo, sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, solo attraverso la compiuta analisi dei processi è possibile identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che possono generarsi. Il **processo** si definisce come "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua".

I processi identificati sono poi, a loro volta, aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le **aree di rischio** possono essere distinte in generali e specifiche.

Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le aree di rischio, in linea con l'all. 1 al PNA 2019, sono le seguenti:

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;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

A queste aree, si aggiunge quella denominata "altri servizi", all'interno della quale 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 mappatura dei processi e l'identificazione del catalogo dei rischi connessi sono contenute nelle schede di cui **all. a) PTPCT - mappatura dei processi**.

2.4.6. Analisi del rischio

La gestione del rischio si articola in un processo per fasi, nel 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)".

In particolare, tali fasi sono:

- l'identificazione del rischio;
- l'analisi;

- la ponderazione.

a. Identificazione del rischio

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”.

In questa fase, sotto il coordinamento del RPCT, sono stati coinvolti i responsabili dei settori, il cui contributo è, in questa fase, essenziale, alla luce della conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi.

La fase di identificazione dei rischi è stata condotta per processi che, secondo ANAC, costituisce il livello minimo di analisi, conformemente al principio della “gradualità, *“ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”*”, come nel caso del Comune di Scillato. Identificato il rischio, lo stesso è stato inserito in un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni processo, è riportata la descrizione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

b. Analisi del rischio

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso, da un lato, l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività a rischio.

L’analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo, fondata cioè su valutazioni motivate senza rappresentazioni numeriche, ed è stata applicata una scala ordinale articolata nel modo seguente:

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++

I risultati dell’analisi del rischio sono riportati nell’all. **b) PTPCT- analisi dei rischi**

c. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono il processo di valutazione e gestione del rischio e consente di ponderare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali relativi al trattamento del rischio e le relative priorità di attuazione.

In questa fase, infatti, in seguito all'individuazione, per ciascun processo mappato, dei rischi corruttivi potenziali e concreti, si stabiliscono le eventuali misure da intraprendere per ridurre il grado di rischio, stabilendo le priorità di trattamento, alla luce degli obiettivi dell'organizzazione e del contesto in cui la stessa opera.

2.4.7. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare, progettare e programmare le misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure possono essere programmate in generali o specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Le misure di trattamento del rischio, ossia le singole misure di prevenzione per fasi di processo, processi o aggregati di processo sono dettagliate nell'**all. c) PTPCT- misure di trattamento del rischio**.

Per neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente sono altresì individuate le seguenti misure di carattere generale:

MISURA 1- OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Al fine di garantire l'osservanza del codice di comportamento, i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

- a) provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del codice di comportamento;
- b) segnalare, secondo la procedura di cui all'art 55 bis del d.lgs n. 165/2001, entro dieci giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) violativo delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente, la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta. La corretta applicazione delle misure contenute nel codice di comportamento è rilevante anche ai fini della valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione da parte del nucleo di valutazione.

Inoltre, la violazione dei doveri ivi contenuti ha rilevanza sul piano disciplinare, essendo fonte di responsabilità disciplinare.

Il Comune di Scillato, a norma dell'art 54, comma 5 del d.lgs n. 165 del 2001, ha approvato il proprio codice di comportamento con delibera di G.M. n. 65 del 13.09.2021, ad integrazione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Si dà atto che a seguito dell'emanazione, con delibera n. 177 del 19.02.2023, da parte dell'ANAC delle nuove linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche e dell'entrata in vigore del D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 recante modifiche al codice di comportamento dei pubblici dipendenti, **il Comune di Scillato si adeguerà entro il 31.12.2023, proponendo modifiche al codice di comportamento vigente**, secondo la procedura di cui all'art 54, co. 5 del d.lgs n. 165/2001.

MISURA 2- VERIFICHE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALE E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ PER I TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

L'Ente è tenuto ad applicare la disciplina di cui al d.lgs n. 39/2013, all'art 53 del d.lgs. 165/2001 e all'art. 60 del DPR 3/1957 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Preliminarmente, occorre fare delle premesse di carattere concettuale.

La misura di cui in oggetto trova applicazione alle seguenti fattispecie:

- **inconfiribilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g d.lgs n. 39/2013);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h cit.).

Al fine di dare applicazione a detta misura, a norma dell'art 20 del d.lgs n. 39/2013, si prevede l'obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire incarichi di produrre, all'atto del conferimento dello stesso, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale:

- attesti l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previsti dal d.lgs. n. 39/2013;
- certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti;
- si impegni, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

Nel corso dell'incarico, detta dichiarazione deve essere rinnovata annualmente da ciascun interessato annualmente, entro il 31 luglio.

La verifica sulle dichiarazioni spetta all'ufficio personale, in quanto condizione di efficacia dell'incarico.

Inoltre, si prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito internet del Comune, sez. Amministrazione trasparente, delle dichiarazioni sopra menzionate, unitamente all'atto di conferimento dell'incarico ai sensi dell'art 14 del d.lgs n. 33/2013.

Al RPCT compete il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. In caso di sussistenza o di insorgenza di situazioni di incompatibilità o inconfiribilità, il RPCT è tenuto alla contestazione nei confronti dell'interessato, previo contraddittorio e, in caso di positivo accertamento, adotta il provvedimento di nullità dell'incarico illegittimamente conferito.

La violazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità costituisce, altresì, fonte di responsabilità disciplinare e rileva ai fini della valutazione della performance individuale da parte del nucleo di valutazione.

MISURA 3- APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI PANTOUFLAGE

L'Ente è tenuto ad applicare il disposto di cui all'art 53, comma 16 ter del d.lgs n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012 contenente le previsioni in materia di divieto di *pantouflage*.

La norma vieta espressamente la pratica del *pantouflage* o delle cd. porte girevoli, tale per cui i

pubblici dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti.

Il divieto prevede, infatti, che, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati destinatari dell'attività amministrativa da loro posta in essere.

La misura è orientata a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro e, in particolare, il rischio che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Con il d.lgs n. 39/2013, il divieto è stato esteso ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In quest'ottica, la norma commina la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra, con divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Al fine di rendere effettivo il divieto qui descritto, è fatto obbligo di:

- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici le clausole anti-pantouflage, prevedendo, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001".
- l'apposita clausola anti-pantouflage deve, altresì, essere inserita anche negli atti di assunzione del personale. In particolare, il soggetto assunto dall'Ente deve attestare la consapevolezza che, a norma dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, gli/le è fatto divieto di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo/a dovesse esercitare poteri autoritativi e negoziali negli ultimi tre anni di servizio".
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il dipendente è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione con cui dichiara di conoscere il divieto in oggetto e si impegna al rispetto del pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT, quando venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, è tenuto a segnalare la violazione alla stessa Autorità e ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto il dipendente.

MISURA 4- OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'ente applica la disciplina in materia di conflitto di interessi di cui all'art 6 bis l. 241/90, nonché agli artt 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013- codice di comportamento dei pubblici dipendenti e al d.lgs n. 39/2013.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è

preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui egli stesso sia titolare, direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria (cfr. *Cons. Stato, Sezione consultiva per gli atti normativi, parere n. 667 del 5 marzo 2019 sullo schema di linee guida di ANAC aventi ad oggetto «individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici», in attuazione dell'art. 213, co. 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*).

Le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi interessano sia il responsabile del procedimento, sia i titolari degli uffici competenti all'espressione di pareri e di valutazioni tecniche, e all'adozione di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale sia i contraenti, concessionari e gli incaricati dell'Amministrazione.

In applicazione delle misura preventiva concernente il conflitto di interessi, si prevede che:

- nell'esercizio dell'attività amministrativa, dirigenti, posizioni organizzative e responsabili del procedimento devono dichiarare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.
- il dipendente deve informare, per iscritto, il proprio responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- in caso di sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interesse, il dipendente ha l'obbligo di tempestiva segnalazione al superiore gerarchico e al segretario comunale o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

- all'atto della stipulazione di contratti pubblici, le parti sono tenute a rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto interessi.

L'obbligo di vigilanza sul rispetto di detta misura grava sul Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

A tal fine, un ruolo di fondamentale importanza è svolto dai controlli a campione nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in via successiva, con riferimento all'intero procedimento.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione sopra descritti integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

amministrazione.

MISURA 5- VERIFICHE SULLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTI DI INCARICHI

L'Ente è tenuto ad applicare il disposto di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 che pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni

direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

- a. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, si prevede che ogni commissario e/o responsabile all'atto sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, a rendere una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di cui sopra.

MISURA 6- ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La legge, tuttavia, prevede una deroga all'obbligo di rotazione dei responsabili di settore/servizio negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In particolare, la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

La dotazione organica del Comune di Scillato è assai esigua e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Rimane, tuttavia, fermo il disposto di cui all'art. 16 del D.lgs n. 165/2001 che prevede la rotazione straordinaria per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione (Segretario comunale per fatti afferenti i Responsabili di Settore e Responsabili di Settore per fatti afferenti il personale rispettivamente assegnato) è tenuta 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, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria.

L'amministrazione, nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e dispone il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. I quater e dell'art. 55 ter comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001.

Per il personale non dirigenziale si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. I quater del D. Lgs. n. 165/2001.

La durata dell'atto di rotazione potrà essere fissata, a seconda della gravità della condotta, tra un minimo di anni uno e un massimo di anni tre.

MISURA 7-FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'Ente, su impulso del RPCT, di concerto con i Responsabili di settore, promuove iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da somministrare.

Dette iniziative si articolano su due livelli: generale e speciale.

- La formazione di livello generale si rivolge a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, con una cadenza annuale.

- La formazione di *livello specifico* si rivolge al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo e ai Responsabili di servizi e riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e altre tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal fine, il bilancio di previsione finanziaria deve prevedere gli opportuni stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione.

MISURA 8- INFORMATIZZAZIONE

Lo strumento privilegiato per la prevenzione della corruzione e largamente da attuare è la progressiva informatizzazione dell'attività amministrativa.

Tra le principali finalità sottese a tale strumento, oltre allo snellimento dei procedimenti amministrativi, vi è quella di limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo, in modo significativo, gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità dell'amministrazione. Il perseguimento di tale scopo consentirebbe in sostanza di diminuire gli episodi di *mala gestio*.

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

In particolare, il processo di informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la formazione degli atti degli organi politici e dirigenziali, il protocollo, la gestione dei procedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori le procedure di scelta dei contraenti in materia di attività negoziale e l'accesso alle anagrafi comunali alle forze dell'ordine mediante la stipula di apposite convenzioni.

MISURA 9- PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

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

In particolare, si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

In attuazione di tale misura, i Responsabili di Settore devono inserire nei bandi di gara, lettere di invito e nei contratti di appalto di competenza, quale condizione di affidamento e di stipulazione dell'accordo negoziale, il richiamo all'osservanza da parte dell'operatore economico, delle clausole e delle condizioni di cui al Patto di Integrità e al protocollo di legalità

MISURA 10- MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ciascun dipendente assegnato alle attività a rischio di corruzione indicate nelle schede allegate dovrà informare tempestivamente il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

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

Ciascun responsabile di struttura di massima dimensione, con riguardo ai procedimenti di competenza, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 15 gennaio e 15 luglio) al RPCT l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, le ragioni del ritardo e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento.

MISURA 11- MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Con il d.lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23.10.2019, 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" si è provveduto a recepire in Italia la 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.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei *whistleblowers* all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro "che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione".

La materia del *whistleblowing* è stata precedentemente disciplinata dal d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.), nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Dette disposizioni sono state oggi abrogate, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

Dall'impianto normativo sopra descritto emerge il regime di tutela del whistleblower di seguito descritto.

CHI E' IL WHISTLEBLOWER?

Il *whistleblower* è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

CHI PUO' SEGNALARE?

- Dipendenti del Comune di Scillato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti.

QUANDO SI PUÒ SEGNALARE?

- Quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (lavoratori cessati).

COSA SI PUO' SEGNALARE?

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- ✓ violazioni del diritto nazionale;
- ✓ illeciti civili;
- ✓ illeciti amministrativi;
- ✓ condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- ✓ illeciti penali;
- ✓ illeciti contabili Irregolarità;
- ✓ violazioni del diritto dell'UE;
- ✓ illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);
- ✓ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- ✓ atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5);
- ✓ atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

COSA NON SI PUO' SEGNALARE?

Contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

DI QUALI GARANZIE GODE IL WHISTLEBLOWER?

Sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

- a. tutela dell'anonimato;

- b. il divieto di discriminazione;
- c. la sottrazione della denuncia al diritto di accesso. La segnalazione scritta, infatti, non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190

COME SEGNALARE?

Le segnalazioni possono essere effettuate mediante:

- canale interno;
- canale esterno.

Il **canale interno** può essere attivato mediante segnalazioni effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Le segnalazioni scritte vengono effettuate mediante apposito modello allegato al presente piano **all. d) PTPC- modello segnalazioni whistleblower**) e rinvenibile sul sito web istituzionale, sezione “Altri contenuti-prevenzione della corruzione” dell’Amministrazione trasparente del Comune.

Il Comune di Scillato ha, inoltre, deciso di attivare il canale interno per la gestione informatizzata delle segnalazioni, mediante una procedura fondata sull’utilizzo di codici sostitutivi dei dati identificativi, idonea a garantire la riservatezza del segnalante della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Ai sensi dell’art 4, co. 5, del d.lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (R.P.C.T.) o, nelle more della sua individuazione, dal Responsabile designato.

A tal fine, l’Ente aderirà al “Progetto Whistleblowing PA- Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica amministrazione”, procedendo all’accreditamento del Comune di Scillato sulla piattaforma informatica raggiungibile all’indirizzo www.whistleblowing.it da cui è possibile gestire, in forma gratuita, le procedure di whistleblowing;

Il portale sarà liberamente accessibile dalla sezione link utili raggiungibile dalla *homepage* del sito del Comune di Scillato nonché mediante consultazione della sezione “Altri contenuti-prevenzione della corruzione” dell’Amministrazione trasparente.

Questa modalità segnalazione si svolge in forma anonima e viene fatta attraverso la compilazione di un questionario.

La segnalazione viene, quindi, ricevuta dal RPCT e da lui gestita; nel momento dell’invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell’RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

In alternativa, su richiesta del segnalante è possibile effettuare un incontro diretto e, in questo caso, l’identità del segnalante sarà conosciuta solo dal R.P.C.T.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- l’identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;

- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
 - l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
 - ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
- Il *whistleblower* deve, inoltre, fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante verbale.

In caso di compilazione di un verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il R.P.C.T.:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- in caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante.

Rimane ferma la possibilità di attivare il **canale di segnalazione esterna ad ANAC**, nonché di procedere divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone) o ricorrere all'Autorità giudiziaria o contabile.

In particolare, i segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Quanto alla **divulgazione pubblica**, i segnalanti possono effettuarla quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare

il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Misure ulteriori

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici e per tutti i procedimenti:

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

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) attestare nel testo delle determinazioni dirigenziali l'assenza di qualsivoglia situazione di incompatibilità o di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;

e) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

f) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

g) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- avvalersi degli affidamenti diretti nei casi previsti dalle normative vigenti generali o locali;
- utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) nei casi previsti dalla normativa;
- prevedere la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- prevedere la rotazione tra le imprese dei contratti affidati con procedura negoziata;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- attestare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

h) nella formazione dei regolamenti: tener conto dell'impatto previsto dalla regolamentazione;

i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- dichiarare l'effettiva carenza di professionalità interne;
- acquisire la dichiarazione di cui al D.lgs. 39/2013 sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente:

- operare mediante criteri predeterminati;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonché di assenza delle cause ostative previste dall'art. 35 bis del D. lgs. 165/2001 (assenza di reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale);

o) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

p) nell'ipotesi di insorgenza di possibile conflitto di interesse da parte del dipendente, del responsabile del procedimento o del Responsabile di Posizione Organizzativa, questi ultimi segnalano senza indugio la circostanza al responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere, inclusa l'avocazione a sé dei provvedimenti inerenti il procedimento correlato (artt. 6 e 6-bis, L. n. 241/1990).

2.5. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

2.5.1 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012.

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 definisce la trasparenza come *<<accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.>>*

La trasparenza è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e attraverso l'accesso civico. Il dettaglio degli obblighi di pubblicazione, con i relativi riferimenti normativi e la tempistiche di aggiornamento stabilite dalla legge e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli obblighi di pubblicazione costituisce un allegato al presente piano (**all. e) PTPCT-misure di trasparenza**) che ripropone i contenuti dell'allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

In particolare, la tabella, composta da sette colonne, reca i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sotto-sezioni di livello 1
B	Denominazione delle sotto-sezioni di livello 2
C	Riferimenti normativi
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	Contenuti dell'obbligo
F	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni

G	Settore/Area/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di cui alla colonna E
----------	--

2.5.2. I soggetti responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza svolge periodicamente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, indicati nella colonna G delle citate tabelle, sono individuati nei Responsabili delle strutture di massima dimensione comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al dipendente, assegnato al proprio Settore e dagli stessi appositamente individuato, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" entro giorni tre dalla ricezione.

Il Nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del P+programma trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.

Al Nucleo spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell'ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione "Attestazioni OIV", effettuando delle verifiche periodiche sul sito internet dell'Ente e segnalando le carenze cui porre rimedio.

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta, di norma, per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di posizione organizzativa e i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dal conferimento e rimanere in pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

2.5.3. Misure per garantire l'accesso civico

- 1) Adozione direttive attuative in materia di accesso civico
- 2) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".
- 3) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".

4) Adozione/adequamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. Detto registro dovrà essere trasmesso al RPCT entro il 15 gennaio di ciascun anno.

5) Pubblicazione, entro detto termine, a cura di ciascun responsabile di struttura di massima. del in apposita sezione del sito “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico”.

2.5.4. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il 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.

Dal 19 settembre 2018 è vigente il D.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento UE 2016/679. L’art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018 dispone 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, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter 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 restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi 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.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 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”. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

2.5.6. Monitoraggio

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 RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

A tal fine, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Inoltre, è necessario tenere conto che i rischi non sono statici, ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – del Comune suscettibile di cambiamenti; emerge, quindi, la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- le procedure adottate siano efficienti;
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;
- la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di valutazione del rischio.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

In base all'art 4 e ss. del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, adottato con delibera di G.M. n. 61 del 15.06.2011, la struttura organizzativa dell'Ente, a livello di macro organizzazione, è articolata in aree e servizi:

- le **aree** sono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, con funzioni di programmazione, direzione, coordinamento e controllo;
- i **servizi** sono unità organizzative di livello intermedio, dotate di autonomia organizzativa e gestionale, responsabili per la traduzione delle linee strategiche di intervento in obiettivi di gestione. Intervengono, in modo organico, in un ambito definito di discipline o materie per fornire prestazioni rivolte sia all'interno che all'esterno dell'ente.

A ciascuna area è preposto un responsabile, titolare di incarico di elevata qualificazione- E.Q. (già posizione Organizzativa- P.O.), nominato con provvedimento del Sindaco.

La responsabilità di ciascun servizio viene attribuita, di regola, al Responsabile dell'area alla quale fa capo il servizio stesso, salvo motivato provvedimento difforme del responsabile dell'area.

La struttura organizzativa del Comune di Scillato, ai sensi del suddetto Regolamento degli uffici e dei servizi, in seguito all'accorpamento dell'area tecnica con l'area urbanistica e politiche ambientali giusta delibera di G.M. n. 51 del 05.08.2013, si articola in tre aree:

- a) area amministrativa;
- b) area economico-finanziario;
- c) area tecnico-manutentiva e gestione del territorio.

L'Ente non dispone, in dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale; pertanto, ai sensi dell'art. 109, comma 2, d.lgs. n. 267/2000, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del citato decreto sono attribuite dal Sindaco, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi ai quali viene conferito l'incarico di elevata qualificazione (già posizione organizzativa), con attribuzione di funzioni di direzione di unità organizzative ed elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa di risorse umane, finanziarie e strumentali.

I titolari di incarico di elevata qualificazione dell'Ente sono inquadrati, con riferimento all'area amministrativa ed economico-finanziaria, nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (già cat. D) e, per l'area tecnico manutentiva e gestione del territorio, nell'area degli Istruttori (già cat. C).

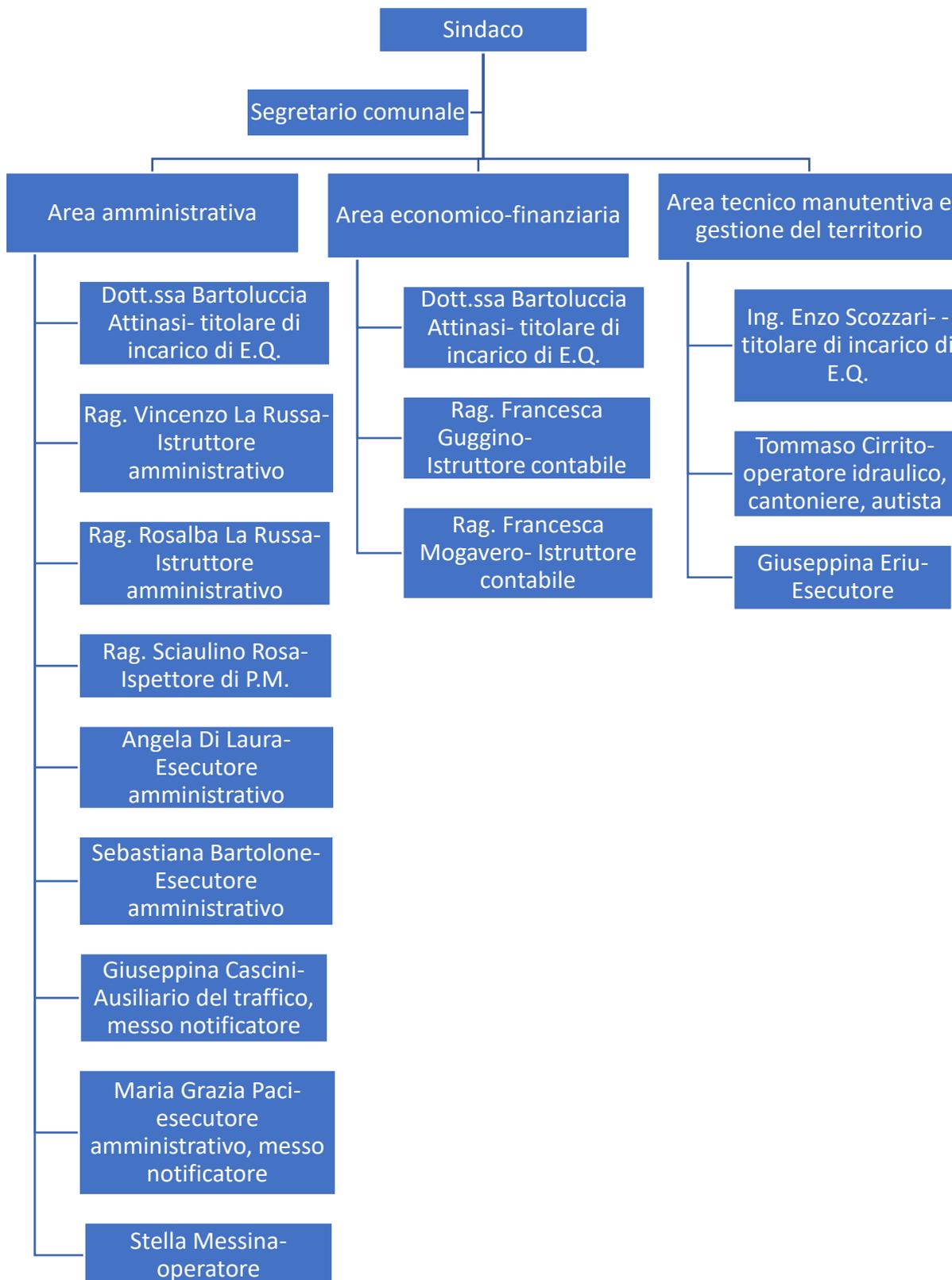
L'Ente, in seguito alla vacanza della sede di segreteria, è sprovvisto della figura del Segretario comunale titolare; esercita le funzioni di direzione e coordinamento di cui all'art 97 d.lgs. n. 267/2000 il segretario a scavalco.

Alla data di approvazione del presente piano, l'organico dell'Ente consta di **n. 13 dipendenti**, organizzato nel modo che verrà descritto nei seguenti paragrafi.

L'Ente si avvale altresì della prestazione lavorativa di personale a scavalco appartenente all'area degli istruttori e in particolare di n. 1 dipendente per n. 18 ore settimanali a titolo di cd. scavalco d'ecedenza, ex art 1, comma 557 della l. 311/2004.

3.1.1. Organigramma

Si riporta di seguito l'organigramma del Comune di Scillato, con specificazione dei livelli di responsabilità organizzativa e dell'assegnazione delle risorse umane ai settori di competenza.



3.1.2. FUNZIONIGRAMMA

Di seguito vengono descritte le funzioni e i servizi assegnati alle aree in cui si articola l'organizzazione del Comune di Scillato.

AREA AMMINISTRATIVA

- affari generali e istituzionali;
- servizio personale;
- attività produttive, ricreative e culturali;
- servizio scolastico e socio assistenziale;
- servizio vigilanza;
- affari legali e contenzioso;
- stato civile, leva, anagrafe, elettorale;
- sportello unico- servizi demografici.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

- programmazione finanziaria e bilancio;
- servizio tributi;
- economato.

AREA TECNICO-MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO

- lavori pubblici;
- patrimonio;
- servizi cimiteriali;
- edilizia pubblica e privata;
- politiche ambientali;
- arredo urbano.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Scillato non è dotato di una regolamentazione interna in materia di organizzazione del lavoro agile.

In considerazione della recente sottoscrizione del CCNL funzioni locali 2019-2021, si rende necessaria la regolamentazione dello svolgimento della prestazione lavorativa secondo la suddetta modalità.

Detta regolamentazione presuppone, oltre al confronto sindacale per la definizione dei criteri di individuazione dei processi e delle attività di lavoro “dislocabili”, l’imprescindibile adeguatezza degli apparati e attrezzature tecnologiche in grado di assicurare la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati, il necessario collegamento sincrono tra personale in presenza e personale in agile, il necessario collegamento tra personale in agile e utenza e un coordinamento e un controllo costante delle prestazioni.

In assenza di detti elementi, l’attivazione del lavoro agile rischia di compromettere la regolarità e l’efficienza dell’azione amministrativa ed è suscettibile di pregiudicare le esigenze dell’utenza che ordinariamente si avvale dei servizi comunali in presenza.

Pertanto, nelle more della valutazione della ricorrenza di dette condizioni per tutti i processi di lavoro e dell’eventuale adozione di specifica regolamentazione, l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile sarà consentita, laddove risulti strettamente necessario e previa verifica della compatibilità della prestazione di lavoro con detta modalità esecutiva, delle attrezzature tecnologiche disponibili e delle competenze digitali e in termini di autonomia, nei confronti delle seguenti categorie di dipendenti:

- dipendenti in condizioni di disabilità grave ex art. 3, comma 3 della l. 104/92;
- dipendenti disabili ex art. 1 l. n. 68/1999;
- dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o astensione per paternità fruita al posto del congedo obbligatorio per maternità;
- dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell’art. 3, comma 3, della l. 5 febbraio 1992, n. 104.

La possibilità di fruire del lavoro agile è, in ogni caso, subordinata alla presentazione di apposita istanza, che sarà valutata e autorizzata dal Segretario generale /Responsabile d’area, secondo le rispettive competenze ed è oggetto di apposito accordo individuale.

L’accesso al lavoro agile da parte del suddetto personale è ammesso a condizione che detta modalità di lavoro non comporti alcun pregiudizio o riduzione della performance organizzativa e funzionale e nella fruizione dei servizi a favore degli utenti. Non sono autorizzabili allo svolgimento di lavoro agile i dipendenti che svolgono attività in regime di turnazione e quelli che per l’esecuzione dell’attività lavorativa si avvalgono dell’utilizzo costante di strumentazioni e dotazioni non remotizzabili.

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

In questa sottosezione, viene riportata la consistenza, in termini quantitativi, del personale al 31.12.2022, nonché la programmazione strategica delle risorse umane per il triennio 2023-2025.

3.3.1. Personale in servizio

AREA DI INQUADRAMENTO (EX CATEGORIE)	DIPENDENTI
Area degli operatori (ex cat. A)	n. 1 dipendente a tempo indeterminato e parziale (17 ore)
Area degli operatori esperti (ex cat. B)	n. 6 dipendenti di cui: - n. 5 a tempo parziale (19 ore) e indeterminato; - n. 1 a tempo pieno e indeterminato.
Area degli istruttori (ex cat. C)	n. 5 dipendenti di cui: - n. 1 a tempo pieno e indeterminato; - n. 3 a tempo parziale (17 ore) e indeterminato; - n. 1 a tempo parziale (16 ore) e indeterminato. + n. 1 dipendente a titolo di scavalco di eccedenza per 18 ore, titolare di incarico di elevata qualificazione.
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex. cat. D)	n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato, titolare di incarico di elevata qualificazione
TOTALE	n. 13 dipendenti a tempo pieno e indeterminato + n. 1 dipendente a scavalco di eccedenza per 18 ore settimanali

3.3.2. Programmazione triennale del fabbisogno del personale

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, corredato del parere del revisore unico dei conti, è stato approvato con delibera di G.M. n. 71 del 26.07.2023 e costituisce parte integrante dello schema di DUPS 2023-2025, qui integralmente riportata.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023 – 2025 sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

è la seguente:

ANNO 2023

- Assunzione di n. 1 unità di personale area dei funzionari e dell'elevata qualificazione da destinare all'area tecnico-manutentiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1 del d.lgs n. 267/2000 a n. 18 ore settimanali.

- Assunzione mediante mobilità da altro Ente o tramite attingimento a graduatorie di concorsi espletati di n. 1 unità di personale dell'area degli istruttori a n. 36 ore settimanali;

- Incremento per mesi 3 e per n. 3 ore settimanali a n. 2 istruttori a tempo parziale a 17 ore settimanali.

ANNO 2024

Proroga dell'incarico di istruttore direttivo tecnico affidato ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 comma 1 del d.lgs n. 267/2000 a n. 18 ore settimanali o avvio nuova procedura.

ANNO 2025

Proroga dell'incarico di istruttore direttivo tecnico affidato ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 a 18 ore settimanali o avvio nuova procedura.

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 d.lgs. n. 165/2001, così modificato dalla legge 183/2011, con delibera n. 30 del 29.03.2023, la Giunta Municipale ha deliberato che il Comune di Scillato non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

preso atto che, come indicato nelle linee guida: "l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni";

considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nella determinazione dirigenziale n.173 in data 16.06.2023 sopra citata;

spesa potenziale massima (A)	€ 584.074,95
-------------------------------------	--------------

Comune di Scillato (PA)
Piano integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025

Considerato che, per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025, l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo indeterminato a tempo pieno e parziale IN SERVIZIO (+) ¹	€ 381.978,53
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)	ZERO
Personale in comando in entrata (+)	ZERO
Possibili rientri di personale attualmente comandato presso altri enti (+)	ZERO
Personale a tempo determinato (Art.110 per UTC cat. D1 18 ore settimanali con decorrenza dal 01.07.2023) (+)	€ 13.917,10
Facoltà assunzionali a legislazione vigente (+)	ZERO
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	ZERO
Assunzioni per mobilità (+)	€ 17.329,53
Altre modalità di acquisizione temporanea di personale (integrazione oraria n. 2 dipendenti istruttori per mesi 3 e per n. 3 ore settimanali) (+) ²	€ 1.032,50
Spesa TOTALE (B) (=)	€ 414.257,66

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025 (B) è **inferiore** alla spesa potenziale massima (A);

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: *"2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"*;

Dato atto in particolare che il nuovo piano occupazionale 2023.-2025 prevede complessivamente n. 2 posti da ricoprire mediante:

¹ NOTA BENE: personale in origine assunto a tempo pieno

² Comando, distacco, fuori ruolo, ecc...

X mobilità;
X art. 110.

fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001

Dato atto che:

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2023 -2025 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2023 -2025 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta comunale n.20 in data 08.03.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 31.05.2023

Cat.	Posti coperti alla data del 31.05.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
FUNZIONARI	1	0	0	1 art 110	€ 13.917,10
istruttori	1	4	0	1	€ 17.329,53
Operatori esperti	1	5	0	0	€
operatori	0	1	0	0	€
TOTALE	3	10	0	2	€ 31.246,63

3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di realizzare un cambiamento culturale, favorire il benessere e il miglioramento della qualità della vita di utenti e stakeholder e creare un patrimonio di conoscenze comune e condiviso.

In quest'ottica la formazione assolve a un duplice compito: da una parte agisce internamente per promuovere il miglioramento della salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi leva del cambiamento per la creazione di valore Pubblico.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, anche alla luce delle nuove sfide poste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

In quest'ottica, il Comune di Scillato promuove iniziative formative, in parte trasversali, dunque rivolte a tutti i dipendenti e, in parte, specifiche/individuali, alla luce degli obiettivi di performance individuale e organizzativa individuati con il presente piano.

La formazione trasversale programmata, da attuarsi nel corso del triennio 2023/2025, ha per oggetto:

1. le misure previste dal PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza) 2023-2025;
2. la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
3. SPID- CIE e PAGOPa tramite Halley;
4. iniziative formative promosse da ASMEL cui l'Ente è associato;
5. ASAEL Sicilia;
6. obblighi pubblicitari e amministrazione trasparente
7. l'etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal d.l. n. 36/2022.

Formazione Specifica

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle Amministrazioni, tenendo conto dell'attuale sistema di valutazione che valorizza tale caratteristica.

L'ente si propone, altresì, di offrire una formazione specifica ai dipendenti per fornire supporto a fronte di aggiornamenti normativi e tecnici, nonché per favorire il nuovo personale in entrata, ovvero promuovere percorsi di riqualificazione e ricollocazione in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Si segnalano, infine, le iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica, volte a valorizzare la formazione attraverso la stipula di un apposito protocollo di intesa firmato il 7 ottobre 2021 che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master (<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>).

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

ALLEGATI

Allegato 1 – Schede obiettivi 2023;

Allegato 2- Piano triennale delle azioni positive 2023-2025;

Allegato 3- Individuazione degli obiettivi strategici anticorruzione ;

Allegati alla Sez 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza:

all. a) PTCPT- mappatura dei processi;

all. b) PTPCT- analisi dei rischi;

all. c) PTPCT- trattamento del rischio;

all. d) PTPCT- modello segnalazioni *whistleblower*;

all. e) PTPCT- misure di trasparenza.

Il presente PIAO è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Scillato, nella sezione “Amministrazione trasparente” e sul portale PIAO.

Il Segretario comunale
Dott.ssa Letizia Fiorello