



Comune di Castellammare del Golfo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Castellammare del Golfo

Corso B. Mattarella 24

CAP 91014 Castellammare del Golfo TP

Codice fiscale: 00082410812

Sindaco: dott. Giuseppe Fausto

Telefono +39 0924 592111

PEC: comune.castellammare.tp@pec.it

Sito web www.comune.castellammare.tp.it/

Popolazione 14610 (al 31/12/2022 dai dati risultanti dal conto annuale 2022)

Dipendenti comunali 122 di cui 25 dipendenti full-time, 5 dipendenti part-time fino al 50% e 92 dipendenti part-time oltre il 50%

Rinviando per una compiuta analisi del contesto socio-economico di riferimento al Dup 2023-2025 e alla sotto-sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, in questa sede si ritiene utile evidenziare alcuni dati che costituiscono il punto di riferimento dell’elaborazione delle politiche socio assistenziali, anche in relazione al mutato scenario introdotto con la legge n. 234/2021 per il rafforzamento dei servizi sociali ed il superamento dei divari nell’offerta di alcuni servizi nelle more della definizione dei LEP. Alla data del 31/12/2022 i percettori di reddito di cittadinanza risultano n.520, di cui n.75 impegnati nei PUC; mentre 265 sono i nuclei familiari presi in carico (Case manager). A fronte di n.10 istanze di assistenza economica diretta, ne sono state positivamente istruite n. 5.

Per quanto riguarda gli asili nido, che costituiscono il settore più ambizioso delle politiche per la famiglia nell’ottica del superamento dei divari territoriali, il comune non è titolare di strutture; sul territorio insistono n. 3 asili privati, non convenzionati né accreditati, che complessivamente prevedono n.48 posti tutti utilizzati.

Gli obiettivi di servizio stabiliti dal Governo prevedono che entro il 2027 il 33% della popolazione target (0-3 anni) deve avere frequentare un asilo nido: in pratica, il comune di Castellammare del Golfo deve garantire nel 2027 n. 96 posti di asilo nido.

Per quanto riguarda l'area della disabilità, a prescindere dai servizi residenziali che riguardano 15___ persone, il Comune di Castellammare ha attivato, anche sulla base delle politiche sociali distrettuali, una serie di interventi di assistenza e servizi, anche educativi, domiciliari che si rivolgono ad una platea di ___69 persone; a tali interventi vanno aggiunti i servizi di assistenza all'autonomia e comunicazione che si rivolgono a n. 30 minori e i servizi di trasporto che riguardano 13 persone. Nell'ambito di tale servizio, si iscrivono gli obiettivi di cui alla legge 234/2021 afferenti al rafforzamento dei servizi di trasporto di alunni disabili a scuola che nel 2027 deve garantire almeno ulteriori 12 minori trasportati rispetto al 2018.

I Principali portatori di interessi del comune di Castellammare del Golfo

Il comune di Castellammare gestisce relazioni con diversi tipi di portatori di interessi che possono avere diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: dirigenti, dipendenti, lavoratori ASU, collaboratori, collegio dei revisori dei conti, Organismo Indipendente di Valutazione (a composizione monocratica)

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (Regione, Libero consorzio dei comuni della ex provincia, enti locali), agenzie funzionali (Camera di commercio, Azienda Sanitaria Provinciale, ecc.), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: Enti del Terzo Settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc..)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

ENTI COSTITUENTI IL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023

Denominazione	Tipologia soggetto	Missione bilancio	Descrizione
Consorzio trapanese Legalità e sviluppo	Ente strumentale partecipato	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi alle P.A. sui beni confiscati
Gal Elimos società consortile senza scopo di lucro	Ente strumentale partecipato	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo azione locale in agricoltura
Fondazione ITS per l'innovazione del sistema agroalimentare nel Made in Italy Emporium del Golfo	Ente strumentale partecipato	Sviluppo economico e competitività	Attività di formazione e diffusione della cultura tecnica scientifica e misure di sviluppo dell'economia e politiche attive del lavoro

ATO Terra dei Fenici spa in liquidazione	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Servizio integrato gestione rifiuti
SRR Trapani Provincia nord -soc. consortile per azioni	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Società per la regolamentazione del servizio rifiuti con funzione di governo dell'ambito territoriale di riferimento

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La sottosezione Valore Pubblico rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente. In tale sezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc.). Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

1. in senso stretto quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline;
2. in senso ampio quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

In tale prospettiva, dunque, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quantitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico. Il Comune di Castellammare ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2023-2025. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di innestare politiche per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella situazione economica, sociale e culturale, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

Analisi strategica delle condizioni esterne

Analisi delle condizioni esterne

La sezione strategica del PIAO raccoglie negli enti locali gli indirizzi e le decisioni già assunte nel DUP e aggiorna le linee di mandato, individuando la strategia dell'ente. Essa identifica le decisioni principali che caratterizzano il programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione. Sono precisati gli strumenti attraverso i quali l'ente renderà il proprio operato durante il mandato, informando così i cittadini sul grado di realizzazione dei programmi. La scelta degli obiettivi è preceduta da un processo di analisi strategica delle condizioni esterne, descritto in questa parte del documento, che riprende gli obiettivi di periodo individuati dal governo, valuta la situazione socio-economica (popolazione, territorio, servizi, economia e programmazione negoziata) ed adotta i parametri di controllo sull'evoluzione dei flussi finanziari. L'analisi strategica delle condizioni esterne sarà invece descritta nella parte seguente del DUP.

Obiettivi individuati dal governo (condizioni esterne)

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale. Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza, gli aspetti strutturali e congiunturali dell'economia insediata nel territorio, con le possibili prospettive di concreto sviluppo economico locale, le sinergie messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni mediante l'utilizzo dei diversi strumenti e modalità offerti dalla programmazione di tipo negoziale. Parametri per identificare i flussi finanziari (condizioni esterne), il punto di riferimento è il contenuto del documento unico di programmazione, non avendo il Piano contenuto finanziario. Dopo questa premessa, rinviando agli indicatori di prevalente natura finanziaria contenuti negli atti di programmazione finanziaria, si passa all'esposizione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Obiettivi generali individuati dal governo Attuazione del PNRR e riforme strutturali

La Nota di aggiornamento del DEF 2022, presentata al Consiglio dei ministri il 28 settembre, ha confermato gli impegni del PNRR seppure in un contesto di congiuntura internazionale diventata negativa. Il Piano di ripresa e resilienza (PNRR) *"ha dotato il paese di ingenti risorse per promuovere la transizione ecologica e digitale, rilanciare la crescita e migliorare l'inclusione sociale, territoriale e generazionale"*. La sua attuazione *"procede secondo le tappe concordate con la UE che ha dato il via libera all'erogazione a favore dell'Italia della seconda tranche di contributi e prestiti relativa ai 45 obiettivi conseguiti nel primo semestre del 2022"*. Taluni fondi sono legati ai *"progressi nell'attuazione dell'agenda di riforme contenuta nel piano, in particolare in materia di giustizia, PA e appalti"*. Sono stati inoltre registrati significativi progressi anche *"per il conseguimento dei 55 obiettivi da completare nel secondo semestre"*. *Peggioramento del quadro economico Dopo la recessione del 2020, l'economia ha registrato una vigorosa ripresa. Le prospettive però non sono favorevoli e stanno emergendo "un peggioramento della fiducia delle imprese e una flessione di diversi indicatori congiunturali, tra cui l'indice della produzione industriale"*. L'economia globale è in rallentamento ed *"i segnali di possibile inversione del ciclo economico espansivo sono ascrivibili a due ordini di fattori"*. Il primo è *"l'aumento dei prezzi dell'energia dovuto non solo alla ripresa della domanda mondiale ma soprattutto alla politica di razionamento delle forniture di gas intrapresa dalla Russia"*. Il secondo fattore *"è il repentino rialzo dei tassi d'interesse in risposta alla salita dell'inflazione"*. Quest'ultima è ai livelli più alti degli ultimi decenni e ha indotto le banche centrali *"a porre fine alle politiche espansive interrompendo o riducendo fortemente gli acquisti di titoli e intraprendendo una serie di rialzi dei tassi d'interesse"*.

Risorse per gli investimenti

Le previsioni economiche presentate nella Nota di aggiornamento sono improntate, come per i precedenti documenti di programmazione, *"ad un approccio prudentiale e sono state validate dall'Ufficio parlamentare di bilancio relativamente al biennio 2022-23"*. Anche in un contesto difficile come quello attuale esistono, tuttavia, *"marginii perché tali previsioni siano superate"*. I prossimi mesi saranno complessi, alla luce dei rischi geopolitici innescati dal conflitto in Ucraina e del probabile permanere dei prezzi dell'energia su livelli particolarmente elevati. Le risorse a disposizione del Paese per rilanciare gli investimenti pubblici e promuovere quelli privati, sia in nuovi impianti che in innovazione, *"non hanno tuttavia precedenti nella storia recente e potranno dar luogo ad una crescita sostenibile ed elevata, così da porre termine alla lunga fase di sostanziale stagnazione dell'economia"*. Prospettive future Le tendenze di finanza

pubblica presentate nella Nota di aggiornamento del DEF 2022 "*sono complessivamente rassicuranti, sebbene il servizio del debito si faccia più pesante*". Va inoltre ricordato che "nel 2024 rientrerà in vigore il Patto di stabilità e crescita nella versione che scaturirà da una consultazione che la Commissione europea aprirà prossimamente sulla base di una sua proposta di riforma delle regole fiscali". Il Governo Draghi ha concluso il suo operato "*in una fase assai complessa a livello geopolitica ed economico ma con evidenti segnali di ritrovato dinamismo per l'economia italiana*". L'auspicio del governo, in un contesto di graduale riduzione del deficit e del debito pubblico, è che "*la ripresa economica avviata dopo la crisi pandemica prosegua e si consolidi, sostenuta dagli investimenti, da tassi di occupazione più alti e da una produttività più elevata*".

Analisi strategica delle condizioni interne

Indirizzi strategici e condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Gestione dei servizi pubblici locali (condizioni interne)

Con riferimento alle condizioni interne, come previsto dalla normativa, l'analisi strategica richiede l'approfondimento degli aspetti connessi con l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali. In questa ottica va tenuto conto anche degli eventuali valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard. Sempre nello stesso contesto, sono delimitati i seguenti obiettivi a carattere strategico: gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate, prendendo in considerazione anche la loro situazione economica e finanziaria; agli obiettivi di servizio e gestionali che queste strutture devono perseguire nel tempo; le procedure di controllo di competenza dell'ente sull'attività svolta dai medesimi enti. Si tratta, pertanto, di inquadrare il ruolo che l'ente già possiede, o può far valere, nell'ambito dei delicati rapporti che si instaurano tra gestore dei servizi pubblici locali e proprietà di riferimento.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

L'analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche (questo aspetto è affrontato nella SeO del DUP); i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

Gestione personale e vincoli finanza pubblica (condizioni interne) Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica.

Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata al raggiungimento dell'obiettivo programmatico. Inoltre, già da un biennio, si deve tenere conto dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali annualmente al variare della predetta spesa corrente.

- Nell'apposita sottosezione del Dup, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome*/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

L'attività dell'Amministrazione deve essere volta a realizzare il cd valore pubblico. In particolare si individuano tre ambiti di valore pubblico:

1. CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE

L'indirizzo strategico mira a rendere il comune di Castellammare del Golfo sempre più efficiente ed efficace attraverso l'implementazione di processi digitali e la riorganizzazione degli uffici in una logica per obiettivi .

Valore pubblico atteso: Miglioramento della tempestività delle azioni della pubblica amministrazione locale e migliore efficienza nella gestione delle risorse con conseguente recupero risorse finanziarie disponibili da investire nella qualità dei servizi;

Obiettivi strumentali e risorse:

- Accessibilità e digitalizzazione
- Comunicazione
- Partecipazione popolare
- Amministrazione orientata agli obiettivi
- Recupero risorse finanziarie

2. CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ PRODUTTIVA

L'indirizzo strategico è finalizzato ad accrescere le capacità di creare benessere del territorio Castellammarese. In questa logica l'ente Comune deve essere uno strumento chiave nell'ottica della competitività, produttività capace di coniugare le legittime spinte produttive con le istanze di tutela dei beni pubblici e degli interessi adespoti che per primo è chiamato a tutelare. Ciò richiede una macchina amministrativa efficace che garantisca certezza e trasparenza e che sia in grado, nel contesto della competizione globale, di essere parte attiva nell'evoluzione economica del territorio. Infine, l'indirizzo strategico è finalizzato alla valorizzazione del patrimonio comunale non direttamente utilizzata dall'Ente per fini istituzionali attraverso una gestione efficiente. In particolare, l'Amministrazione intende promuovere forme di gestione patrimoniale più efficienti ed efficaci. Ciò potrà avvenire anche attraverso la gestione economica della risorsa patrimoniale che è in grado di produrre ricchezza da impiegare per il perseguimento delle finalità istituzionali del comune.

Valore pubblico atteso: Incremento degli insediamenti produttivi; Incremento occupazione; aumento della popolazione residente.

Obiettivi strumentali e risorse:

- Semplificazione e digitalizzazione procedure per le imprese
- Miglioramento della connettività e delle infrastrutture digitali
- Tutela e promozione del territorio

- Servizi, anche turistici, digitali e interconnessi

3. CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA

L'indirizzo strategico è finalizzato a rendere Castellammare del Golfo un comune efficiente energeticamente e in grado di gestire le conseguenze locali dei cambiamenti climatici intraprendendo la transizione verde e concependo il verde pubblico come una infrastruttura sociale indispensabile. Occorre, in particolare, una programmazione in ambito energetico e una pianificazione e gestione territoriale volta a una transizione ecologica effettiva, basata sulla gestione equilibrata delle risorse del territorio (ciclo dell'acqua, ciclo dei rifiuti, consumo di suolo) e la predisposizione di misure di protezione verso eventi avversi, il ripensamento di spazi e luoghi urbani, l'adozione di un piano per la mobilità. Inoltre, l'indirizzo strategico è finalizzato a rendere la Città capace di promuovere l'effettiva uguaglianza dei cittadini attraverso attività che mirino a realizzare l'inclusione sociale e a mitigare gli effetti escludenti derivanti dalla povertà, sia culturale che economica, che ostacola una reale inclusione e genera insicurezza sociale. Ciò implica un impegno costante dell'Amministrazione volto a sostenere il cittadino in difficoltà, provando ad arginare i fenomeni di esclusione sociale ed promuovendo pari opportunità basate su principi di equità e solidarietà, anche intergenerazionale. Infine, l'indirizzo strategico è finalizzato alla valorizzazione del patrimonio comunale non direttamente utilizzata dall'Ente per fini istituzionali attraverso una gestione efficiente e sussidiaria di detto patrimonio. In particolare, l'Amministrazione intende promuovere forme di gestione patrimoniali più efficienti ed efficaci. Ciò potrà avvenire anche attraverso forme di gestione sussidiarie come la concessione in gestione, per finalità di pubblico interesse, del patrimonio pubblico.

2.2. PERFORMANCE

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'Amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione.

In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2023 del comune di Castellammare del Golfo è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nella sezione precedente, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM n. 132/2022.

Il Piano esecutivo di gestione, approvato con deliberazione della giunta municipale n. 168 del 27/09/2023, costituisce, invece, il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici.

Esso, per volontà del legislatore, non viene integrato nel PIAO, ma costituisce necessario punto di riferimento per dare sostanza alla

performance.

Gli obiettivi specifici di performance riguardano più ambiti materiali e hanno anche effetti plurimi sulle diverse dimensioni di Valore Pubblico.

Di seguito sono consultabili le schede degli obiettivi operativi specifici, assegnati ai vari Settori e il loro collegamento funzionale con ciascuna delle 3 dimensioni di valore pubblico.

La sezione, pertanto, è coerente :

- a) con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- b) con la programmazione in materia di trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali;
- c) con la normativa sulla prevenzione e repressione della corruzione, essendo l'Ente dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto ai sensi della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La struttura organizzativa del Comune di Castellammare del Golfo si articola in cinque distinti Settori: “Affari Generali”, “Economico Finanziario e Servizi alla Persona”, “Tecnico”, “Urbanistica” e “Polizia Municipale”.

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di Posizione organizzativa per ciascun Settore, nel corso dell'anno da parte dei vari Assessori.

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

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

Gli obiettivi sono personali e non delegabili, pertanto, dovranno essere conseguiti direttamente dai singoli Responsabili,

fermo restando la necessaria attività di supporto del personale assegnato alle rispettive strutture organizzative di pertinenza. L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo a consuntivo, mediante verifica da parte dell'O.I.V., con supporto del Segretario Comunale, sulla base degli indicatori delineati, di colloqui individuali con i Titolari di P.O. e di relazioni scritte o report di monitoraggio presentati dai rispettivi Responsabili in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

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

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

FASI PREVISTE:

Pianificazione e Programmazione

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

Attuazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa

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

Performance individuale e valutazione delle risorse umane Conclusione processo di

valutazione dei titolari di P. O. .

Verifica e rendicontazione

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

SEZIONE PROGRAMMAZIONE:

SECRETARIO GENERALE

1	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza consultive, referenti e d'assistenza				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO: Assistenza giuridico -amministrativa in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti interni, cura della verbalizzazione e degli adempimenti conseguenti.				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	5%	Grado di partecipazione e assistenza alle sedute degli organi collegiali, esame preliminare delle proposte di deliberazione, cura della verbalizzazione delle sedute e le successive fasi di pubblicazione.	Efficacia	31/12/23

2	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di PO, con risoluzione di eventuali conflitti di attribuzione e nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione				
DESCRIZIONE INDICATORE				
Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di settore, tramite note, circolari ed incontri con i responsabili in forma singola o collegiale, risoluzione di eventuali conflitti di attribuzione. Sono prioritari, e costituisce parametro di valutazione, gli interventi di coordinamento nelle materie oggetto degli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di Settore e in particolare:				
<ul style="list-style-type: none">• di randagismo• di beni confiscati alla criminalità; organizzata assegnata al comune;• di impianti sportivi comunali;• imposta di soggiorno				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine

Ordinario	40%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ai responsabili di settore; 2. Qualità delle indicazioni date ai responsabili per il raggiungimento degli obiettivi operativi; 3. Qualità dell'attività di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi operativi 	Efficacia	31/12/23
------------------	------------	---	------------------	-----------------

3	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Funzione di rogito di contratti e scritture private autenticate				
DESCRIZIONE INDICATORE				
Rogito dei contratti ed autenticazione delle scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, voltura, trascrizione).				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	5%	percentuale di rogiti effettuati su richiesta dell'Ente e corretto adempimento agli obblighi di registrazione	Efficacia	31/12/23

4	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Programmazione e controllo				
DESCRIZIONE INDICATORE				
È prioritaria la redazione del Piao in coerenza al Peg.				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10%	Proposizione della proposta di approvazione del PIAO	Efficacia	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio

5	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Coordinamento degli adempimenti in materia di anticorruzione/ trasparenza				
DESCRIZIONE INDICATORE				
Monitorare il rispetto delle disposizioni sulla compilazione della sezione amministrazione trasparenza. Riesame istanze accesso agli atti ed accesso civico. Svolgere le eventuali attività sostitutive dei Responsabili ex art 2, comma 9bis, l. 241/1990.				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	5%	1) grado di adempimento agli obblighi di pubblicazione delle sezioni Amministrazione Trasparente oggetto di relazione annuale del Nucleo di Valutazione/OIV 2) Qualità dell'attività di coordinamento dell'attività dei Settori in materia di trasparenza, attraverso attività di monitoraggio, circolari direttive e in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.	Efficacia	31/12/23

6	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Modifiche alla struttura organizzativa				
DESCRIZIONE INDICATORE				
Curare la mobilità interna del personale e la riorganizzaizone degli uffici, al fine di favorire la migliore allocazione delle risorse umane dell'Ente. Curare le autorizzazioni all'espletamento di incarichi ex ar 53 TUPI.				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	5%	Curare i procedimenti in questione ove attivati.	Efficacia	31/12/23

7	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Supporto con approfondimenti ed elaborazione di circolari e direttive agli uffici				
DESCRIZIONE INDICATORE				
Supporto su specifiche questioni, ad esempio in materia di urbanistica, lavori pubblici, su sprar, ordinanze sindacali ...				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10%	1) grado di riscontro alle richieste degli atti in questione; 2) tempestività del riscontro;	Efficacia	31/12/23

8	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Presiedere l'ufficio per i procedimenti disciplinari				
DESCRIZIONE INDICATORE				
Avviare e concludere i procedimenti in materia				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	5%	Avvio e conclusione dei procedimenti in caso di segnalazione, nel rispetto dei termini di decadenza previsti dall'ordinamento.	Efficacia	31/12/23

9	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Svolgere le funzioni di Presidente della delegazione trattante				
DESCRIZIONE INDICATORE				
Tenere la corrispondenza e le relazioni con le rappresentanze sindacali				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	5%	Convocazione della delegazione per la trattativa sul nuovo CCDI, sui criteri di distribuzione del Fondo salario accessorio e le comunicazioni preliminari e successive relative alle deliberazioni della Giunta comunale in materia di personale.	Efficacia	31/12/23

10	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Coordinare le attività relative al sistema controllo di gestione interno				
DESCRIZIONE INDICATORE				
Costituire un apposito ufficio per i controlli interni e in materia di verifiche sulla trasparenza e relazionare alla Giunta sull'attività semestralmente sulla stato di attuazione della programmazione				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10%	Proporre alla Giunta comunale l'adozione degli atti necessari per la costituzione dell'Ufficio di Programmazione e monitoraggio, con specifici compiti sui controlli interni (strategico, di gestione e successivo di regolarità-legittimità) e sul monitoraggio dell'attuazione della programmazione	Efficacia	31/12/23

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

In aderenza al vigente sistema di valutazione una componente di valutazione della performance è quella afferente alla “performance organizzativa” che concerne l’orientamento della singola unità organizzativa al raggiungimento di obiettivi operativi , tra cui rientrano *gli obiettivi del piano anticorruzione, della legalità e della trasparenza.*

Per l’anno 2023 costituiscono misure obbligatorie **in materia di anticorruzione comuni a tutti i settori** e oggetto di valutazione **ai fini dell’erogazione delle premialità** le seguenti misure:

1. informatizzazione degli atti amministrativi , in particolare entro il 31. 12. 2023 dovrà essere completato il processo della completa informatizzazione delle determine, liquidazioni, ordinanze e delibere .
2. implementazione del sistema della trasparenza a norma di legge.

Di seguito le schede di dettaglio con gli obiettivi specifici per ogni settore.

OBIETTIVI I SETTORE				
1	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			
Titolo: Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell’Ente di tutta la documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10		Efficacia	31/12/23
2	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Predisposizione registro contenzioso al fine di poter monitorare le pratiche in corso				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine

Ordinario	15	La predisposizione del registro del contenzioso il costante monitoraggio delle controversie e ne facilita la ricostruzione, utile anche a quantificare correttamente gli accantonamenti e gestire in modo efficiente le controversie in cui è parte il comune.	Efficacia	31/12/23
------------------	-----------	--	------------------	-----------------

3	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
----------	--	--	--	--

Titolo: Predisposizione ed adozione della deliberazione di giunta “piano triennale assunzioni” sezione PIAO e degli atti conseguenziali;

DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	25	Trasmissione tempestiva della proposta alla Giunta Avvio, secondo la tempistica programmata, delle procedure di assunzione (almeno relativamente alla prima modalità indicata)	Efficacia	31/12/23

4	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
----------	--	--	--	--

Titolo: Predisposizione atti amministrativi per il pagamento delle spettanze contrattuali CCNL 2019/2021 ai dipendenti ed adeguamento profilo professionale al nuovo contratto e aggiornamento del CCDI;

DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	20	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento dei profili professionali secondo la tempistica prevista nel CCNL • Avvio della Contrattazione decentrata • Pagamento delle spettanze al personale dipendente 	Efficacia	31/04/23 31/10/2023 31/12/2023

5	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
----------	--	--	--	--

Titolo: Predisposizione atti per adeguamento ore lavorative a personale amministrativo e tecnico a 24 ore;

DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
--	--	--	--	--

Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Adozione dei provvedimenti necessari ad incrementare l'orario dei dipendenti comunali, con contratto a tempo parziale inferiore alle 18 ore settimanali portandole a 24.	Efficacia	31/12/23

6	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			
---	---	--	--	--

Titolo: Definizione concessione aree cimiteriali e fosse gentilizie rispetto all'Avviso Pubblico del III Settore, giusta deliberazione di G.M. 125/2016;

DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:

Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei contraenti; • Stipula dei contratti; 	Efficacia	31/12/23

7	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
---	--	--	--	--

Titolo: Attivazione e definizione procedure elettorali amministrative di maggio 2023

DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:

Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	20	Gestione delle operazioni elettorali, compresa la rendicontazione	Efficacia	31/07/23

OBIETTIVI II SETTORE

1	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			
Titolo: Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente di tutta la documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10		Efficacia	31/12/23

2	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Ottenimento almeno quattro finanziamenti PNRR per digitalizzazione Ente ed avvio procedure di affidamento				
DESCRIZIONE INDICATORE				
L'obiettivo è quello di informatizzare i flussi provvedimenti delle ordinanze sindacali, delle determine dirigenziali e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunali. Inoltre, fa parte del presente obiettivo l'attuazione dei progetti del PNRR in materia di informatizzazione e digitalizzazione dell'attività dell'ente per il raggiungimento dei quali l'ente deve rispettare i relativi cronoprogrammi				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	20	1) Implementazione delle procedure informatiche per l'adozione di provvedimenti amministrativi attraverso flussi informatici integrati con le banche dati finanziarie e con la pubblicazione nella sezione del sito internet istituzionale denominata Amministrazione Trasparente. 2) Attuazione delle misure relative al Pnrr secondo i cronoprogrammi in scadenza nell'esercizio 2023	Efficacia	1) 31/12/23 2) secondo le previsioni dei relativi bandi

3	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Ulteriore riduzione (almeno quota minima) disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui e da fcde (da accertare con approvazione rendiconto 2022)				
DESCRIZIONE INDICATORE				
L'obiettivo è quello di migliorare l'efficacia dei controlli delle entrate anche tributarie attraverso maggiore integrazione delle banche dati dell'ente. In particolare quelle dell'anagrafe e stato civile con quelle immobiliari e tributarie.				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	10	1) Implementazione di procedura di controllo tributario a carattere trasversale (aree fabbricabili, accertamento dei pagamenti delle imposte IMU e TARI) 2) Miglioramento delle verifiche sull'assolvimento del riversamento dell'imposta di soggiorno. Verifica della congruità dei riversamenti da parte degli operatori turistici attraverso la verifica con gli applicativi di cui il comune si è già dotato.	Efficacia	31/12/23

4	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Gestione del patrimonio - Controllo gestione campo sportivo anni pregressi				
DESCRIZIONE INDICATORE				
L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della gestione dei beni dati in concessione				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Verifica della corretta esecuzione delle convenzioni che disciplinano la concessione di beni dell'ente. In particolare, la gestione degli impianti sportivi e degli altri beni assegnati alla competenza del settore II, con riguardo alle correttezza delle spese sostenute dal comune e dal concessionario e alle entrate di spettanza del comune.	Efficacia	1) 31/12/23 2) secondo le previsioni dei relativi bandi

5	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Trasmissione al consiglio comunale del regolamento sulla compensazione debiti / crediti				
DESCRIZIONE INDICATORE				

L'obiettivo è quello di migliorare la tempestività dei pagamenti dell'ente in favore di imprese e professionisti				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	10	1) predisposizione e trasmissione entro i termini	temporale	1) 31/12/23

6	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Completa informatizzazione inventario beni mobili comunali.				
DESCRIZIONE INDICATORE				
L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della gestione del patrimonio dell'Ente				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Redigere l'inventario informatico dei beni mobili comunali	Efficacia	1) 31/12/23

7	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Approvazione rendiconti ATI Trapani es. finanziari 2018/2022, approvazione bilancio 2023/2025, individuazione tesoriere unitamente ad avvio del servizio.				
DESCRIZIONE INDICATORE				
L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della gestione del patrimonio dell'Ente				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Predisposizione degli atti	Temporale	1) 21/08/23

8	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Modifica regolamento imposta soggiorno				
DESCRIZIONE INDICATORE				

L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della gestione dell'imposta di soggiorno				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	5	1) Redigere la proposta di modifica del regolamento	Efficacia	31/12/23

9	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Predisposizione regolamento definizione agevolata tributi unitamente ad adesione stralcio debiti fino a mille euro, del regolamento utilizzo scuolabus, applicazione regolamento incentivi tari per raccolta differenziata e relativa attribuzione ai contribuenti.				
DESCRIZIONE INDICATORE				
L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della dei regolamenti comunali				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Redazione della proposta di modifica dei regolamenti e applicazione degli stessi	Efficacia	1) 31/12/23

10	OBIETTIVO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Aggiudicazione servizio SAI triennio 2023/2025.				
DESCRIZIONE INDICATORE				
L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della gestione del patrimonio dell'Ente				
Tipologia	Peso	Indicatori	Tipologia	Termine
Ordinario	5	Adottare i provvedimenti necessari per addvenire all'aggiudicazione del servizio SAI triennio 2023/2025.	Efficacia	1) 31/12/23

OBIETTIVI III SETTORE

1	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			
Titolo: Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente di tutta la documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10		Efficacia	31/12/23

2	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			
Titolo: realizzazione dell'area fitness all'interno della Villa Oliva;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	15	conclusione dei lavori e collaudo	Efficacia	30/09/23

3	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: potenziamento del servizio di raccolta rifiuti durante il periodo estivo				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	20	Assicurare l'incremento del servizio secondo le previsioni di piano	Efficacia	31/12/23

4	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			
Titolo: Progetto di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della ex SS 187;;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Ultimazione lavori e collaudo	Efficacia	30/09/23

5	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			
Titolo:realizzazione di un rifugio sanitario .				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	15	1. Avvio procedura 2. Avvio lavori entro febbraio 2024	Efficacia	31/12/23

6	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Avvio i lavori relativi aal “Completamento messa in sicurezza a norma degli impianti e riattivazione dell’Impianto Sportivo Polivalente M. Bonanno” stralcio 1° stralcio funzionale				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	15	1. Effettuazione della gara per individuare l’operatore economico 2. Consegna dei lavori	Efficacia	31/12/23 31/12/2023

7	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Progetto per il miglioramento per la strada rurale regia trazzera terme Segestane entro i termini di partecipazione del bando ESA “miglioramento di infrastrutture viarie e rurali misura 4”				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	15	1. Individuazione dell'operatore economico che realizzerà l'intervento 2. Avvio dei lavori	Efficacia	30/06/23

OBIETTIVI IV SETTORE

1	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			
Titolo: Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente di tutta la documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10		Efficacia	31/12/23

2	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Valorizzazione beni confiscati alla mafia				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	30	<ul style="list-style-type: none">• Individuazione dei beni suscettibili di utilizzazione economica• Attivazione della procedura di evidenza pubblica, e affidamento in locazione dei beni immobili suscettibili di utilizzazione economica in campo turistico.	Efficacia	30/07/2023 31/12/2023

3	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: PUDM				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				

Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	20	<ul style="list-style-type: none"> PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA 	Efficacia	31/12/2023

4	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Avvio della Gestione delle ZTL e delle strisce blu				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	20	Concludere il contratto con l'operatore economico e avviare il servizio	Efficacia	30/07/2023

5	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: conferimento incarichi propedeutici ai fini della redazione del PUG				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	20	Contrattualizzazione degli incarichi	Efficacia	31/12/2023

OBIETTIVI V SETTORE

1	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E			
---	---	--	--	--

	INCLUSIVA			
Titolo: Servizio di sicurezza stradale, infortunistica stradale, miglioramento della mobilità urbana, gestione ZTL, tutela dell'ambiente, salvaguardia del patrimonio comunale e pubblico, attività informativa, potenziamento dei servizi nel periodo estivo;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio e della sicurezza stradale, secondo la programmazione adottata.	Efficacia	31/12/2023
2	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: attività di Costituzione in giudizio presenziando sempre presso il Giudice di Pace di Alcamo;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Assicurare la costante presenza in giudizio dell'Ente, evitando la contumacia	Efficacia	31/12/2023
3	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE			
Titolo: Riscontro e Controllo della gestione parcheggi a pagamento e contestazione di tutte le violazioni accertate ;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio secondo la programmazione adottata.	Efficacia	3/12/2023
4	OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA			

Titolo: Rilevamento degli attraversamenti non autorizzati e contestazione delle violazioni al CDS nelle aree ZTL;				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio secondo la programmazione adottata.	Efficacia	31/12/2023
5				
OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA				
Titolo: Rimodulazione traffico delle vie interne della città a seguito indirizzo dell'amministrazione comunale entro il 31/12/2023,				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	risultato atteso n. 50 ordinanze di settore per apposizione di segnaletica stradale;	Efficacia	31/12/2023
6				
OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA				
Titolo: Attivazione e gestione telecamere contro l'inquinamento ambientale per tutto l'anno 2023: risultato atteso di n. 25 contestazioni di illeciti amministrativi				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio per la repressione dell'abbandono dei rifiuti secondo la programmazione adottata.	Efficacia	31/12/2023
7				
OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE				

Titolo: Controllo delle attività commerciali e di ristorazione:

DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:

Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	risultato atteso rilevamento di n. 30 verbali di controllo	Efficacia	31/12/2023

8

OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA

Titolo: Vigilanza degli alloggi di proprietà dell'IACP e attività di collaborazione con l'IACP

DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:

Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Evasione di tutte le richieste e segnalazioni da parte dello IACP o di terzi	Efficacia	31/12/2023

9

OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE

Titolo: verifica condizioni immobili per l'applicazione della Tari dichiarati privi di utenze e arredi, risultato atteso n. 20 accertamenti.

DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:

Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio per il contrasto e repressione dell'evasione fiscale della tari	Efficacia	31/12/23

10

OBIETTIVO OPERATIVO DI VALORE PUBBLICO CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA

Titolo: GESTIONE DEL RANDAGISMO				
DESCRIZIONE INDICATORE VALORE PUBBLICO:				
Tipologia	Peso	Indicatore	Tipologia	Termine
Ordinario	10	Riduzione del numero di cani nei canili attraverso incremento delle reimmissioni in libertà e delle adozioni e affidi.	Efficacia	31/12/23

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

• **Valutazione di impatto del contesto esterno: Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

- L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività: acquisizione dei dati rilevanti; interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

- Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo oggettivo (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo soggettivo, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder. Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

- Scendendo nel dettaglio, la crisi socio-economica scatenata dalla pandemia ha aggravato il quadro congiunturale negativo, ben illustrato dall'Aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a novembre 2019, nel quale si evidenzia che *“L'andamento dei ricavi è peggiorato nel settore dei servizi, che ha risentito anche della riduzione dei flussi turistici, ed è proseguita la flessione dell'attività nell'edilizia”*. Il rapporto segnalava anche che si è interrotto il ciclo positivo degli investimenti iniziato nel 2016. La Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento il 24 febbraio 2021 segnala quanto ipotizzato nella primavera del 2020 e cioè che *“il processo di superamento dell'emergenza può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale”*, evidenziando che le organizzazioni mafiose nel periodo del lockdown si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio, ritenuto elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza, da impiegare attraverso forme di assistenzialismo a privati ed imprese in difficoltà: *“si prospetta il rischio che le attività imprenditoriali medio-piccole (ossia quel reticolo sociale e commerciale su cui si regge principalmente l'economia del sistema nazionale) vengano fagocitate nel medio tempo dalla criminalità, diventando strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti”*. Per contrastare quello che può essere definito un vero e proprio

welfare mafioso di prossimità, tanto più efficace quanto più il territorio è segnato da sacche di povertà e disagio sociale, il Governo nazionale e regionale hanno messo in campo dal 2020 risorse finanziarie e strumenti straordinari (buoni spesa, contributi a sostegno di spese essenziali, contributi alle imprese per abbattere il peso di tributi locali) che hanno una ricaduta sui processi organizzativi e lavorativi degli enti locali che sono chiamati alla loro efficace e corretta gestione. La situazione illustrata è stata confermata anche in occasione della seconda relazione semestrale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Comunicata alla Presidenza del Senato dal Ministro dell'interno il 15 settembre 2022.

- Il rapporto annuale di Bankitalia su L'economia della Sicilia pubblicato a novembre 2022 segnala che il prodotto regionale è aumentato del 5,8 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021, una crescita sostanzialmente allineata a quella del Paese. Inoltre in base alle informazioni disponibili, nel complesso del 2022 la crescita dei consumi delle famiglie risulterebbe più bassa rispetto all'anno precedente risentendo del peggioramento del clima di fiducia e dell'aumento dei prezzi. Gli effetti dei rincari energetici sulle famiglie che si trovano in una situazione di disagio economico, condizione che in regione è maggiormente diffusa rispetto alla media italiana, sono stati mitigati dagli interventi del Governo. L'indebolimento della dinamica dei consumi riflette anche il peggioramento del clima di fiducia, acuitosi a seguito dello scoppio del conflitto tra Russia e Ucraina. Con riguardo alle misure di sostegno alle famiglie, a giugno del 2022, il numero di nuclei percettori del Reddito di cittadinanza (RdC) e della Pensione di cittadinanza (PdC) è diminuito rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, a circa 223.000 (da quasi 249.000). Le famiglie beneficiarie di queste misure rappresentano l'11,1 per cento di quelle residenti in regione (l'incidenza è pari al 9,1 nel Mezzogiorno e al 4,5 nella media nazionale). Per mitigare l'impatto dei rincari energetici sul potere di acquisto delle famiglie in condizioni di difficoltà economica, dal 2021 il Governo ha varato una serie di misure, tra cui il potenziamento dei bonus sociali volti a ridurre la spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e di gas⁴. Secondo i dati dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA), alla fine dello scorso anno la quota di utenze siciliane beneficiarie dei bonus era pari rispettivamente al 15 e al 12 per cento, valori superiori alla media nazionale (circa l'8 per cento per entrambe le misure). Nel 2022 la platea dei potenziali beneficiari si è ampliata per effetto dell'innalzamento della soglia ISEE prevista per l'ammissione ai bonus. Questi interventi potrebbero contribuire a contrastare il peggioramento della condizione di vulnerabilità energetica particolarmente diffusa tra i nuclei familiari siciliani. Nel corso di quest'anno è iniziata inoltre l'erogazione dell'assegno unico e universale, una misura che ha potenziato e razionalizzato gli interventi in favore delle famiglie con figli, estendendo il supporto agli incapienti e ai nuclei con redditi diversi da quelli da lavoro dipendente o da pensione, prima esclusi. In base ai dati dell'INPS, a giugno alle famiglie siciliane richiedenti erano stati corrisposti pagamenti per circa 698.000 figli, per un importo medio mensile di 160 euro (145 nella media italiana). Considerando oltre ai figli delle famiglie richiedenti anche quelli dei nuclei beneficiari di RdC (che ottengono automaticamente il sussidio), il tasso di adesione alla misura calcolato in rapporto al numero di figli che ne avrebbero diritto, secondo le stime fornite dall'INPS in Sicilia è risultato superiore alla media nazionale, quest'ultima pari a poco più dell'80 per cento. L'indebitamento. Nel primo semestre del 2022 i prestiti alle famiglie siciliane hanno ulteriormente accelerato: alla fine di giugno l'incremento su base annua è stato pari al 4,0 per cento. La dinamica è stata sostenuta sia dai mutui per l'acquisto di abitazioni (cresciuti del 3,7 per cento) sia dal credito al consumo (5,0), che ha beneficiato dell'allentamento delle condizioni di offerta delle banche.

- L'analisi dei dati del numero dei reati commessi durante il periodo della crisi sanitaria, come riportato nella recente Relazione del 2021,

segnala un aumento dei reati di induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite e frodi nelle pubbliche forniture che sono un chiaro segnale della capacità di infiltrazione delle mafie e di imprenditori senza scrupoli nella pubblica amministrazione. Con riguardo al raggio di azione della mafia siciliana, la Relazione, dopo aver segnalato che essa potrebbe sfruttare il periodo di crisi per confermare il suo radicamento sociale attraverso una elargizione di sussidi alle famiglie più indigenti e alle imprese in difficoltà “nella prospettiva di maturare crediti da riscuotere in occasione delle future tornate elettorali”, evidenzia che Cosa nostra, per quanto riguarda l’ambito di interesse della presente analisi, mantiene il controllo del ciclo dei rifiuti, del settore dei giochi e scommesse e dei lavori di realizzazione degli impianti di energia da fonti rinnovabili ed, in genere, in tutti i settori che usufruiscono di finanziamenti pubblici statali e comunitari: ciò implica il pericolo di una incidenza sugli apparati della pubblica amministrazione “tenuto conto dell’influenza che cosa nostra è in grado di esercitare sugli enti locali, tanto da determinarne spesso lo scioglimento. In molti casi, le famiglie mafiose si sono inserite proprio negli affidamenti diretti, giustificati da presunte circostanze di necessità ed urgenza”. Più in generale, la Relazione segnala che “laddove non riesce l’infiltrazione, cosa nostra preferisce ricorrere alla corruzione. Le consorterie esercitano, infatti, la propria azione soprattutto attraverso rapporti opachi con le pubbliche amministrazioni” Di particolare interesse, risultano poi alcuni dati relativi ad operazioni di polizia giudiziaria concluse nel 2020 da cui risultano gravi forme di corruzione in seno alla pubblica amministrazione correlate all’esistenza di un’imprenditoria rapace, capace di dirottare le scelte gestionali di pubblici dirigenti e amministratori locali al fine di ottenere vantaggi economici nel campo dell’edilizia, o dei finanziamenti pubblici anche europei. Con riguardo alla mafia trapanese, la Relazione mette in evidenza che l’organizzazione ha maturato la consapevolezza dell’inopportunità di promuovere conflitti, esercitando invece una forte pressione sul tessuto socioeconomico facendo leva su una diffusa situazione di disagio dovuta alla limitata presenza di iniziative economico-produttive, aggravata dalla crisi. Sul tema delle infiltrazioni negli appalti pubblici, risultano ancora attuali le considerazioni espresse dal Ministro dell’Interno nella Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Dia, presentata al Parlamento il 13 luglio 2015, nella quale a proposito della situazione siciliana si legge che “l’ingerenza in tale ambito è considerata strategica dalla criminalità organizzata non solo per l’importanza economica e l’indiscussa appetibilità del settore, ma anche e soprattutto per il fatto di rappresentare una porta di accesso al sistema decisionale delle pubbliche amministrazioni, con la prospettiva di acquisire – attraverso stabili relazioni- posizioni di vantaggio che travalicano la mera possibilità di condizionare l’esito di un appalto”. Tali valutazioni trovano ulteriore conferma nella Relazione conclusiva della Commissione antimafia sull’inchiesta parlamentare sulle infiltrazioni di Cosa Nostra e della ‘Ndrangheta nella massoneria in Sicilia e Calabria dove, da un lato, si sottolinea “il nuovo modo di agire della mafia prevalentemente attraverso modalità collusive e corruttive, meno violente ma inclusive di una pluralità di soggetti all’interno della gestione degli affari, attraverso accordi di cui si fa garante con il consenso e le relazioni di cui gode e a cui conferisce forza per il tramite della propria riserva di capitale violento” e, dall’altro, si afferma che “la presenza di logge nel trapanese, in un numero che ora come in passato appare sproporzionato rispetto alle altre province siciliane e d’Italia, l’elevato numero di iscritti nella provincia, la qualità degli iscritti, spesso provenienti dal mondo della borghesia, rende possibile la creazione di veri e propri “comitati d’affari”, dove è possibile cogliere opportunità di carriera, influenzare o determinare l’esito nelle consultazioni politiche, scambiarsi favori per il reciproco vantaggio e a detrimento dei legittimi interessi di altri”. La relazione prosegue evidenziando come “i magistrati hanno riferito dei

riscontri che sono emersi dalle investigazioni, in cui funzionari infedeli della pubblica amministrazione, compiacenti agli interessi delle cosche, risultavano iscritti ad una loggia... e massoni, addirittura gran maestri, erano alcuni personaggi che si erano spesi per presentare imprese per concorrere all'aggiudicazione di appalti pubblici". Le risorse economiche nel settore degli appalti pubblici sono, dunque, di particolare interesse per le organizzazioni criminali, che traggono linfa vitale proprio da quel settore; e, più in generale, come ha affermato il Presidente dell'Anac in un convegno svoltosi il 25 maggio 2017 presso la Scuola di polizia tributaria della Guardia di Finanza, "la crisi economica ha una incidenza diretta sulla corruzione, in quanto la forte riduzione delle commesse pubbliche fa sì che ci sia chi, pur di ottenerle, sia disposto a utilizzare qualunque mezzo, introducendo di fatto un meccanismo di forte "concorrenza" nel sistema della corruzione". Particolarmente utili ai fini dell'analisi del contesto esterno sono risultate le Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei conti e del Procuratore regionale della Corte dei conti in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario (si sono consultate quelle del periodo 2017-2021) dalle quali risulta un incremento delle ipotesi di danno, anche all'immagine, a seguito della commissione di reati contro la pubblica amministrazione, e di una particolare situazione di ipotesi di mala gestione dei fondi economici, in relazione alla mancata puntuale definizione delle spese che possono essere effettuate con la cassa economica, in deroga agli obblighi di tracciabilità e di centralizzazione dei acquisti anche tramite strumenti elettronici, oltre l'aumento delle ipotesi di assenteismo e cattiva gestione delle norme sui permessi dei dipendenti che arrecano danno all'Erario.

- Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Giudiziaria e Comando della Polizia Locale, si segnala la recente Operazione antimafia che ha avuto il suo epicentro a Castellammare del Golfo, denominata "cutrara", che ha suscitato scalpore a livello nazionale. In data 16 giugno 2020, i carabinieri del Nucleo investigativo del Comando provinciale di Trapani, coordinati dalla Direzione distrettuale antimafia di Palermo, hanno arrestato 13 persone e denunciato altre 11 in esecuzione dell'ordinanza di custodia cautelare in carcere emessa dal gip di Palermo. Tra gli arrestati c'era anche il reggente del clan, Francesco Domingo, soprannominato "Tempesta", considerato fedelissimo di Messina Denaro e già condannato per associazione mafiosa. I reati contestati sono stati quelli di associazione di tipo mafioso, estorsione, furto, favoreggiamento, violazione della sorveglianza speciale e altro, tutti aggravati dal metodo mafioso. Gli investigatori hanno fatto luce sui legami che il boss di Castellammare del Golfo manteneva con esponenti delle famiglie mafiose d'oltreoceano, in particolare con quelli della famiglia mafiosa dei Bonanno di New York che in più occasioni andavano a rendere visita a Domingo aggiornandolo sulle dinamiche mafiose statunitensi e chiedendo l'autorizzazione per interagire con altri esponenti mafiosi del mandamento di Alcamo. Effettuate anche decine di perquisizioni. Le indagini hanno permesso di disarticolare la famiglia mafiosa di Castellammare del Golfo, che nonostante i dissidi interni vede saldamente al vertice il pregiudicato Francesco Domingo, già condannato a 19 anni di carcere per associazione di tipo mafioso ed altro e ritornato in libertà nel marzo del 2015. La famiglia mafiosa di Castellammare del Golfo, aggregata a quella di Alcamo dopo la prima guerra di mafia degli anni '80, era stata ricostituita nel 1993 e la reggenza fu affidata a Gioacchino Calabrò. Ma successivamente, come accertato dagli investigatori, Domingo aveva ereditato la reggenza dal 1997 fino al 2004, continuando ad esercitare, per alcuni anni, il suo potere anche dall'interno del carcere. Nell'ambito dell'operazione sono state denunciate per vari reati, tutti aggravati dall'aver agevolato Cosa Nostra, altre 11 persone. Nell'ambito di altra operazione investigativa

poi confluita nella operazione qui riportata, per la presenza di un indagato in entrambe le operazioni, il Sindaco di Castellammare è stato destinatario di informazione di garanzia per concorso esterno, poi derubricato in favoreggiamento reale, con successiva assoluzione sia in primo grado che in appello con formula piena. Era stato indagato anche un ex consigliere comunale che aveva chiesto a Domingo di attivarsi per il recupero di un mezzo agricolo che gli era stato rubato, e un avvocato, ex consigliere comunale di Trapani, che avrebbe concorso con Domingo e Virga nella estorsione ad un imprenditore agricolo. Dalle indagini emerge anche che la famiglia mafiosa di Castellammare del Golfo era molto attiva nel controllo delle attività economiche, realizzando intimidazioni ed estorsioni. Nel mirino erano soprattutto imprenditori agricoli ed edili costretti, con minacce e violenze, a versare somme di denaro al clan.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

- **La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata da ultimo definita con la deliberazione della giunta comunale n. 182 del 27.10.2022. La struttura è ripartita in n. 5 Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi e di seguito in Uffici. Al vertice di ciascun Settore e Servizi è posto un Titolare di Posizione Organizzativa, mentre alla guida di ogni ufficio è designato un Responsabile del procedimento. La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale, un vicesegretario generale, n. 124 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n.5.

- **Funzioni e compiti della struttura**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "*Ufficiale del Governo*". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "*funzioni fondamentali*".

Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga esaminata per identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;

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.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente prevede l’area definita “Altri servizi”. Tale sottoinsieme riunisce 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 alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, questi hanno potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio). Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

L’obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”. Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario definire l’oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a) L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal processo. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”. L’analisi svolta per processi, e non per singole attività, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi. L’Autorità ammette che l’analisi non sia per attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di forme di criticità. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi elevati, l’identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo. Data la dimensione

organizzativa contenuta dell'ente, si è svolta l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa. Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti: in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura;

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti e che siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici. Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato A. Il catalogo è riportato nella colonna F dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause"). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

1) scelta dell'approccio valutativo: per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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

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

2) I criteri di valutazione: per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il "Gruppo di lavoro" ha fatto uso dei suddetti indicatori. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

3) la rilevazione di dati e informazioni.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP);

procedimenti per responsabilità contabile;

ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc. La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

4) misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC raccomanda quanto segue: qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico. In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio Sigla corrispondente Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B Rischio basso B

Rischio moderato M Rischio alto A

Rischio molto alto A+ Rischio altissimo A++ .

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, in occasione dell'approvazione del precedente Piano, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio. Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;

b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

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

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Treatmento del rischio

Il trattamento è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione abbinate. Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico". A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". È generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso

che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C. Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla programmazione operativa delle misure di prevenzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva

attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge. In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

- **Trasparenza sostanziale e accesso civico**

- **Trasparenza**

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

- **L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale**

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato. Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato). La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece,

di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". L'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni". L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "*la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni*". Quindi, prevede "*ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato*".

- **Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità, "*considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "*anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione*". L'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso. In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di C.C. n.46 D EL 01.07.1999.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri

contenuti – accesso civico”. In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata di un registro per l’accesso civico con Delibera di C.C. n. 27 del 29/05/2018, in quanto esiste solo un archivio protocollo. Come già dichiarato in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

- **L’equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy**

Dal 25/5/2018 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 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) 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 le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. 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. 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”. Il Garante per la protezione dei dati personali, già nel 2014, aveva prodotto delle “Linee guida” proprio in materia di “trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (provvedimento n. 243 del 15/5/2014). Il Garante ha fornito preziose indicazioni per ottenere l’esatto bilanciamento tra l’interesse pubblico alla ostensione di dati personali e l’interesse del privato beneficiario alla tutela dei medesimi, anche considerando la particolare natura della maggioranza dei contributi, spesso idonei a rivelare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati. Le Linee guida, seppur approvate nel 2014, quindi precedentemente all’entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, sono tuttora uno strumento assai utile per bilanciare le finalità di trasparenza del d.lgs. 33/2013 con il diritto alla riservatezza ed alla tutela dei dati personali. Ai sensi dell’art. 4, paragrafo 1 punto 1

del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un “dato personale”. Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati “particolari”, nonché di dati “relativi a condanne penali e reati”. Appartengono a “categorie particolari” i dati personali che rivelano: l’origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l’appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona. In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se “generici”. Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi “dato personale” delle persone fisiche coinvolte. Un riferimento “anonimo” è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.

- **La comunicazione istituzionale**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Per completezza, si rinvia al testo della Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi dello 8/5/2002 e della direttiva pubblicata il 24/10/2005 sempre dal Dipartimento della Funzione pubblica. La prima disponibile alla pagina web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/08-05-2002/direttivasemplificazione-linguaggio>.

La seconda è scaricabile al link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/24-10-2005/direttivamateria-di-semplificazione-del-linguaggio> Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l’ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l’effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L’art. 32 della suddetta legge ha stabilito che dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale siano assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni.

L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo on line, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma. L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

- **Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza**

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha

organizzato in sotto- sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. Le schede allegare denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA CONTENUTO

A denominazione delle sotto-sezioni di primo livello

B denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello

C disposizioni normative che impongono la pubblicazione D denominazione del singolo obbligo di pubblicazione

E contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

F periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

G ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L’aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n.7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. L’art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Inoltre, tenuto conto del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, si evince che a seguito delle modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l’accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell’elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea. L’ingente quantità di risorse

disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

L'Allegato 9 "Parte Speciale Obblighi Trasparenza Contratti" del nuovo PNA 2022, e allegato alla presente, (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" dell'allegato 1^ alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1^ alla delibera anac 1134/2017) elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre, tenuto conto del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, si evince che a seguito delle modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

L'Allegato 9 "Parte Speciale Obblighi Trasparenza Contratti" del nuovo PNA 2022, e allegato alla presente, (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" dell'allegato 1^ alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1^ alla delibera anac 1134/2017) elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

5. L'organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. L'ufficio CED incardinato presso il II Settore è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente. Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni due dalla ricezione. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

- **Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

- **Altri contenuti del PTPCT**

- **La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l'approvazione del PTPCT, definisca "*procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*". Il PNA 2019 ha proposto delle "indicazioni di carattere generale e operativo" che secondo l'Autorità potrebbero "guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione". Con riguardo ai costi della formazione, si precisa che: l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70; l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio; il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che a decorrere dall'anno 2020 agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessino di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione. Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

- **Il Codice di comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1). L'Autorità raccomanda alle amministrazioni di approfondire nei codici i "valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti cui si applica il codice a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione". Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

Il Codice di comportamento è stato approvato con delibera di Giunta nel 2013

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

- **La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 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 stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico". L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa". Tra l'altro, è lo stesso legislatore per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015). Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e talvolta all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.). L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5). Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione; la

formazione quale “misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4). L’Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all’interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto”. Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell’Allegato n. 2 del PNA 2019: a) l’impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; b) l’infungibilità delle figure professionali; c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque “tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”, in particolare, assumendo misure organizzative “che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”. Infine, l’Autorità ritiene che “si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio”; ad esempio, il “lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. 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”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l’attuazione della misura. In ogni caso, si auspica l’attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013: 62 “L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Rotazione straordinaria: è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L’ANAC ha riscontrato numerose criticità nell’applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all’impulso dell’Autorità. Allo scopo di superare tali criticità, l’Autorità ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da “ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale venga valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria” e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16). L’Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. “Si tratta di valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e di darne adeguata motivazione con un

provvedimento". Pertanto, secondo l'Autorità, *"non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento"*. La motivazione del provvedimento deve riguardare *"in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato"* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18). La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in *"un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito"*. In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che *"il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione"* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5). La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e smi, contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a *"condotte di natura corruttiva"*. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura. *"In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto"*, l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13). *"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio"*. L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento. L'Autorità ritiene che dovendo *"coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio"*, il termine entro il quale il provvedimento *"perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni"* previsti, invece, dalla legge 97/2001. In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, *"fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia"*. In mancanza di norme regolamentari, *"l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura"* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

- **Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di *"conflitto di interessi"*, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente;

- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia *"rapporti di frequentazione abituale"*;
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di *"grave inimicizia"* o di credito o debito significativi;

- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano “*gravi ragioni di convenienza*”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interesse riguardi un responsabile di settore, decide il Segretario generale e, nel caso in cui sorga conflitto di interesse in capo a quest'ultimo decide il Sindaco. La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare. L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013). Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato “*Contratti ed altri atti negoziali*”. L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

d) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con “moduli o formulari” di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);

e) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto “altre utilità”, nel biennio precedente. Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente: deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto; deve redigere un “*verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio*” (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo). L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49). In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle “utenze” di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente 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: 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; 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. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico 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. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione. In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida. L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio: acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP; aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019- 2021, Paragrafo 1.4.1).

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. 68 Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi 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. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di

tutte le suddette dichiarazioni.

- **Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 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:

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

e) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

f) 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;

g) 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.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

- **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*", segnali, "*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*". Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei

rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001); ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: *“imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”*. L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)”* (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti. La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo *“tradizionale”*, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che: nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, *“la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare”, ma solo “in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”*. Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite *“nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”*, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che: è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele; la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola *“responsabilità civile”*, per dolo o colpa grave, del denunciante.” L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso. L'art. 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

È stata attivata una specifica mail a tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

- **Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di *“regole di comportamento”* finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi

che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “*negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara*”.

In sede di gara è imposta ai concorrenti la sottoscrizione di una dichiarazione antimafia, nell’ambito delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. È intenzione dell’Ente elaborare protocolli di legalità da imporre in sede di gara.

- **Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l’Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84). L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

L’amministrazione intende dotarsi di un regolamento simile a quello licenziato dalla stessa Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

- **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell’art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L’obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare, sia superiore a 1.000 euro. “*Il legislatore, al fine di evitare l’effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare*” (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5). Il comma 4 dell’art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell’interessato. L’art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell’impresa o dell’ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l’importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell’attribuzione; l’ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l’individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato. Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*”, “*Atti di concessione*”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne

consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2). Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 50 del 12.09.2018. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*". Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

- **Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 146 del 28.06.2018. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

- **Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

- Attraverso il monitoraggio della conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi.

- **Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del "*monitoraggio*" e del "*riesame*" delle singole misure e del sistema nel suo complesso. Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Tra i principi "*metodologici*", il PNA 2019 ricomprende il principio del "*Miglioramento e apprendimento continuo*". Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "*nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione*" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19). In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "*disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione*" sia necessario che il PTPCT "*individu[er] un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT*" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20). Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma

strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l’*“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”*; è ripartito in due *“sotto-fasi”*: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio; il riesame, invece, è l’attività *“svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46). I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Il monitoraggio dell’applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 03.04.2013. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

- **Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”* (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001; provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC; l’ente non ha controllate.

Denominazione Ente/Amministrazione	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
<p>3.1 Struttura organizzativa In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. 	
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

Denominazione Ente/Amministrazione

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
	<ul style="list-style-type: none">• gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;• i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sottosezione è stata elaborata all'esito del processo di elaborazione della deliberazione n. 42 del 23/03/2023 che si richiama integralmente e che ha coinvolto i sindacati, che sono stati preventivamente informati ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL vigente, e dell'acquisizione del parere favorevole dell'Organo di Revisione espresso nel verbale n. 7 del 22/03/2023, nonché dei pareri di regolarità tecnica e contabile dei responsabili competenti. Alla luce della citata deliberazione, gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente distinta per profili professionali presenti;**

CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE		Ore	Posti in organico	Variazioni posti in organico	Ridetrn. Organico	Posti occ.	Posti vacanti
D3	Funzionario Amministrativo	36	1			1	
	Funzionario Tecnico	36	2			1	1
	Funzionario Contabile	36	1			1	
TOTALE CAT. D3			4	0	0	3	1

	Avvocato	36	1				1
	Istrutt. Dirett. Amm.vo-Contabile	36	7			2	5
	Istruttore Direttivo informatico	36	1				1
	Economo Provveditore	36	1				1
	Istruttore Direttivo Tecnico	36	6			5	1
	Istruttore Direttivo Culturale	36	1				1
D1	Istrutt. Dir. Socio-Educ./Assist. Soc.	36	3			2	1
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	36	4			1	3
	Specialista Comunicazione istituzionale	36	1				1
	Spec. Nei rapporti con i media Giornalista Pubblico	36	1				1
	Istruttore Direttivo	24	1			1	
	Istrutt. Dir. Socio-Educ./Assist. Soc.	16,45	1				1
	TOTALE CAT. D1		28	0	0	11	17
	Istruttore Amministrativo	36	6			1	5
	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	Ore	Posti in organico	Variazioni posti in organico	Ridetrn. Organico	Posti occ.	Posti vacanti
		17,36	4			4	
		21	1			1	
	Istrutt. Amm.vo – Contabile	24	31			30	1

C1		27	2			2	
		30	2			2	
	Istruttore Contabile	36	4			1	3
	Istruttore Tecnico	36	6			4	2
		30	1			1	
		24	1			1	
		34	2			2	
		35,22	1			1	
	Istruttore Informatico	36	2				2
	Istrutt. Educ. Socio-Culturale	36	3				3
	Istruttore di Vigilanza	36	3				3
		24	16			16	
		34	1			1	
	Istrutt. Amm.vo – Servizi informatici	22,11	1			1	
	Totale Cat. C		87	0	0	68	19
B3	Collaboratore Tecnico Autista scuolabus	36	2				2
	Totale Cat.B3		2	0	0	0	2
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE		Ore	Posti in organico	Variazioni posti in organico	Ridetrn. Organico	Posti occ.	Posti vacanti
		36	5	-2	3	2	1

B1	Esecutore Operativo Specializzato	22,15	1			1	
		30	3			3	
		24	8			8	
	Esec. Operat. Special. Messo Comun.	36	1	+2	3	1	2
	Esec. Operat. Special. Centralinista	36	1			1	
	Esecutore Tecnico Specializzato	36	1			1	
		24	6			6	
	Esecutore Tecnico Specializzato – Impiantista	36	1			1	
	Esecutore Scolastico Specializzato	36	2	-1	1		1
		30	2			2	
24		14	-1	13	13		
Totale Cat.B1			45	-2		39	4
A	Operatore Tecnico	36	1				1
	Operatore Inserviente	36	1	+2	3	1	2
	Operatore Generico	20,48	1			1	
Totale CAT.A			3	2	3	2	3
Note:							
TOTALE D.O.			169	0		123	46

• **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La

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

Denominazione Ente/Amministrazione

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
---------------------------	---

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

RESTI ASSUNZIONALI DEL TRIENNIO 2019/2021

PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO ANNO 2019-2020-2021				PERCLE SPESA CESS.	Capacità assunz.	ONERI			Totale al netto dell'Irap	IRAP 8,50%	TOTALE AL LORDO DELL'IRAP
ANNO	Cat.	CESSATI DAL	STIPENDIO			28,68%	23,80%	Inail			
2019	C/1	01/07/19	22.091,49	100%	6.320,90	12,40	105,98	28.530,77	1.877,78	30.408,55	
	D/1	01/09/19	24.039,49		6.877,49	14,14	161,22	31.092,34	2.043,36	33.135,70	
	TOTALE SPESA 2019				46.130,98	13.198,39	26,53	267,20	59.623,11	3.921,13	63.544,24
2020	D/1	01/01/2020	24.039,49	100%	6.877,49	14,14	161,22	31.092,34	2.043,36	33.135,70	
	D/1	08/03/2020	25.150,33		7.196,08	14,14	228,87	32.589,42	2.137,78	34.727,20	
	D/1	01/04/2020	24.039,49		6.877,49	14,14	161,22	31.092,34	2.043,36	33.135,70	
	C/1	01/02/2020	23.202,33		6.639,49	12,40	211,14	30.065,36	1.972,20	32.037,56	
	D/1	01/07/2020	24.039,49		6.877,49	14,14	161,22	31.092,34	2.043,36	33.135,70	
	C/1	01/09/2020	23.202,33		6.639,49	12,40	211,14	30.065,36	1.972,20	32.037,56	
TOTALE SPESA 2020			143.673,47	41.107,53	81,34	1.134,81	185.997,15	12.212,24	198.209,40		
2021	D/3	01/06/2021	28.406,94	100%	8.130,07	14,14	244,73	36.795,89	2.414,59	39.210,48	
	C/1	01/03/2021	22.091,49		6.320,90	12,40	190,32	28.615,11	1.877,78	30.492,89	
	D/1	01/08/2021	24.039,49		6.877,49	14,14	207,11	31.138,22	2.043,36	33.181,58	
	C/1	01/11/2021	22.091,49		6.320,90	12,40	190,32	28.615,11	1.877,78	30.492,89	
	C/1	06/11/2021	22.091,49		6.320,90	12,40	138,34	28.563,12	1.877,78	30.440,90	
TOTALE SPESA 2021			118.720,90	33.970,27	65,46	970,83	153.727,46	10.091,28	163.818,74		
TOTALE RESTI ASSUNZIONALI								399.347,72		425.572,38	

Spesa di Personale che ha cessato e che cesserà nel periodo 2021/2025

ANNO	Cat.	Età pensionabile	CESSATI DAL	STIPENDIO	ONERI			IRAP 8,50%	TOTALE GENERALE	TOT. AL NETTO IRAP
					28,68%	23,80%	Inail			
2021	D/3	67	01/06/2021	28.406,94	8.130,07	14,14	244,73	2.414,59	39.210,47	36.795,88
	C/1	62+38	01/03/2021	22.091,49	6.320,90	12,40	190,32	1.877,78	30.492,89	28.615,11
	D/1	67	01/08/2021	24.039,49	6.877,49	14,14	207,11	2.043,36	33.181,58	31.138,23
	C/1	42 10	01/11/2021	22.091,49	6.320,90	12,40	190,32	1.877,78	30.492,89	28.615,11
	C/1	deceduto	06/11/2021	22.091,49	6.320,90	12,40	138,34	1.877,78	30.440,90	28.563,12
TOTALE SPESA 2021				118.720,90	33.970,27	65,46	970,83	10.091,28	163.818,73	153.727,46
2022	D/1	67	01/02/2022	24.039,49	6.877,49	14,14	207,11	2.043,36	33.181,58	31.138,23
	D/3	67	01/11/2022	28.406,94	8.130,07	14,14	244,73	2.414,59	39.210,47	36.795,88
	D/1	64+38	01/11/2022	25.150,33	7.196,08	14,14	216,68	2.137,78	34.715,01	32.577,23
	D/1	mobilità	01/06/2022	24.039,49	6.877,49	14,14	207,11	2.043,36	33.181,58	31.138,23
	C/1	deceduto	27/08/2022	14.727,66	4.213,94	8,26	126,88	1.251,85	20.328,59	19.076,74
	B/1	cessato	01/09/2022	13.097,49	3.747,80	7,10	82,02	1.113,29	18.047,69	16.934,41
TOTALE SPESA 2022				129.461,40	37.042,87	71,91	1.084,53	11.004,22	178.664,93	167.660,71
2023	D/3	67	01/04/2023	28.825,91	8.250,23	14,14	248,34	2.450,20	39.788,83	37.338,62
TOTALE SPESA 2023				28.825,91	8.250,23	14,14	248,34	2.450,20	39.788,83	37.338,62
2024	D/1	67	01/05/2024	25.206,11	7.212,08	14,14	217,16	2.142,52	34.792,00	32.649,49
	C/1	67	01/03/2024	15.485,13	4.431,18	8,26	133,41	1.316,24	21.374,21	20.057,97
TOTALE SPESA 2024				40691,24	11643,26	22,4	350,57	3458,76	56166,22	52707,46
2025	C/1	70	02/08/2025	16.225,69	4.643,57	8,26	163,06	1.379,18	22.419,76	21.040,58
	C/1	68	02/08/2025	16.225,69	4.643,57	8,26	163,06	1.379,18	22.419,76	21.040,58
TOTALE SPESA 2025				32.451,37	9.287,14	16,53	326,12	2.758,37	44.839,52	42.081,16
TOTALE				350.150,82	100.193,77	190,44	2.980,39	29.762,82	483.278,23	453.515,41

B) Stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti e programmazione della riduzione dell'incidenza della spesa di personale – 2023/2025 alla luce delle assunzioni programmate

	Dati anno 2022 da consuntivo anno 2022	Previsione da pre-consuntivo spesa base annuale	Proiezione 2023 dati da consuntivo 2022 (a risorse e media invariate)	Proiezione 2024 (a risorse e media invariate)	Proiezione 2025 (a risorse e media invariate)	Proiezione 2025 (a risorse e media invariate)	Proiezione Cessazioni AL 31/12/2025
ENTRATE - Titoli I, II e III - MEDIA TRIENNIO	17.866.919,19 €		17.866.919,19€	17.866.919,19€	17.866.919,19€	17.866.919,19€	17.866.919,19€
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI EX ART. 57 COMMA 3 SEPTIES DEL D.L. 104/2020	238.588,16 €		77.690,80 €	85.109,30 €	85.109,30 €	85.109,30 €	85.109,30 €
FCDE - Dato da bilancio di previsione 2022	3.952.740,00 €		3.952.740,00 €	3.952.740,00 €	3.952.740,00 €	3.952.740,00 €	3.952.740,00 €
ENTRATE al netto di FCDE - su MEDIA TRIENNIO	13.675.591,03 €		13.836.488,39 €	13.829.069,89 €	13.829.069,89 €	13.829.069,89 €	13.829.069,89 €
SPESA DI PERSONALE ultimo rendiconto (Titoli I- Macroaggr. 1)	3.802.815,56€	3.802.815,56 €	3.802.815,56 €	3.650.101,02€	3.675.270,87€	3.605.811,29€	3.605.811,29 €
D.L. n. 36/2022 convertito in L. 79/2022 arretrati							

contrattuali anni precedenti 2019/2021 esclusi dalla verifica del rispetto del limite del valore soglia art. 33, c. 2 del d.l. n. 34/2019		120.019,35 €	120.019,35 €				
Riduzione per pensionamenti/cessazioni e altri risparmi dell'anno al netto dell'irap		167.660,71€	79.814,57	42.230,12€	63.028,65 €		185.073,34€
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI EX ART. 57 COMMA 3 SEPTIES DEL D.L. 104/2020	238.588,16€	238.588,16€	70.167,06€	39.966,83€	39.966,83€		
Risparmi dell'anno a segreteria convenzionata al netto dell'irap			7.523,74€	45.142,47€	45.142,47€		
SPESA PER ASSUNZIONI PROGRAMMATE			124.810,18€	152.509,27€	33.535,90€		
SPESA DI PERSONALE STRUTTURALE (AL NETTO DI PENSIONAMENTI/CESSAZIONI e rimborsi)	3.564.277,40€		3.650.101,02 €	3.675.270,87 €	3.605.811,29 €	3.605.811,29 €	3.605.811,29 €
SPESA STRUTTURALE (% INCIDENZA SU MEDIA ENTRATE) - TENDENZIALE SENZA ASSUNZIONI	26,06 %		26,38%	26,58%	26,07%	26,07 %	26,07%
PROGRAMMAZIONE BUDGET ASSUNZIONALE							
PERCENTUALE PROGRAMMATA DI SPESA DEL PERSONALE			26,38%	26,58%	26,07%	26,07 %	26,07%
valore soglia del rendiconto 2019 ex art. 6 comma 3 dm 17/03/2020	31,00%						
DELTA TRA SPESA PERSONALE AL NETTO DEI PENSIONAMENTI E LIMITE DEL 31%							
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DEI RIMBORSO			3.650.101,02 €	3.675.270,87€	3.605.811,29€	3.605.811,29€	3.605.811,29€
SPESA EFFETTIVA (% INCIDENZA SU MEDIA ENTRATE)			26,38%	26,58%	26,07%	26,07%	26,07%
4 DIFFERENZA PERCENTUALE TRA SPESA STRUTTURALE (CON ASSUNZIONI) E SPESA EFFETTIVA			4,62 %	4,42 %	4,93 %	4,93 %	4,93 %

Dati aggiornati da consuntivo, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 10/10/2022 con soglia rientranti nel valore soglia dell'ente pari a 27%

ECCEDENZE DI PERSONALE: Si da atto dell'assenza di personale in eccedenza e/o in sovrannumero giusta delibera di giunta municipale n. 24 del 28/02/2023

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE ex Art. 48, c. 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198
(delibera di giunta municipale 25 del 28/02/2023))**

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 01/01/2023

La dotazione organica del Comune di Castellammare del Golfo prevede complessivamente n. 169 posti, di cui n. 69 a tempo pieno e n. 100 part-time (di cui n.4 a 17,36 ore settimanali, n. 1 a 20,48 ore settimanali, n. 1 a 21 ore settimanali, n. 3 a 34 ore settimanali, n. 1 a 16,45 ore settimanali, n. 2 a 27 ore settimanali, n. 8 a 30 ore settimanali, n.75 a 24 ore settimanali, n. 1 a 35,22 ore settimanali, n.1 a 22,11 ore settimanali e n.1 a 22,15 ore settimanali.

Al 01.01.2023 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto in ordine alla composizione uomini/donne:
Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio all'01.01.2023: n. 123 di cui n.77 donne e n. 46 uomini così suddivisi:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	4	48	25	0	77	62,60%
Uomini	10	20	14	2	46	37,40%
Totale	14	68	39	2	123	100%

Si precisa che dei 123 dipendenti n. 26 sono a tempo pieno, mentre n. 97 sono part-time di cui n. 72 donne e n. 25 uomini, così suddivisi: n. 4 part-time 48,22%, n.1 part-time 58,33%, n.8 part-time 83,33%, n. 1 part-time 56,88%, n.1 part-time 50,00%, n. 2 part-time 75,00%, n. 75 part-time 66,67%, n.3 part-time 94,44, n. 1 part-time 61,52% e n.1 part-time 61,41%.

Dipendenti a tempo determinato complessivamente in servizio all'01.01.2023: n. 1 uomini a tempo pieno,

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne					0	0,00%
Uomini	1				1	100,00%

Totale	1	0	0	0	1	100%
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	------

Lavoratori socialmente utili complessivamente in servizio all'01.01.2023: n. 62 di cui n.56 donne e n. 8 uomini così suddivisi:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	1	20	30	3	54	87,10 %
Uomini	0	4	4	0	8	12,90 %
Totale	1	24	34	3	62	100%

I dipendenti - titolari di posizioni organizzative - ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere: n. 5 dipendenti di cat. D (uomini), di cui 5 a tempo indeterminato.

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Obiettivo n. 1

Formazione: Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale.

Azione : Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale. La formazione dovrà riguardare, oltre all'aggiornamento professionale anche le tecniche di lavoro di gruppo e il sistema delle pari opportunità.

Obiettivo n. 2

Famiglia e lavoro: favorire lo sviluppo di un sistema che consenta alle lavoratrici di conciliare al meglio il lavoro con gli impegni familiari.

Azione: Strutturare un sistema tale da consentire una migliore conciliazione tra lavoro e impegni familiari, anche attraverso idonea regolamentazione finalizzata a:

L'articolazione dell'orario di lavoro;
La flessibilità oraria;
La migliore gestione delle ferie.

Obiettivo n. 3

Garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Azioni: - Assicurare nelle commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

- Redazione dei bandi in cui è richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità

Obiettivo n. 4

Azione: Promozione della cultura di genere.

Sensibilizzazione del personale sulla differenza di genere per superare gli stereotipi culturali e sviluppare, in pari misura, le potenzialità di ciascuno.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2023-2025, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione – Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti ed inviato alle RSU, al Comitato Unico di Garanzia, alla Consigliera Nazionale di Parità e alla Consigliera Provinciale di Parità. Nel periodo di vigenza saranno raccolti, presso l'Ufficio Personale, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

PIANO ASSUNZIONALE Anno 2023

PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE	CAT.	N. POSTI DA ASSUMERE	SPESA ANNUA PROCAPITE al netto dell'irap	SPESA ANNUA COMPLESSIVA LORDO IRAP	RISORSE integrative/ Finanziamento Regionale	RISORSE ASS. PERS. CESSATO ANNO PRECEDENTE AL NETTO DELL'IRAP VEDI ALLEGATO C	Resti di capacità assunzionale VEDI ALLEGATO B	Spesa di personale programmata e rilevante ai fini del d.l. 34/2019 e DM 17/03/2020	DISPOSIZIONI SPECIALI REGOLATRICI DELL'ASSUNZIONE	
						167.660,71	399.347,72	-124.810,18	Tipologia	Contratto
Assistente sociale *	D1	1	33.515,90	35.749,06					mobilità/ utilizzo graduatoria o concorso	T.I.
		36h/sett.								
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	1	33.515,90	35.749,06					Utilizzo graduatoria/ concorso	T.I.
		36h/sett.								
Istruttore Amm.vo – Contabile	C	5	26.024,91	27.758,89					Incremento orario di personale part time	T.I.
		24h/sett								
Esecutore Operativo Specializzato	B	1	9.305,76	9.918,57					Incremento orario di personale part time	T.I.
		34H/sett.								
Operatore Generico	A	1	7.140,01	7.610,16					Incremento orario di personale part time	T.I.
		30h sett.								
Istruttore Amm.vo – Contabile	C	1	10.286,09	10.971,44					Comando/mobilità/ convenzione	T.D.
		24h/sett.								
Istruttore Amm.vo – Contabile	C	1	30.858,24	32.914,28					Convenzione/comando/ mobilità	T.D.
		36H/sett.								
Esecutore scolastico specializzato	B	2	9.666,95	9.666,95					Convenzione	T.D.
		30H/sett.								
Esecutore	B	1	15.018,56	16.007,58	16.007,58				Ricontrattualizzazione art.12 L.R. n. 8/2017	T.D.
		19,42H/sett.								
Operatore Generico	A	1	15.166,16	16.164,82	16.164,82				Ricontrattualizzazione art.12 L.R. n. 8/2017	T.D.
		20,48H/sett.								
Stabilizzazione ASU									Sarà prevista ove previsto da norma legislativa	
Totale spesa assunzioni 2023			190.498,48	202.510,80	32.172,40					408.682,35
* Spesa etero finanziata										

PIANO ASSUNZIONALE Anno 2024										
PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE	CAT.	N. POSTI DA ASSUMERE	SPESA ANNUA PROCAPITE al netto dell'irap	SPESA ANNUA COMPLESSIVA LORDO IRAP	RISORSE integrative/ Finanziamento Regionale	RISORSE ASS. PERS. CESSATO ANNO PRECEDENTE AL NETTO DELL'IRAP VEDI ALLEGATO C	Resti di capacità assunzionale VEDI ALLEGATO B	Spesa di personale programmata e rilevante ai fini del d.l. 34/2019 e DM 17/03/2020	DISPOSIZIONI SPECIALI REGOLATRICI DELL'ASSUNZIONE	
									Tipologia	Contratto
						37.338,62	408.682,35	-152.509,27		
Istruttore Amm.vo - Contabile	C	1	10.286,09	10.971,44						Comando/mobilità/ convenzione
		24h/sett.								
Esecutore scolastico specializzato	B	2	29.000,84	29.000,84						Convenzione
		30H/sett.								
Istruttore Direttivo Tecnico	D	1	2.657,66	2.834,78						Progressione verticale riservata al personale interno all'ente ai sensi del c. 1bis dell'art. 52 del d.lgs. n.
		36h/sett								
Ingegnere Informatico	D	1	33.515,90	35.749,06						Mobilità/concorso
		36h/sett								
Esecutore Operativo Specializzato Messo Comunale	B	1	12.674,64	13.509,38						Progressione verticale riservata al personale interno all'ente ai sensi del c. 1bis dell'art. 52 del d.lgs. n.
		36H/sett.								
Istruttore Direttivo di Vigilanza	D	1	33.515,90	35.749,06						Mobilità/concorso
		36h/sett								
Istruttore Amm.vo - Contabile	C	1	30.858,24	32.914,28						Convenzione/comando/ mobilità/
		36H/sett.								
			152.509,27	160.728,84						
Totale spesa 2024								293.511,71		
PIANO ASSUNZIONALE Anno 2025										
						52.707,46	293.511,71	-33515,9		
Avvocato	D1	1	33.515,90	35.749,06						Concorso
		36h/sett								
Totale spesa 2025			33.515,90	35.749,06				312.703,27		
Spesa massima possibile prevista per assunzioni rilevanti ai sensi dell'art. 33 d.l. 34/2019 e DM 17/03/2020	Spesa per assunzioni programmate nel 2023 rilevante ai sensi del dm 17 03 2020	Spesa per assunzioni programmate nel 2024	Spesa per assunzioni programmate nel 2025	Totale spesa per assunzioni programmate fino al 2025 e rilevanti ai fini del parametro stabilito dal dell'art. 33 d.l. 34/2019 e DM 17/03/2020						
	-€ 124.810,18	-€ 152.509,27	-€ 33.515,90	-€ 310.835,34						



CITTA' DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

Art. 33, c.2, D.L. n. 34/2019

Calcolo valore soglia

Spesa Personale: impegni competenza al lordo oneri riflessi ed al netto di rap (al netto della spesa etero-finanziata pari ad € 238.588,16)	ANNO 2022:	€ 3.554.227,40
Entrate Correnti (accertamenti) media (al netto, per l'esercizio 2022, delle entrate che finanziano spese di personale etero- finanziata pari ad € 238.588,16)	TRIENNIO: 2020/2022:	€ 17.628.331,03
FCDE	ANNO 2022:	€ 3.952.740,00
Media Entrate Correnti - FCDE		€ 13.675.591,03
		26,06%

Valore soglia di cui al D.M. 17.03.2020: Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti -->27% (fatte salve le previsioni di cui all'art. 5, c.2 e 6, c. 1, del predetto decreto)

L. 12.11.2023

Il Responsabile del Settore
dott. Carmela Orsini



CITTA' DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

I SETTORE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- Visto l'art. 9 c. 28 del D.L. n. 78/2010, ai fini del contenimento delle spese in materia di impiego pubblico che, le amministrazioni possono avvalersi, a decorrere dal 2011, di personale assunto a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- che il sopracitato comma prevede, altresì che sono, in ogni caso, escluse dal limite del 50%, le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Tenuto conto che per l'anno 2009 l'Ente ha sostenuto la spesa, pari ad € 1.946.632,73, per assunzioni a tempo determinato di personale di cui alla l.r. n. 21/2003 e alla l.r. n.16/2006;

ATTESTA

- che l'Ente per l'anno 2023, ha programmato assunzioni con forme di lavoro flessibile, di cui all'art.9, c.28, del D.L. n. 78/2010, pari ad € 46.861,59, pertanto non supererà il limite del 50% sostenuto per l'anno 2009.



Il Responsabile del I Settore
dott. Simone Magaddino

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

f) soluzioni interne all'amministrazione;

g) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;

h) meccanismi di progressione di carriera interni;

i) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

j) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;

k) soluzioni esterne all'amministrazione;

l) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

m) ricorso a forme flessibili di lavoro;

n) concorsi;

l) stabilizzazioni.

Formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

– Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);

– Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;

– Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;

– Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;

– “[Decreto Brunetta n. 80/2021](#)” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;

– norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);

– Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023-2025.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;

adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;

progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";

accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;

adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;

garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);

sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;

sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;

supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;

dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;

dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;

supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai capi settore, si indicano i seguenti temi da scegliere nel **PIANO FORMAZIONE 2023**

GDPR e tutela della privacy, n.1 corso con partecipanti i dipendenti autorizzati al trattamento della privacy ;

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ETICA E CODICE DI COMPORTAMENTO, n.1 corso

Appalti pubblici e nuovo Codice di comportamento

h)

Lavoro agile

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

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Le modalità e le regole generali del lavoro agile sono indicate nell'Allegato N) P.O.L.A.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

4. MONITORAGGIO

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

A) Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di

monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità .

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;

- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

-i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;

-le periodicità delle verifiche;

-le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;

- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per

l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. é necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga:

-audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

é necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza e

- audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, é organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

RIESAME

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i dirigenti/P.O., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

