



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

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

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.    del**



## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024 - 2026**

### **Le finalità**

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

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese,
- semplificare gli strumenti di programmazione mediante l'attività di coordinamento tra le diverse misure in atto vigenti e evitare duplicazioni di informazioni che discendono dalle diverse fasi di programmazione in atto.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

### **Riferimenti normativi**

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



# SEZIONE 1

## SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Ente</b>	Libero Consorzio Comunale di Siracusa	
<b>Indirizzo</b>	Via Roma n.31	
<b>Recapito telefonico</b>	0931709111	
<b>Indirizzo internet</b>	www.provincia.siracusa.it	
<b>e-mail</b>	protocollo@provincia.siracusa.it	
<b>PEC</b>	ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	
<b>Codice fiscale</b>	80001670894	
<b>Commissario Straordinario</b>	Ing. Mario La Rocca	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	368	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	383.604	



## CONTESTO ESTERNO

### Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

#### Presentazione dell'Ente

Il Libero consorzio comunale di Siracusa subentrato nel 2015 alla soppressa provincia regionale di Siracusa è l'ente locale intermedio fra Comuni e Regione.

Situato nell'estrema punta sud-orientale dell'isola, copre una regione geografico-amministrativa che in epoca arabo- normanna veniva chiamata Val di Noto, e comprende Capo Passero che è uno dei tre vertici che formano il nome Trinacria, l'isola delle tre punte.

Confina a nord e nord-ovest con la Città metropolitana di Catania, a ovest con il Libero consorzio comunale di Ragusa, mentre ad est ed a sud è bagnato dai mari Ionio e Mediterraneo.

Il territorio è prevalentemente collinare, mentre la costa è uniforme, tranne nella parte centrale della sponda ionica, dove le estreme propaggini orientali degli Iblei si spingono fino al mare, dando origine ad alcuni vasti e ben riparati porti naturali, come quelli in cui sorgono le città di Siracusa e Augusta. Del resto, la principale catena montuosa, quella dei Monti Iblei, è costituita da rilievi di modesta entità, la cima più alta è il monte Lauro che raggiunge 986 m.s.l.m.

I corsi d'acqua che scendono dalla sommità degli Iblei verso la costa hanno portata variabile, sono brevi e a carattere torrentizio; i principali sono l'Anapo, il Ciane, il Lentini, il Cassibile, l'Asinaro e il Tellarò.

Numerose le zone protette istituite a salvaguardia delle bellezze paesaggistiche e naturalistiche del territorio, quali la **Riserva Naturale Fiume Ciane e Saline di Siracusa** dove ancora oggi si cerca di rivitalizzare la pianta del papiro; l'oasi faunistica di **Vendicari**, con i cosiddetti "pantani", complesso di acquitrini salmastri di elevato valore ambientale, vero paradiso per numerose specie di uccelli quali i fenicotteri, le pettegole, gli aironi, le spatole; Le riserve naturali **Cavagrande del Cassibile**, **Grotta Monello** e **Grotta Palombara** caratterizzate da fenomeni carsici; **l'isola di Capo Passero** di notevole interesse botanico; **Pantalica Valle dell'Anapo** creata dall'omonimo fiume, il cui nome in greco vuol dire "invisibile" (è sua caratteristica "ingrottarsi" per riemergere pochi chilometri dopo).

Il clima è di tipo mediterraneo, con inverni miti e piovosi, ed estati calde e secche, ma mitigate dalla brezza marina. Le escursioni termiche sono assai meno ampie sui rilievi collinari, dove gli inverni permangono miti e le estati sono alquanto fresche. Le precipitazioni sono concentrate normalmente nei mesi invernali e sono copiose sui rilievi e moderate nelle aree meno elevate.

Questo territorio racconta più di 3 millenni di storia della civilizzazione e presenta un patrimonio culturale molto variegato. L'architettura raggruppa gli stili di diverse epoche (greca, romana, barocca). Tanto che su questo territorio l'UNESCO ha individuato tre siti, quello di Siracusa e la Necropoli Rupestre di Pantalica, Noto e Palazzolo Acreide, che sono stati dichiarati patrimonio mondiale dell'umanità.

Con i suoi 2.124,09 kmq, comprende 21 comuni ed è per estensione uno dei più piccoli della Sicilia, ma ha una densità abitativa (180,6 abitanti per kmq) tra le maggiori dell'isola ed una popolazione complessiva di 383.604 ab. (dato al 31/12/2023 - ISTAT) di cui il 49,3% uomini e il 50,7% donne.





(Fonte: dati Istat al 31 dicembre 2022)

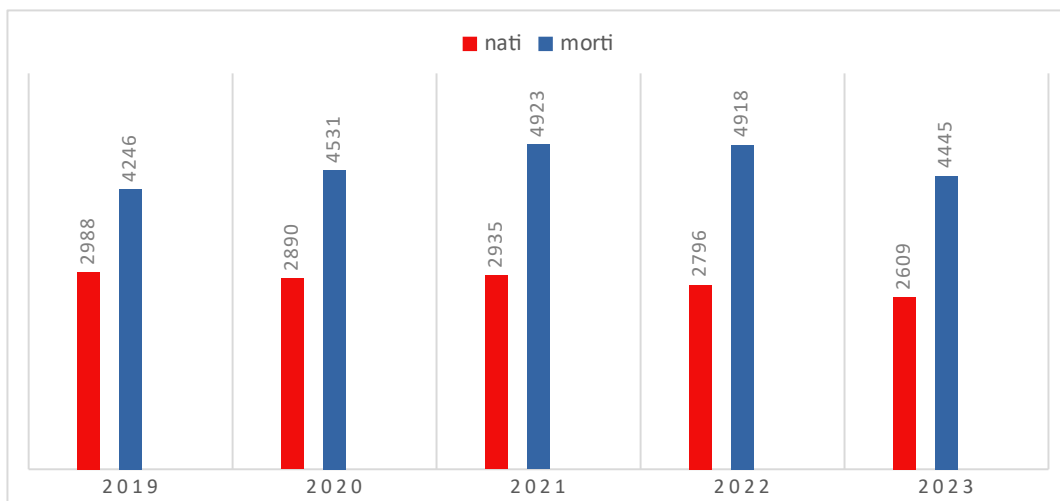
Dall'andamento demografico degli ultimi 5 anni si riscontra che il tasso di natalità diminuisce passando da 7.2 a 6.8 e il tasso di mortalità è anche in diminuzione passando da 12.8 a 11,5

anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigra ti	emigra ti	nati	morti
2019	391.400	192.954	198.446	160.766	7.824	8.956	2.988	4.246
2020	389.344	191.804	197.540	164.460	6.900	7.915	2.890	4.531
2021	386.071	189.866	196.205	166.073	7.675	8.012	2.935	4.923
2022	385.900	190.283	195.617	167.833	8.230	8.270	2.796	4.918
2023	384.866	189.492	194.112	(v)	7.999	7.425	2.609	4.445

(v) dato in corso di validazione - Dati Istat

Da ciò si evince che la contrazione demografica è dovuta quasi esclusivamente dal saldo negativo del movimento naturale della popolazione (differenza tra nascite e decessi), non integrato da flussi di immigrati, che permangono piuttosto esigui; a ciò si aggiunge un movimento migratorio verso altre province e verso il continente.

Nel Rapporto BES 2023 (Benessere equo e sostenibile dei territori) la provincia di Siracusa risulta con la più bassa speranza di vita media 80,6 anni (78,5 per gli uomini e 82,8 anni per le donne), contro gli 81,3 dell'aspettativa di vita media dei siciliani e contro gli 82,6 anni (80,3 per gli uomini e 85,2 anni per le donne) della media nazionale.



Pur essendo la provincia siracusana ricca di risorse, è però povera a livello economico. Nella classifica 2023 sulla qualità della vita dei 107 capoluoghi italiani stilata da Italia Oggi e Università La Sapienza di Roma, prendendo a misura nove dimensioni d'analisi quali affari e lavoro, ambiente, criminalità, disagio sociale e personale, popolazione, servizi finanziari e scolastici, sistema salute, tempo libero e tenore di vita, a loro volta articolate in 14 sottodimensioni e 92 indicatori di base, la provincia di Siracusa occupa il 102° posto, recuperando quattro posizioni rispetto alle statistiche dell'anno precedente.

L'attività economica nel 2023 nel nostro territorio, è cresciuta in misura sostenuta, seppure in progressivo



rallentamento rispetto a quella del 2022, tutto ciò dovuto: al calo della domanda dall'estero dei prodotti petroliferi raffinati e dei prodotti chimici, da 3 miliardi e 7 milioni del 2022 si è passati nel 2023 a 2 miliardi e 301 milioni, con un calo dell'export del -26,91% (*dati Unioncamere*), per le incertezze legate al contesto internazionale, quali i conflitti in corso nell'Europa dell'Est, in Medio Oriente e in Asia; all'aumento dei costi delle materie prime e dell'energia; all'incremento dei tassi di interessi voluto dalla Banca centrale europea, che ha fatto lievitare gli oneri finanziari delle imprese e al progressivo indebolimento degli incentivi fiscali per la riqualificazione e il miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici, il cosiddetto "Superbonus 110%" introdotto dal D.L. 34/2000 (decreto "rilancio").

Tuttavia un contributo positivo alla crescita economica è stata data dagli interventi derivanti dal PNC e soprattutto dal PNRR (risorse, quest'ultime, del Next Generation Eu, strumento finanziario che l'Unione europea ha posto in essere per risanare i danni economici e sociali causati dalla pandemia attraverso investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale). I fondi del PNRR, soprattutto quelli legati agli investimenti infrastrutturali, hanno rappresentato uno stimolo importante per il settore edilizio.

I settori trainanti dell'economia siracusana rimangono, nonostante la diminuzione dell'export, l'industria petrolchimica-energetica e il suo indotto che si estende tra i comuni di Priolo, Augusta e Melilli.

Qui, infatti, si trovano grandi aziende come lo stabilimento petrolchimico Versalis, la Lukoil e la Sonatrach, compagnia petrolifera di Stato algerina, che è la più grande S.p.a. dell'Africa.

La provincia, infatti, è nota in Italia per aver uno dei più grandi poli petrolchimici d'Europa. In questo triangolo di costa si raffina il greggio che proviene dal Mar Nero, dal Medio Oriente e dall'Africa, tuttavia non vi sono adeguate politiche ambientali, non sono state effettuate bonifiche in senso radicale ma solo marginali di tutte sostanze che da 60 anni a questa parte sono state disperse nei mari o nell'area, *per cui la suddetta area e la zona marina antistante hanno subito un grave inquinamento ambientale da mercurio, piombo, arsenico, esaclorobenzene, diossine, tanto da essere tra le più inquinate del paese* ed è denominata "Triangolo della morte".

In questo scenario l'andamento demografico delle imprese del territorio siracusano ha subito una brusca battuta d'arresto, dai dati del registro della Camera di Commercio al 31/12/2023, risulta che Siracusa insieme a Messina e Catania mostrano il maggior trend negativo, Siracusa segna un saldo negativo tra iscrizioni e cancellazioni di -1.112 aziende, contro + 210 del 2022.

L'aumento generalizzato del livello dei prezzi di beni e servizi e il peggioramento del clima di fiducia, per colpa delle crescenti tensioni internazionali, ha provocato, anche, una perdita del potere d'acquisto delle famiglie e di conseguenza una decisa decelerazione dei consumi.

Secondo i dati forniti dall'Istat, elaborati dall'Unione nazionale dei consumatori, Siracusa risulta una provincia in sofferenza, che insieme a Palermo, Catania e Messina ha superato l'inflazione media nazionale che si attesta al 5.7%, con un tasso di inflazione pari al 5,8 %, e un rincaro della spesa di 1.106 euro, in pratica, quasi uno stipendio medio perso in un anno.

La povertà nel territorio siracusano è in costante aumento, molte famiglie stanno scivolando verso la povertà relativa che nel 2023 ha raggiunto il 28% mentre quella assoluta è pari al 10% (*dati Cgil*).

Il contesto socio economico è caratterizzato da un elevato grado di disoccupazione ed emigrazione giovanile (la strutturale carenza di occasioni di lavoro qualificato sta determinando una "migrazione selettiva" dei giovani laureati con conseguente grave depauperamento del capitale umano), da una scarsa presenza di imprenditorialità privata e da una crisi economica nel settore delle costruzioni, manifatturiero, dell'agricoltura e della pesca.

Rispetto al periodo pre-Covid la provincia di Siracusa ha registrato una contrazione occupazionale pari a -4,3% con -5.000 unità (*Dati CGIA*).

Dai dati Istat del 2022 si rileva che in questo territorio l'indice di ricambio era di 135,8, ciò dimostra che la popolazione in età lavorativa è molto anziana, mentre abbonda il lavoro nero e povero. In questo scenario drammatico dal punto di vista economico e sociale prolifera una povertà educativa con il più alto tasso di dispersione scolastica della Sicilia.

TASSO DI DISOCCUPAZIONE (15-64 anni)			
2021	21,8%	<i>maschi</i>	15,9%
		<i>femmine</i>	32,0%



2022	14,8%	<i>maschi</i>	13,3%
		<i>femmine</i>	17,6%
2023	16,6%	<i>maschi</i>	15,2%
		<i>femmine</i>	19,3%

Dati ISTAT

TASSO DI DISOCCUPAZIONE (15-34 anni)			
2021	42,4%	<i>maschi</i>	30,2%
		<i>femmine</i>	59,7%
2022	28,8%	<i>maschi</i>	26,1%
		<i>femmine</i>	35,7%
2023	30,5%	<i>maschi</i>	29,0%
		<i>femmine</i>	33,4%

Dati ISTAT

La Sicilia, nel 2023, ha vissuto una ripresa significativa nel settore turistico rispetto all'anno precedente, malgrado i disagi subiti dai turisti nei mesi di luglio e agosto 2023 causati dal rogo del terminal di Fontanarossa, con conseguente dirottamento dei voli su altri scali, determinando copiose cancellazioni e mancati arrivi e di conseguenza perdite economiche per le nostre aziende.

Nonostante ciò la provincia di Siracusa, dai dati forniti dalla ConfCommercio, Istat e dal Dipartimento Turismo, Sport e Spettacolo, ha registrato il maggior afflusso di arrivi e presenze seguita dalla provincia di Agrigento e dalla provincia di Palermo.

Dai dati dell'Osservatorio Regionale del Turismo, nel primo semestre 2023, la città di Siracusa si è confermata Capitale siciliana del Turismo.

Significativa è stata la presenza di turisti francesi, tedeschi, statunitensi e inglesi, per non parlare di quella interna cioè italiani e siciliani.

Il settore primario continua a dare il suo contributo all'economia generale attraverso coltivazioni differenziate per zona: nella zona nord il territorio è a forte vocazione agrumicola, qui prevalgono le eccellenze come i tarocchi e le arance rosse di Sicilia mentre nel siracusano prevale il limone di Siracusa IGP, nelle tre varietà di *Primofiore*, *Bianchetto* e *Verdello* adoperati da colossi come la birra Moretti e da Chanel e Dior nel campo della profumeria. Il limone aretuseo rappresenta anche la maggiore produzione limonicola in Italia e la sua superficie di coltivazione è la maggiore dell'Unione europea: 3.500 ettari. Un altro prodotto agricolo del territorio siracusano è la patata novella di Siracusa, essa copre 3/4 della produzione siciliana, la sua coltivazione occupa 1.300 ettari (4.000 in tutta la provincia) e il 90% del prodotto resta sul territorio nazionale, mentre il rimanente viene esportato in Germania e Francia; nella zona sud importante è la coltivazione del pomodoro "*cilieghino*" di Pachino e il melone "*catalupo*"; nelle aree pianeggianti e collinari più fertili (specialmente nella zona di Noto e Avola) è fiorente la coltivazione di mandorle e olive; altrove sono coltivati cereali ed è praticato l'allevamento di ovini e bovini.

Importante è anche la produzione e la lavorazione del miele ibleo. Esso trae la propria origine principalmente dal timo, che in abbondanza cresce sui monti Iblei. Oltre al miele di timo viene prodotto anche il miele di cardo, zagara, carrubo e eucalyptus.

Diffusa è la pesca, in cui primeggiano Marzamemi, Portopalo di Capo Passero e Avola.

Il Terziario è concentrato soprattutto nel capoluogo e ad Augusta grazie al suo porto e alla presenza di una importante base della Marina Militare Italiana.

Invece il turismo, sia quello balneare (Brucoli, Agnone Bagni, Marina di Avola, Lido di Noto, Vendicari, Marzamemi, isole di Capo Passero e delle Correnti), sia quello culturale (in cui primeggia Noto, dichiarata patrimonio dell'umanità dall'UNESCO insieme ad altri centri del Val di Noto, e i paesi montani riconosciuti come bei borghi), sia quello archeologico (Siracusa, Pantalica, Noto Antica, *Leontinoi*, Megara Iblea, *Akrai*, Thapsos), è in crescita, grazie allo sviluppo di più adeguate strutture ricettive, anche se risente della mancanza di una rete viaria più funzionale.

L'economia del territorio siracusano è frenata anche dalla carenza di autostrade, strade, ferrovie, nodi logistici, aeroporti e porti.

La situazione infrastrutturale del territorio siracusano rispecchia quella siciliana, la quale dall'indagine di Unioncamere Sicilia in collaborazione con Uniontrasporti sulle priorità infrastrutturali delle imprese siciliane, si colloca al quarto posto delle regioni meridionali, con un indice Kpi di qualità delle infrastrutture pari a 81,2 inferiore alla media nazionale che è di 83.

Il principale asse viario è rappresentato dalle autostrade NSA339, che collega Siracusa con Catania e la A18



Siracusa Gela che è in fase di realizzazione.

Per quanto riguarda il collegamento ferroviario, solo alcuni comuni posseggono una propria stazione. Il territorio è interessato da due tratte: la Siracusa-Catania e la Siracusa-Gela entrambe a binario semplice, costruite nell'800 e che hanno subito nel tempo solo alcuni interventi di ammodernamento.

La provincia di Siracusa è sprovvista di aeroporti e gli scali aeroportuali più vicini sono quello di Catania/Fontanarossa "Vincenzo Bellini" e quello di Comiso "Pio La Torre".

I collegamenti marittimi sono garantiti dai porti di Siracusa e di Augusta.

Il complesso portuale di Siracusa, essendo l'intera area comunale affacciata sul mare, è costituito da diversi approdi. Esso, infatti, oltre ad essere uno scalo marittimo commerciale e industriale che accoglie uno dei più importanti pontili industriali d'Europa di attracco per le attività petrolchimiche, è uno scalo marittimo da pesca, uno scalo marittimo turistico da diporto che può accogliere circa 1000 imbarcazioni di diversa taglia, e uno scalo marittimo turistico da crociera che, tuttavia, può ospitare un numero limitato di navi da crociera non essendo molto attrezzato e con carenze infrastrutturali.

Il porto di Augusta, per la sua posizione baricentrica lungo le rotte del traffico internazionale è stato inserito nelle reti centrali trans-europee di trasporto come porto strategico dell'Unione Europea e in questi anni l'area è sottoposta a interventi necessari per la piena efficienza della struttura stessa.

Esso è anche una base strategica per la Marina Militare italiana.

Le difficoltà congiunturali dell'economia di questo territorio lasciano spazio alla criminalità organizzata che esercita la sua influenza in ambiti geografici ben definiti.

In questo territorio coesistono molteplici organizzazioni mafiose collegate con le famiglie di "Cosa nostra" catanese e, in misura ridotta, con la stidda gelese.

Dall'ultima relazione semestrale della Dia (Direzione investigativa antimafia) emerge che le attività più lucrose della criminalità organizzata in questo territorio sono le estorsioni, il traffico e lo spaccio di stupefacenti, l'usura e il gioco d'azzardo.

Queste organizzazioni mafiose si sono infiltrati anche nei canali dell'economia legale come il settore dei trasporti su gomma di prodotti ortofrutticoli, della produzione e commercio di prodotti caseari e quello edilizio influenzando i processi decisionali degli Enti locali. Quest'ultima, conosciuta come la mafia dei colletti bianchi, una mafia silenziosa, quella degli imprenditori infiltrata nella politica, che controlla la gestione della cosa pubblica (vedasi la gestione degli appalti e dei fondi pubblici, concorsi, nomine consulenze ecc.). Oggi la mafia-politica è la più potente delle lobby in campo per il controllo del potere economico, politico e sociale del territorio siracusano, basti ricordare il "Sistema Siracusa" un caso di corruzione a livello internazionale in cui compaiono cellule massoniche e piduiste.

La missione dell'Ente, definita in sede di programmazione, è quella di attuare uno sviluppo economico e sociale del territorio del Libero Consorzio comunale attraverso un confronto costruttivo riferibile non soltanto a tutti gli interlocutori istituzionali, quali i Comuni, la Regione e gli altri Enti, ma anche e soprattutto agli operatori interessati ai vari interventi, alle loro associazioni e ai loro rappresentanti.

## La mappa dei portatori di interessi

Stakeholder					
<b>1° Livello intermedi</b>	<b>Cittadini</b>	<b>Il territorio</b>	<b>Gli operatori economici</b>	<b>La società civile organizzata</b>	<b>I partner pubblici e le risorse professionali</b>
<b>2° Livello finali</b>	<b>Le famiglie e i bambini</b> <b>I ragazzi e i giovani</b> <b>Gli anziani</b>  <b>I diversamente abili</b> <b>I cittadini in situazioni di disagio</b> <b>Gli stranieri</b>	<b>L'ambiente e il paesaggio</b>  <b>La mobilità</b> <b>La città</b>	<b>Gli artigiani e gli industriali</b>  <b>I commercianti</b>  <b>Gli agricoltori</b>	<b>Non profit e organizzazioni di volontariato</b>  <b>Gli organismi di partecipazione</b>	<b>Regione Sicilia</b>  <b>I partner pubblici</b>  <b>Le risorse</b>





	<b>I cittadini e la cultura</b> <b>Gli studenti</b> <b>Gli sportivi</b> <b>I turisti</b> <b>I contribuenti</b>	<b>La sicurezza</b>	<b>Gli Operatori turistici</b>	<b>professionali (Professionisti ed Ordini)</b>
--	--	---------------------	--------------------------------	---

## CONTESTO INTERNO

### Funzioni e Competenze dell'Ente

Lo Statuto regionale assegna al Libero Consorzio comunale il ruolo di Ente intermedio fra Comune e Regione.

Con la legge Regionale n.15 del 04/08/2015 come modificata con L.R. n. 8 del 17/05/2016 sono state definite le funzioni proprie dei Liberi Consorzi comunali, in parte coincidenti con quelle già attribuite con L.R. n. 9/1986.

Le aree di attività ed i settori in cui l'Ente esercita specifici compiti sono: Servizi sociali e cultura; Sviluppo economico; Organizzazione del territorio e della tutela dell'ambiente; Pianificazione territoriale ed urbanistica, generale e di coordinamento; approvazione degli strumenti urbanistici dei comuni; Organizzazione e gestione in materia di tutela ambientale, entro i limiti di programmazione regionale; Pianificazione dei servizi di trasporto nel territorio del Libero Consorzio comunale; Promozione, coordinamento e valorizzazione dello sviluppo economico e sociale; Sostegno e sviluppo dei Consorzi universitari; Promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito consortile; Organizzazione dello sviluppo turistico entro i limiti della programmazione regionale.

Allo stato attuale, nelle more dell'adozione dei decreti Presidenziali di definizione dei rapporti finanziari tra lo Stato e la Regione, intesi ad assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali dei Liberi Consorzi comunali, le funzioni da esercitare sono quelle attribuite alle ex Province Regionali, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.

Le funzioni dei Liberi Consorzi Comunali, nelle more dell'insediamento degli organi di area vasta continuano ad essere svolte dai Commissari straordinari nominati dal governo regionale e dall'Assemblea dei Sindaci che svolge le funzioni del consiglio del Libero Consorzio, in attuazione della Legge Regionale n.31 del 18 dicembre 2021.

Il nuovo organismo è chiamato anche ad approvare i bilanci di previsione, consuntivi e pluriennali, proposti dal Commissario e potrà pronunciarsi su questioni di carattere generale dell'Ente.

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa è sottoposto al commissariamento dal 20/06/2013 a causa della riforma sulle province, oggi è diretto dal Commissario Ing. Mario La Rocca nominato con D.P. Regione Siciliana n. 568/GAB del 15/09/2023 con potere di Presidente, e dall'Assemblea dei Sindaci che svolge le funzioni del consiglio del Libero Consorzio, in attuazione della Legge Regionale n.31 del 18 dicembre 2021.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 15 del 11.05.2018 è stato dichiarato il dissesto finanziario dell'Ente.

Con D.P.R in data 12/07/2018 è stata nominata la Commissione Straordinaria di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente.

COMPONENTI COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE	
Romano dott. Filippo	Presidente
Guarrera dott. Gioacchino Salvatore	Componente
Scandura dott. Angelo	Componente

### Enti partecipati

La programmazione non riguarda unicamente il Libero consorzio comunale di Siracusa, ma coinvolge anche gli organismi gestionali da esso partecipati.





	SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA - CUG	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE E RENDICONTAZIONE	CED INFORMATIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONE - SITO ISTITUZIONALE	PUBBLICA ISTRUZIONE E PATRIMONIO IMMOBILIARE	AGRICOLTURA EDISTRETTI PRODUTTIVI	APPALTI, OPERE PUBBLICHE E FORNITURA DI BENI E SERVIZI (Centrale Unica di Committenza) E CONTRATTI	PROGRAMMAZIONE,PROGETTAZIONE ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA NORD	EDILIZIA SCOLASTICA	TUTELA AMBIENTE ED ECOLOGICA	CONTENZIOSO	POLIZIA AMMINISTRATIVA STRADALE
	PROTOCOLLO ED ARCHIVIO	TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE	PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE	UFFICIO TRANSAZIONE DIGITALE	FORMAZIONE,CULTURA SPORT E SPETTACOLI	POLITICHE COMUNITARIE ED ECONOMIA DI SVILUPPO	ESPROPRIAZIONI	PROGRAMMAZIONE,PROGETTAZIONE ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA CENTRO	EDILIZIA PATRIMONIALE E SPORTIVA, RSPP	RIFIUTI E BONIFICA	INFORTUNISTICA STRADALE	POLIZIA AMBIENTALE
	TRASPARENZA		GESTIONE UTENZE E ASSICURAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, AUTOPARCO	PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE	POLITICHE SOCIO SANITARIE E PARI OPPORTUNITA'	TURISMO-INFOPOINT TURISTICO		PROGRAMMAZIONE,PROGETTAZIONE ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA SUD	FINANZIAMENTI ESTERNI E RELATIVI ADEMPIMENTI	R.N.O.	GESTIONE LIQUIDAZIONI COMPENSA PROFESSIONISTI ESTERNI NELLE CONTROVERSIE DELL'ENTE E PROCEDIMENTI CONNESSI	
	PARTECIPATE		TOSAP		BIBLIOTECA	PROTEZIONE CIVILE		CONCESSIONI TECNICHE AMMINISTRATIVE			SANZIONI AMMINISTRATIVE E AMBIENTALI	
	URP					AUTOSCUOLE - SCUOLE NAUTICHE STUDI DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO		AUTORIZZAZIONI E PRONTO INTERVENTO				
								PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTIPUBBLICA ILLUMINAZIONE				

(Organigramma del Libero Consorzio Comunale di Siracusa- Decreto del Commissario Straordinario n.105 del 26 giugno 2023)

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 VALORE PUBBLICO

Allo scopo di individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali.

Al riguardo occorre specificare che i Liberi Consorzi comunali in Sicilia sono gestiti da diversi anni mediante la nomina di Commissari Straordinari, per cui in tali enti causa l'assenza di elezioni, non esistono le linee di mandato da porre a fondamento degli strumenti ordinari di programmazione.

Inoltre, con Deliberazione del Commissario Straordinario pro-tempore nella funzione di Consiglio Provinciale n° 15 dell'11.05.2018 è stato dichiarato il dissesto finanziario del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, ai sensi dell'art. 244 del T.U. degli Enti Locali e che ad oggi non è ancora stato definitivamente approvato il bilancio stabilmente riequilibrato. Per quanto sopra, la pianificazione dell'Ente continua a risentire delle incertezze di prospettiva, determinate dal persistere delle criticità finanziarie e di governo ormai perduranti sotto molteplici punti di vista da diversi anni che influiscono prima di tutti sulla concreta declinabilità di obiettivi strategici.

Tuttavia, tuttavia, valutato che gli obiettivi strategici possono ben scaturire dalla missione assegnata ai Liberi Consorzi Comunali dalla normativa vigente, invi inclusa la normativa in materia di programmazione di derivazione comunitaria, nazionale e regionale, nonché avuto riguardo alle missioni di bilancio che



declinano l'attività gestionale con deliberazione del Commissario Straordinario n. 15 del 19.07.2023 sono stati definiti gli Obiettivi Strategici di Intervento 2023 che di seguito si riportano e che declinano gli obiettivi di valore pubblico.

MISSIONE DI BILANCIO	TEMA STRATEGICO	N.	OBIETTIVI STRATEGICI DI INTERVENTO
01. SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	<b>AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE</b>	1	Stabilità finanziaria - Bilancio stabilmente riequilibrato  Prevenzione della corruzione e Trasparenza  Efficientamento dell'Organizzazione dell'Ente mediante procedure di informatizzazione
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO</b>	2	Promuovere energia sostenibile e fonti rinnovabili  Efficientamento energetico  Promuovere misure di mobilità sostenibile  Tutela del territorio e misure contro il rischio idrogeologico
05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI 07 TURISMO 16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	<b>CULTURA E TURISMO</b>	3	Promuovere strumenti di turismo sostenibile  Valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO  15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE  06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	<b>LA SCUOLA FRUIBILE (SICURA E FUNZIONALE)</b>	4	Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici e la loro funzionalità  Attuazione degli interventi di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)  Sostegno alle istituzioni per la formazione delle nuove generazioni a favore dell'ingresso del mondo del lavoro
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	<b>SICUREZZA VIABILITA'</b>	5	Manutenzione e gestione della viabilità  Potenziamento delle infrastrutture  Garantire la sicurezza di strade e ponti
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA 11 SOCCORSO CIVILE	<b>SOLIDARIETA' E SERVIZI SOCIALI</b>	6	Garantire la funzionalità e ogni intervento di competenza dei Liberi Consorti a sostegno alle fasce deboli
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE 17	<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE</b>	7	Valorizzazione e tutela del patrimonio paesaggistico  Implementazione di misure di fruibilità



ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	DELL'AMBIENTE		
--	---------------	--	--

Inoltre, il Valore Pubblico è valutato sulla base della performance individuale, della performance organizzativa di settore e di ente, sulla prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza.

## 2.2. LA PERFORMANCE

### 2.2.1. La disciplina normativa e il Libero Consorzio Comunale di Siracusa

Il proposito del legislatore è quello di rendere la pubblica amministrazione sempre più funzionale alle esigenze dei cittadini e rispondente alle finalità di trasparenza in modo da poterne controllare l'azione e i risultati.

La centralità del cittadino ha caratterizzato il nostro sistema amministrativo dal 1990 e ha raggiunto il suo apice nel 2009 con il D.Lgs. n.150 ma soprattutto con il D.Lgs n.190 del 2012. Tali novità hanno apportato un radicale cambiamento nel modo di operare delle pubbliche amministrazioni.

Oggi la missione istituzionale della P.A. è la creazione di **Valore Pubblico** cioè, migliorare il benessere dei cittadini e migliorare la salute dell'Ente.

Il perseguimento delle finalità della pubblica amministrazione si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni dei cittadini e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Ente.

Pertanto la pianificazione di un ente è la sua capacità di cogliere la specificità dell'ambiente sociale di riferimento e di sapere tradurre le relative domande in servizi.

Il valore pubblico, quindi, è il nuovo orizzonte della performance.

Essenzialmente si deve fare in modo che la prestazione della pubblica amministrazione ovvero la sua "performance" sia la migliore possibile data la quantità di risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed il Piano della Performance rappresentano dunque lo strumento utilizzato dagli Enti per misurare e valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati secondo parametri di efficienza, di efficacia, di qualità e di impatto.

Misurare la performance significa, in primo luogo, verificare che stiamo percorrendo la strada giusta per giungere al traguardo e che le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate; diventa, quindi, un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

In questi termini, il Piano della Performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'Ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere. Questo in un'ottica di rendicontazione "trasparente" così da rendere chiari anche tutti quegli aspetti di una amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Il Piano della performance adottato dal Libero consorzio comunale di Siracusa è redatto in attuazione al D. Lgs. 27/10/2009 n.150, c.d. Decreto Brunetta e ss.mm.ii., oggi confluito nel PIAO, è quindi un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, al fine di individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Alla base del ciclo della performance, ai sensi degli art.66 e ss. del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, vengono posti quali strumenti di programmazione che forniscono gli elementi di valutazione della performance dell'Amministrazione e delle singole strutture organizzative:



- il documento unico di programmazione (D.U.P.), allegato al bilancio di previsione, che, su base triennale, contiene l'individuazione generale dei programmi con le finalità da conseguire e l'attribuzione delle risorse umane e strumentali;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che determina gli obiettivi di gestione ed affida la loro attuazione ai dirigenti e contiene l'articolazione delle entrate in titoli, tipologie e categorie e la graduazione delle spese in missioni, programmi e titoli;
- il Piano della Performance, facente parte integrante del PIAO che, individua:
  - a) Obiettivi strategici e modalità operative di ciascuna Area, Settore, con l'indicazione dei risultati attesi;
  - a) Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
  - b) Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dei Settori e Servizi

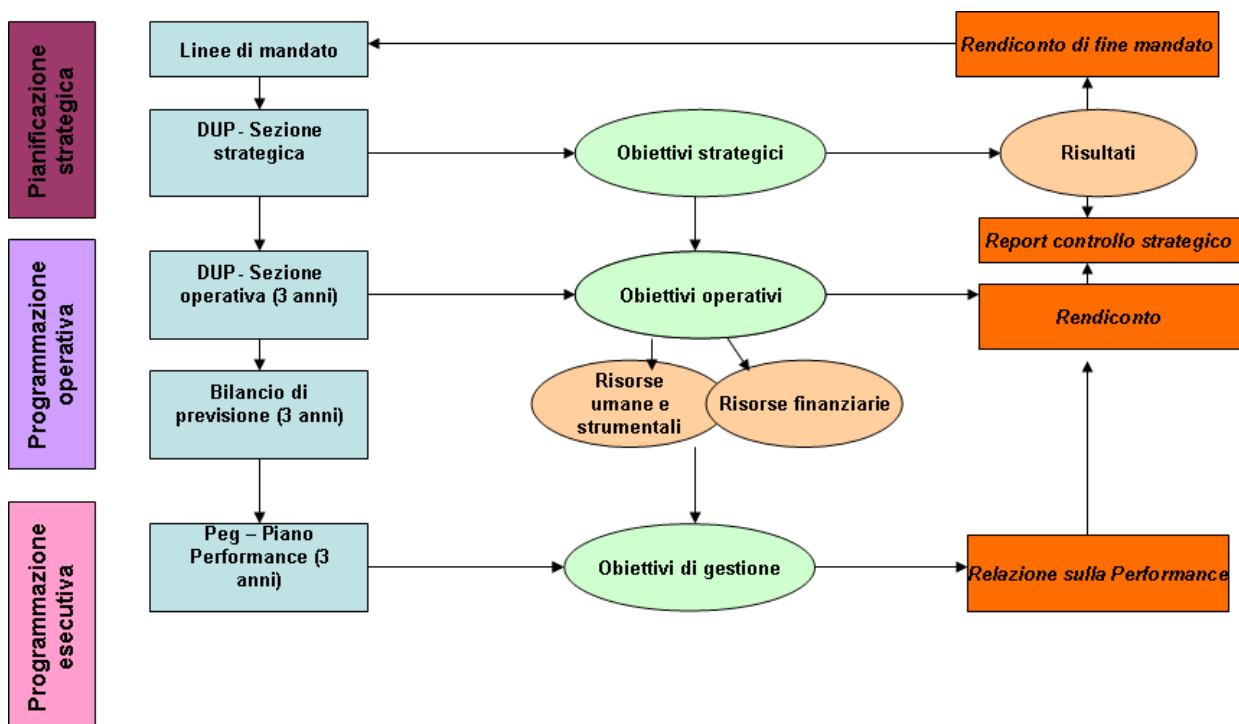
I documenti fondamentali del ciclo della performance sono:

- Il Piano della Performance che è il documento con il quale l'Amministrazione individua e assegna gli obiettivi che si intendono raggiungere e le relative risorse umane, strumentali e finanziarie;
- La relazione sulla Performance che è il documento che chiude il ciclo della performance e rappresenta i risultati che l'Ente ha raggiunto per l'anno di competenza in aggiunta ai tradizionali strumenti di rendicontazione già previsti per gli enti locali.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE  
(art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009)



Il processo di redazione dei documenti fondamentali del ciclo della performance è curato dal Segretario



Generale con il supporto dell'Ufficio Controllo di Gestione dell'Ente e si svolge in piena sinergia con i Responsabili degli uffici e servizi. Nella redazione del Piano importante è l'esperienza acquisita per risolvere i vari problemi che si presentano e fondamentale è la condivisione di esperienze di altre Amministrazioni e di best-practice.

La struttura del piano è coerente con le linee guida per il Piano della Performance dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017 come segue:

- Presentazione del Piano
- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni
- Obiettivi di Performance Organizzativa
  - Obiettivi di Performance Individuale di Settore

Nel corso dell'anno è previsto un sistema di monitoraggio *in itinere* mediante un processo di ricognizione circa lo stato di attuazione dei programmi e successivamente, a chiusura dell'esercizio importante è la relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione.

I documenti che compongono il Ciclo della Performance sono pubblicati in un paragrafo della sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile dalla home page del sito dell'Ente, in adempimento a quanto stabilito dalle norme in materia di trasparenza contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente Piano della Performance viene redatto in un momento storico particolare caratterizzato da un importante processo, sia a livello nazionale che regionale, di riforma che non si è ancora concluso. Infatti, mentre a livello nazionale si è proceduto con l'applicazione della c.d. legge Delrio (n.56/2014) a livello regionale è stata approvata la L.R. n.8/2014 di "Istituzione dei Liberi consorzi comunali e Città metropolitane", a cui sono seguite le LL.RR. n.15/2015, n. 8/2016 e ss.mm.ii., con la quale sono state dettate disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane.

Lo stato di incertezza, con riferimento alle elezioni degli Organi dell'Ente, più volte rinviate ha sottoposto l'Ente al commissariamento dal 20/06/2013 fino ad oggi con il susseguirsi di diversi Commissari.

Oggi l'Ente è diretto dal Commissario Straordinario Ing. Mario La Rocca nominato con D.P. Regione Siciliana n. 568/GAB del 15/09/2023 per l'esercizio della funzioni di Presidente nonché delle funzioni del Consiglio non attribuite all'Assemblea dei Sindaci, in attuazione della Legge Regionale n.31 del 18 dicembre 2021.

Inoltre, risente delle difficoltà finanziarie causate dalla procedura di dissesto finanziario in atto e della impossibilità a definire la proposta di bilancio stabilmente equilibrato.

## 2..2.2 Il Sistema di Valutazione della Performance

Le modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa è definito nel Sistema di misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP) che disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della stessa per i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

L'attuale SMIVAP è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.12 del 30/09/2016.

Si riporta, di seguito, una sintesi del suddetto regolamento al fine di individuare la correlazione diretta tra lo strumento di programmazione della performance e quello della sua valutazione e conseguente misurazione.

La valutazione si basa sui fattori che seguono.

### **Performance organizzativa**

E disciplinata dagli articoli 56, 57 e 58 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e si fonda sulla capacità di perseguire i compiti istituzionali dell'Ente secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico – amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio. In ordine alle priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo si rinvia per i contenuti alla sezione 2 "Valore pubblico" e agli obiettivi strategici già individuati dal Libero Consorzio Comunale. In ordine alla valutazione della performance organizzativa essa "...si incentra su profili organizzativi complessivi dell'intera unità organizzativa e prende in considerazione, congiuntamente alla capacità di perseguire gli obiettivi assegnati, l'adeguatezza dell'articolazione operativa interna adottata, la partecipazione attiva e coordinata alle tematiche e agli interventi trasversali, l'attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse ed al rispetto dei vincoli di finanza pubblica" (art. 58 comma 5 del SMVP).

### **Performance individuale**

- comportamenti organizzativi individuali in termini di capacità, competenze, abilità comprensiva della



capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (max 50 punti)

- risultati collegati al grado di raggiungimento degli obiettivi individuati annualmente nel piano degli obiettivi e assegnati a ogni singolo Responsabile degli uffici e dei servizi (max 50 punti).

L'incidenza percentuale da attribuire ai parametri in cui si articola la scheda di valutazione del **personale delle categorie D, C, B, A** è la seguente:

- 1) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (max 40 punti);
- 2) qualità del contributo assicurato alla performance dell'area (max 10 punti);
- 3) comportamento organizzativo (max 50 punti).

La valutazione della performance individuale rappresenta la misurazione del contributo del valutato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e la definizione di azioni di miglioramento.

Ancora, si evidenzia/ribadisce la situazione di grave crisi finanziaria in cui versa l'Ente che prosegue nell'erogazione dei servizi nonostante la riduzione delle risorse finanziarie dovuta sia ai prelievi forzosi richiesti dallo Stato per sanare la finanza pubblica, sia ai trasferimenti allo Stato delle proprie entrate RCA e IPT.

A questa situazione si aggiunge la complicata fase della situazione finanziaria a causa del dissesto finanziario dell'Ente, giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n. 15 del 11/05/2018 ai sensi degli art. 244 e segg. del D.Lgs. n. 267/2000.

Nelle more della definizione dell'iter di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato si è ritenuto necessario predisporre il presente Piano di performance 2023-2025 per potere:

- assegnare a ciascun Responsabile di Settore le risorse umane, strumentali, per il mantenimento degli ordinari servizi ed attività dell'Ente;
- individuare specifici obiettivi gestionali per ciascun settore.

Gli obiettivi assegnati sono sostanzialmente per consentire, ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. 150/2009 nel testo novellato dal D.Lgs.74/2017, la continuità dell'azione amministrativa.

In questa fase, l'assegnazione degli obiettivi è soggetta alle "limitazioni" di cui all'art.250 del TUEL, fino all'approvazione del bilancio di previsione stabilmente riequilibrato.

Con detto Piano vengono formalmente assegnate alle strutture organizzative dell'Ente obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale di settore non strettamente collegate con le risorse finanziarie del bilancio di previsione, in modo da poterne controllare l'avanzamento e consentire l'adozione, in tempo utile dei necessari interventi correttivi. Ciò renderà possibile, inoltre, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, l'attività di verifica dei risultati conseguiti dai vari settori.

## **2.2.3 Obiettivi dei singoli settori.**

Gli obiettivi individuali sono inseriti nell'allegato n. 1.

### **2.2.3.1 Performance – Rispetto tempi di pagamento**

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile





sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".

La norma richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali e Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge. In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento. In base a quanto fin qui premesso è assegnato il seguente obiettivo di performance:

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, qualora l'indicatore di Amministrazione non dovesse raggiungere il target indicato, si verificherà quale o quali Dirigenti hanno portato al mancato raggiungimento dell'obiettivo e agli stessi sarà applicata una decurtazione della valutazione della performance pari al 30%.

Con nota prot. n. 8902 del 13.03.2024 il Segretario Generale ha convocato apposito incontro di coordinamento – tenutosi in data 18.03.2024 – in ordine al Decreto del 2 marzo 2024 n. 19, articolo 40, commi 6 e 7 (Predisposizione del Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti) e per un confronto sul redigendo PIAO.

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa con deliberazione del Commissario Straordinario n. 46 del 04.04.2024 ha deliberato – giusto Decreto del 2 marzo 2024 n. 19, articolo 40, commi 6 e 7 – la predisposizione del Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti ed è stata istituita un'apposita struttura dedicata e preposta al pagamento. Il Piano deliberato è stato trasmesso all'apposito Tavolo Tecnico istituito presso il MEF e giuste proposte di modifica da parte di quest'ultimo soggetto il Commissario Straordinario ha già sottoscritto il relativo accordo, trasmesso al MEF per la firma del Ministro dell'Economia. Successivamente si provvederà alla predisposizione del Piano definitivo tra i cui allegati è individuato il percorso metodologico e la tempistica per il raggiungimento dell'obiettivo di cui alla misura del P.N.R.R. citata. La superiore metodologia e tempistica sarà utilizzata quale riferimento per la verifica dell'obiettivo di performance di che trattasi.

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito il Nucleo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

### **2.2.3.2 Obiettivi di inclusione ed accessibilità**

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa intende prestare particolare attenzione al tema dell'accessibilità, intendendola come inclusione di tutte le persone, senza discriminazione, alle attività dell'Ente che vanno dai servizi pubblici offerti ai cittadini agli eventi istituzionali. E' noto che il tema dell'accessibilità affonda le proprie basi giuridiche nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani del 1948, nella nostra costituzione del 1948 e a livello comunitario nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea del 2012.

Occorre, pertanto, porre in essere ogni azione possibile per garantire l'accessibilità di luoghi, prodotti e servizi anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di ausili.

Pertanto, nel corso dell'anno 2024 **si declinano le seguenti azioni:**

- individuazione e nomina del Responsabile dell'Inclusione e Accessibilità dei Servizi Pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D. Lgs 222/2023;



- individuazione e nomina del responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 222/2023;
- Opere per il superamento delle barriere architettoniche nell'ambito dei progetti PNRR; Promozione di progetti integrati, anche per persone con disabilità, incentrati sull'educazione allo sport e sul miglioramento della qualità della vita;
- avvio di consultazioni con gli Enti del Terzo Settore, per individuare strategie di intervento condivise, al fine di progettare azioni tese a facilitare l'inclusione e l'accessibilità delle persone disabili nei luoghi del Libero Consorzio, ai sensi dell'Art. 5 del D. Lgs. 222/2023;
- prosecuzione del processo di semplificazione della digitalizzazione informatica, per favorire la fruizione da remoto dei prodotti e dei servizi pubblici locali, attraverso la revisione dell'accessibilità del sito web istituzionale;
- revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi dell'ente con i servizi erogati, secondo quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. 222/2023.

**L'obiettivo si pone lo scopo di attivare ogni percorso utile in materia e è da ritenersi trasversale in quanto tutti le E.Q. concorrono nell'ambito della loro competenza alla realizzazione dell'obiettivo.**

## 2.2.4 Obiettivi organizzativi .

Vengono individuati come obiettivi di performance organizzativa, che coinvolgeranno per la loro realizzazione l'intera struttura organizzativa, obiettivi in tema di anticorruzione e trasparenza (per integrare e rendere coerente il P.D.O. con le misure del P.T.P.C.T. e per garantire la produzione e l'aggiornamento tempestivo e regolare del flusso di informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione trasparente"), sulla customer satisfaction, sul contenimento della spesa, sulla valutazione del personale, sullo stato di avanzamento degli obiettivi e schede di monitoraggio relative al Controllo di Gestione, etc. (Allegato n.2)

## 2.2.5 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Anche il Libero Consorzio Comunale di Siracusa è coinvolto nel processo di attuazione del PNRR. Di seguito i progetti finanziati.

Cup	Oggetto	Importo del Finanziamento	Descrizione Progetto	Azioni attivate/da Attivare	Supporto Tecnico organizzativo funzionale
E31E2000013 0001	PALAZZO DEGLI STUDI DI SIRACUSA (O.M. CORBINO - A. RIZZA)- VIA ARMANDO DIAZ, 12- Siracusa- MIGLIORAMENTO SISMICO, MANUTENZIONES TRAORDINARIA E MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI	€ 2.500.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con primo piano edilizia scolastica 855 milioni D.M. 13 del 08 gennaio 2021), riguardante: MIGLIORAMENTO SISMICO, MANUTENZIONES TRAORDINARIA E MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazione efficace n.114 del 14/09/2023	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E57B200002 90001	ISTITUTO SUPERIORE "RUIZ" AUGUSTA-VIA CATANIA 83- ADEGUAMENTO SISMICO,	€ 4.000.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con primo piano edilizia scolastica 855 milioni D.M. 13 del	Concluse procedure di gara. Determina di	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore



	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO		08 gennaio 2021), Riguardante: ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	aggiudicazi one efficace n.115 del 14/09/2024	
E91E20000070001	ISTITUTO "P. CALLERI" DI PACHINO*VIALE FORTUNA snc - ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI	€ 2.400.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con secondo piano edilizia scolastica 1.125 milioni D.M. 62 del 10 marzo 2021), Riguardante: ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI.	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazi one efficace n.116 del 14/09/2025	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E67B20000230001	ISTITUTO POLIVALENTE DI LENTINI*VIA RICCARDO DA LENTINI, 89*ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI	€ 4.050.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con secono piano edilizia scolastica 1.125 milioni D.M. 62 del 10 marzo 2021), Riguardante: ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI.	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazi one efficace n.117 del 14/09/2026	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E18B20001560001	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI VIA A. UCCELLO - PALAZZOLO ACREIDE*VIA ANTONINO UCCELLO S.N.C.*PROGETTO DI TRASFORMAZIONE DELLA COPERTURA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO POLIVALENTE DI VIA A. UCCELLO - PALAZZOLO ACREIDE	€ 2.050.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con secondo piano edilizia scolastica 1.125 milioni D.M. 62 del 10 marzo 2021), Riguardante: TRASFORMAZIONE DELLA COPERTURA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO POLIVALENTE DI VIA A. UCCELLO	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazi one efficace n.118 del 14/09/2027	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E59I22000010006	Riqualificazione palestra del Polivalente di Francofonte	€ 764.920,00	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI.	Affidata progettazione esecutiva. ./ Da attivare	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore



				la procedura di gara con la predisposizione dei relativi documenti.	
E89I2200001 0006	Riqualificazione Palestra Polivalente di Noto	€ 864.600,00	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI.	Affidata progettazione esecutiva. ./ Da attivare la procedura di gara con la predisposizione dei relativi documenti.	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E69I2200002 0006	Riqualificazione palestra dell' I.I.S.S. Moncada Lentini	€ 720.790,00	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI. Progetto ammesso a finanziamento per scorrimento graduatoria del c.d. "Piano palestre"	Affidata progettazione esecutiva. ./ Da attivare la procedura di gara con la predisposizione dei relativi documenti.	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E69I2200003 0006	"Riqualificazione palestra Ist. Majorana di Avola sede staccata "E. Mattei"	€ 676.660,00	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI. Progetto ammesso a finanziamento per scorrimento graduatoria del c.d. "Piano palestre"	Affidata progettazione esecutiva. ./ Da attivare la procedura di gara con la predisposizione dei relativi documenti.	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore



## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

#### L'Organo di indirizzo politico (Commissario Straordinario)

Le competenze dell'organo di indirizzo politico sono:

- la designazione del responsabile anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
- l'adozione del PTPCT e i suoi eventuali aggiornamenti;
- l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Organo di indirizzo politico può chiamare il RPTC a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

#### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il RPCT esercita i compiti che gli vengono attribuiti dalla legge e dal presente Piano, così come esplicitati nei vari suoi contenuti.

In particolare svolge le funzioni ed i compiti disciplinati dall'art. 1, commi 8-10-12-14, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54 comma 7 del d.lgs. 165/2001, alla pubblicazione sul sito.

Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT, l'Autorità nel caso di revoca del Responsabile, con la delibera di aggiornamento n. 1074/2018 ha chiarito che può attivare i propri poteri, previsti dal richiamato art. 15, comma 3 del d.lgs. 39/2013 (richiesta di riesame entro trenta giorni) pertanto, l'ente che dispone la revoca è tenuto a comunicarla tempestivamente all'ANAC, la quale può instaurare un contraddittorio con l'amministrazione L. 190/2012, art. 1, co. 2, lett. f.

E' affidata al RPTC la gestione della sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente che si avvale della collaborazione del servizio Trasparenza ed Anticorruzione.

L'Autorità con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha dato indicazioni interpretative ed operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione; in particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT, sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre per quanto riguarda i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower, si è rinviato alla Delibera 833/2016.

#### Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il Commissario Straordinario con il primo decreto n. 3 del 29/01/2020 e con successivi atti, ultimo dei quali il decreto n. 8 del 25-06-2024 ha nominato il Capo del VII settore, dott. Gangi Salvatore, Responsabile per l'accesso e l'accreditamento alla Banca Nazionale Unica della documentazione anti mafia (BNDA) di cui al D. Lgs 159/2011 e s.m.i. e Responsabile per la stazione appaltante (RASA) ai sensi della L. 179/2012, il quale provvederà alla verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.

#### I Referenti per la prevenzione della corruzione

I Capi Settore sono individuati quali Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza per l'area di rispettiva competenza; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione per la pubblicazione dei dati per i quali deve essere assicurata la trasparenza nonché l'adozione delle iniziative di competenza previste nel Piano; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; svolgono il monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti del settore; assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure



contenute nel presente Piano.

Al riguardo, si ricorda che l'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii. stabilisce che il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

## **Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione contribuisce all'attività di mappatura dei processi di gestione dei rischi; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Ente; verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza (art. 44 D. Lgs 97/2016).

Si ribadisce quanto già formulato precedentemente che i Nuclei di Valutazione svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, art. 6; la riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ha precisato i suddetti compiti.

L'*audit* svolto dai Nuclei di Valutazione è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii.

## **L'Ufficio del Segretario Generale e il sistema dei Controlli Interni**

**I controlli interni sono disciplinati dal un apposito regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 28 del 06.12.2018, che in particolare disciplina:**

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo di gestione
- Controllo strategico
- Controllo sulla qualità dei servizi
- Controllo sugli equilibri finanziari
- Controllo sulle società partecipate.

## **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di Comportamento, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti del RPCT e dell'Autorità Giudiziaria; svolge un ruolo di collaborazione con il RPCT per l'attuazione del PTPC, promuove ove occorra l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

## **IL PERSONALE**

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti alla conoscenza del Piano e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio capo settore in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di Comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al capo settore la situazione di conflitto. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per quanto riguarda la rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio, si dà rilievo alla sua funzione di contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge, pur evidenziando la concreta difficoltà attuativa che questo adempimento implica, in quanto la necessità di ovviare alla continuità nelle funzioni ed attività più esposte, di fatto contrasta con l'esigenza di professionalità e continuità nello svolgimento dei servizi.

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

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di



sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il personale che partecipa a vario titolo ai procedimenti amministrativi, contabili e tecnici dell'Ente e comunque alle attività degli uffici rendono al responsabile del Settore di appartenenza, apposita dichiarazione, ove dovranno essere indicati ed attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

1. i rapporti di collaborazione, sia retribuiti e/o a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
2. eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile del Settore di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Fermo quanto previsto dal D. Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m. i., è vietato ai dipendenti svolgere, anche, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

1. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
2. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
3. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Il personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione sarà suscettibile di turn over secondo quanto previsto dai sistemi di rotazione del personale ( comma 4, lett. E), comma 5, lett. B), comma 10, lett. B), l 190/2012 art. 16, comma 1, lett. L- quater del D. Lgs. 165/2000 ).

I responsabili dei settori provvedono a:

- collaborare con il RPCT alla realizzazione del PTPCT;
- collaborare, per quanto di competenza alla relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento di norma entro il mese di gennaio di ogni anno, in quanto l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili di settore sui risultati realizzati;
- collaborare con il RPCT all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure (check list);
- individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli atti, dei documenti , delle informazioni e dei dati ai sensi dei D. Lgs. 33/2013 e 97/2016 ;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al RPCT;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difficoltà nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- vigilare e monitorare in merito al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente (P. N. A. 2016);
- applicare le contromisure previste dal Piano Anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- segnalare tempestivamente al RPCT anomalie registrate;



- trasmettere l'annuale dichiarazione di *“Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”* ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, *“condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico”* che *“sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione”*.
- verificare con azioni più incisive le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (P .N. A. 2016) ed effettuare il continuo controllo .

I responsabili di settore provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla , tempestiva eliminazione delle anomalie e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Analogamente i Responsabili dei servizi relazionano, a loro volta, al capo settore delle eventuali anomalie.

I capi settore provvedono, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili dei servizi, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente Piano.

I Capi settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano, prevedendo la sanzione dell'esclusione dei partecipanti .

Ciascun capo settore può proporre al RPCT il Piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i responsabili di servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Altresì ciascun responsabile di settore entro il mese di dicembre di ogni anno trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione una relazione sullo stato di attuazione del presente piano.

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati, occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al *“discredito”* citato nel comma 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, comma 1, della legge n. 97).

## Stakeholders

E' stata avviata la raccolta di proposte ed osservazioni utili all'aggiornamento del presente Piano da parte degli stakeholders con nota prot.n. 110/SG del 23-01-2024 e **contestuale pubblicazione dell'avviso pubblico e del modulo ad esso allegato, sia nella Home Page del sito istituzionale dell'Ente che nell'“Albo Pretorio”**. **Non è pervenuta nessuna proposta.**

Inoltre, con nota prot.n. 3150 del 23.01.2024, si è proceduto a chiedere ai Titolari Di E.Q., n.q. di referenti del RPCT, di partecipare alla pianificazione della corruzione e trasparenza attraverso l'aggiornamento del vigente P.T.P.C.T. (oggi sottosezione del PIAO triennio 2024/26), mediante l'eventuale revisione della mappatura dei processi a rischio, di competenza di ogni Servizio.

## Il Responsabile della Protezione dei Dati (R. P. D.)

Il Commissario Straordinario con il primo decreto n. 9 del 30/7/2019 e con successivi atti, ultimo dei quali il n 8 del 25-06-2024 ha nominato dott.ssa M. Mantaci Responsabile della Protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 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), in vigore dal 24 maggio 2016 ed applicabile a partire dal 25 maggio 2018.





## 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

Il PTPCT può essere definito come lo strumento utile per porre in essere il processo di gestione del rischio per quanto concerne l'attività amministrativa dell'Ente.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Il processo è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- g) Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione.**
- h) Valutazione del rischio per ciascun processo.**
- i) Trattamento del rischio.**
- j) Sistemi di monitoraggio.**

La gestione del rischio è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi. La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente "l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio".

La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di un interesse proprio o di un interesse particolare di terzi, assume o concorra all'adozione di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio economico, dai propri doveri d'ufficio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione art. 317, corruzione impropria art. 318, corruzione propria art. 319, corruzione in atti giudiziari art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della "rotazione straordinaria", ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

La gestione del rischio di corruzione deve essere condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico, dovendo supportare concretamente la gestione con l'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e interessando tutti i livelli organizzativi.

Per la Gestione del rischio va evidenziato che il Piano è stato redatto anche quest'anno sulla base dei contenuti e delle metodologie contenute nell'allegato 1) PNA 2019.

Il PTPC, quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, dei processi maggiormente esposti a rischio, dei rischi specifici per ogni processo, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura, dei tempi e degli obiettivi di neutralizzazione o riduzione del livello di rischio.

I reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale sui quali si è focalizzata l'attenzione al fine di prevenire il rischio corruzione riguarda le seguenti tipologie di reato:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.),
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.),
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.),
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.),
- Concussione (art. 317 c.p.),
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.),
- Peculato (art. 314 c.p.),
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.),
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.),
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

Al fine di attuare quanto sopra viene avviata la fase di gestione del rischio, utilizzando le schede allegate che soddisfano le seguenti esigenze:

- a. Identificazione: ricerca, individuazione e analisi degli eventi che possono produrre conseguenze sfavorevoli per l'organizzazione;
- b. Valutazione: determinazione dell'entità del rischio (probabilità-impatto);
- c. Trattamento: definizione delle azioni volte a contenere i rischi associati all'attività dell'organizzazione;
- d. Monitoraggio.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio



emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

### **valore numerico del livello di classificazione del rischio rischio**

INTERVALLO DA 0 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 5,1 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 10,1 A 20	ALTO

Ai fini dell'individuazione delle attività maggiormente a rischio corruzione il punto di partenza valevole per tutti gli enti è stabilito dalla legge stessa, all'art.1 comma 16, ove sono indicati le seguenti tipologie di attività:

- a) le attività relative al rilascio di autorizzazioni e/o di concessioni;
- b) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni e/o di servizi;
- c) le modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- d) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150/2009.

### **Mappatura rischi (ALLEGATO N.4)**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione sulla base delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione. L'obiettivo è quello di far sì che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga negli anni gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Essa è culminata nella formulazione delle relative schede di mappatura dei processi e del relativo livello di rischio, della mappatura dei rischi specifici relativi ai processi individuati, della valutazione del rischio specifico, della proposta delle misure di prevenzione con la compilazione della tabella finale contenente responsabili, referenti, fasi, reporting, tempi e monitoraggio.

In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Una mappatura adeguata dei processi consente di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione è stato chiesto ai capi settore di proporre eventuali proposte per la stesura definitiva del piano.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative è stato elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione il seguente quadro di riferimento costituito dall'individuazione di:

- **Aree di rischio con indicazione delle fasi (analisi del contesto interno ed esterno),**
- **Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),**
- **Elenco dei rischi,**
- **Elenco delle contromisure (trattamento del rischio identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).**

L'individuazione di tali elementi è proposta non in forma statica, ma, così come previsto dalla normativa, nella previsione di eventuali aggiornamenti proposti dai Capi settore sulla base degli esiti della mappatura dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure.

L'elenco come sopra citato comprende come nell'anno 2021, le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, con l'integrazione di altre aree .



Si è poi proceduto all'individuazione di un elenco dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi, riconducendo le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, per dare unitarietà di impostazione e approccio al tema.

L'operazione di rilevazione dei processi è stata effettuata come sopra citato dal RPCT e si compone nei seguenti termini:

- raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- distinguere alcuni procedimenti in più "tronconi" quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
- individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione.

Per quanto riguarda le contromisure è stato predisposto un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Peraltro molte delle azioni sono già state enunciate nei precedenti Piani e prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Il legislatore, di fatto, ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di *deviazione*.

Questo quadro normativo impone una serie di iniziative da mettere in atto, delle quali parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione, tra i quali il Programma per la Trasparenza e l'Integrità che fa parte integrante di questo Piano e parte costituiscono azioni organizzative generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste sono individuate misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico" o misure di carattere specifico, strettamente correlate alle singole attività degli uffici ed alla relativa analisi dei rischi.

Pertanto, per utilità operativa, si è ritenuto opportuno operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate o generiche" e contromisure "decentralizzate o specifiche"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere generale e trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività.

Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno nell'anno 2024 obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura, con il contributo che ciascun capo settore può apportare.

In tale contesto le azioni potranno essere articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse da parte di quei soggetti che hanno competenza specifica in quelle aree a rischio.

Sulla base dell'approccio metodologico, già elaborato sono state individuate le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle allegate.

## Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- a. il processo di identificazione degli eventi rischiosi,
- b. analisi del rischio,
- c. ponderazione del rischio.

a) Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi da parte di privati.

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.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione in considerazione del contesto esterno ed interno all'amministrazione.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre i processi o attività al rischio corruzione.

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto con i capi settore ;



- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

b) L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce; ciò determinerà il livello di rischio.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

c) La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi sopra citata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

### ***Aree Di Rischio Generali (Sezione 2.3.7)***

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario;
3. Attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. Gestione procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture;
5. Procedure di affidamento di incarichi e nomine;
6. Acquisizione e gestione del personale (progressioni del personale interno);
7. Atti autorizzativi;
8. Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno;
9. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
10. Affari legali e contenzioso;

### ***Aree di Rischio Specifiche (Sezione 2.3.7)***

11. Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria.



## **Elenco Dei Rischi**

*Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;*  
*Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire particolari soggetti;*

*Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;*  
*Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;*

*Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara e/o di concorso;*

*Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o particolari soggetti ;*

*Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio/rivelazione di notizie riservate;*

*Omissione dei controlli di merito o a campione;*

*Abuso di procedimenti di proroga – rinnovo – revoca – variante;*

*Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;*

*Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;*

*Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;*

*Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;*

*Mancata segnalazione di accordi collusivi;*

*Erogazione di compensi per attribuire vantaggi economici a persone che non sono in possesso dei requisiti per partecipare al procedimento previsto dalla legge in materia o che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione;*

*Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia, l'incompletezza dei dati da fornire; la manipolazione dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi con alterazione dei tempi per agevolare determinati soggetti;*

*Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;*

*Conflitto di interessi.*

Con riferimento a quanto descritto, va ricordata la legge n. 97 del 2001, «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni». In particolare, l'art. 3, comma 1, della richiamata legge stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza». Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

## **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase non si devono proporre delle misure astratte o generali, ma si devono attuare misure specifiche e puntuali. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali.

Distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- le misure generali intervengono in maniera trasversale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

Da ciò si deduce che sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.



È inoltre importante ribadire che l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Si ricorda, a tal proposito, che la stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere "gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio". La qualificazione del PTPCT quale documento di natura "programmatoria" evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali "interventi organizzativi" (ossia le misure di prevenzione della corruzione). In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Successivamente all'individuazione del livello di rischio, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso con la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. Individuazione delle misure.
2. Programmazione delle misure.

## **1. Individuazione delle misure**

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi. Per semplificare tale attività, si riportano le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche in funzione delle esigenze dell'organizzazione.

## **2. Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. 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, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione. La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati.

Elementi descrittivi delle misure:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura, deve essere cadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura. Occorre indicare chiaramente i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Sulle tabelle di gestione del rischio sono state indicate le diverse misure di prevenzione laddove con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

## **Dati oggettivi per la stima del rischio**

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di eventi corruttivi. In particolare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute con altre modalità.
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione.



### **2.3.3 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – Misure di contrasto**

La misura di intervento deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

#### ***Tipologie di misure di prevenzione generali o centralizzate (Sezione 2.3.8)***

- 1) Misure di controllo;**
- 2) Misure di trasparenza;**
- 3) Misure di promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- 4) Misure di semplificazione;**
- 5) Misure di formazione per il personale con priorità per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;**
- 6) Misure di sensibilizzazione e partecipazione sui temi anticorruzione e trasparenza;**
- 7) Misure di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione (P.N.A.2016);**
- 8) Monitoraggio e controllo dei tempi procedimentali;**
- 9) Misure di disciplina del conflitto di interessi.**

#### ***Tipologie di misure di prevenzione specifiche o decentrate (Sezione 2.3.8)***

1. Verifica delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice (P .N. A. 2016 e 2017);
2. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dei capi settori e dei responsabili dei servizi;
3. Attività ed incarichi extra – istituzionali vietati ai dipendenti;
4. Verifica incompatibilità e inconfiribilità in formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici;
5. Misure di segnalazione e protezione Whistleblowing;
6. Predisposizione di programmi e protocolli:
  - Protocollo di legalità.
  - Patti di integrità.

Con riferimento alle principali categorie di misure, in questo Piano si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica).

### **Le misure di contrasto generali di prevenzione della corruzione.**

Il presente Piano annuale, in linea con quanto descritto nei precedenti piani, individua le seguenti misure di contrasto alla corruzione. In relazione alla loro portata, le misure possono essere definite "generali" in quanto si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione di questo ente; "specifiche" laddove invece incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e contestualizzati rispetto all'amministrazione di questo Ente.

#### **Misure di controllo.**

Questa tipologia di controllo è ritenuta fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione all'interno dell'ente. Si ritiene, infatti, che produrre atti chiari, adeguatamente motivati, corretti dal punto di vista amministrativo e uniformi, consenta di limitare azioni "devianti", tali da poter favorire taluni soggetti o non seguire le corrette procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha come obiettivo le seguenti finalità:

- rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale,
- rispetto delle norme interne dell'Ente,
- rispetto dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro,
- correttezza e regolarità delle procedure,
- correttezza formale nella redazione dell'atto.



Gli esiti dei controlli (effettuati secondo gli indicatori di controllo standardizzati) sono stati raccolti in report semestrali. Inoltre è stata effettuata la verifica sui contratti, in merito all'inserimento della clausola ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs.165/2001, in attuazione di quanto previsto dalla normativa e dal Regolamento sui Controlli Interni dell'ente.

Si è provveduto al controllo del 100% dei provvedimenti inerenti alla fase di attuazione del PNRR degli Appalti Pubblici adottando una nuova check-list degli atti PNRR.

Risultati attesi: verifica sull'attività amministrativa in termini efficienza efficacia e buon andamento.

## **Misure di Trasparenza**

Per quanto riguarda l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA alla fine dell'anno 2023 l'Ente si è dotato di applicativi del gruppo "Finmatica", per aumentare la facilità di accesso e rendere trasparente il percorso dei documenti, secondo le disposizioni normative: - l'applicativo "Casa di Vetro", definito "Amministrazione Trasparente", ha semplificato la gestione dei dati soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016; l'utilizzo di tale applicativo, operativo a pieno regime, consente, attraverso una rimodulazione dei ruoli del personale coinvolto per l'assemblaggio, l'elaborazione ed il caricamento dei dati nella piattaforma, un'agevole pubblicazione finale degli stessi sul sito istituzionale; - l'applicativo "Sfera - Gestione atti amministrativi versione 2.1", utilizzato per la gestione degli atti amministrativi (redazione, caricamento, trasmissione e sottoscrizione), già nella predisposizione dell'atto amministrativo consente l'avvio automatico della procedura di pubblicazione in alcune delle apposite sezioni (es. estratti, provvedimenti, deliberazioni/determinazioni a contrarre) predisposte per gli adempimenti di cui agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013. L'attivazione del sistema di adozione degli atti amministrativi in modalità informatica, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 40 del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", mediante l'utilizzo dell'applicativo "Sfera Finmatica", integrato con l'applicativo "Casa di Vetro" rappresenta un fondamentale passo per il raggiungimento della massima trasparenza nell'attività dell'azione amministrativa e nella prevenzione e della corruzione.

## **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla legge 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi dubbi circa il comportamento da seguire.

Il codice di comportamento fissa "i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare sul posto di lavoro, così traducendo principi generici in regole di comportamento concrete e facilmente applicabili che vanno a integrare i doveri d'ufficio e le altre ipotesi di responsabilità disciplinare previsti dalle norme di legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere.

Esso va rispettato in quanto adottato dall'ordinamento giuridico e, applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Risultati attesi: buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa.

## **Misure di semplificazione**

Tra le azioni finalizzate alla realizzazione dell'efficienza e semplificazione al fine di avvicinare gli utenti, questa Amministrazione prosegue un progetto di riorganizzazione per processi, avviato a partire dal 2016, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati. Il fine principale è quello di un miglioramento qualitativo del servizio reso al cittadino.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato fattori abilitanti i rischi corruttivi in presenza di una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte criticità informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità nel processo.





Per ovviare a tali difficoltà sarebbe utile attivare iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione. La standardizzazione delle procedure assicura maggiore trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini il modo di operare dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano manifestarsi fenomeni corruttivi; ciò può costituire un elemento determinante per condividere all'interno dell'Ente prassi e consuetudini operative note agli addetti ai lavori e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione resi obbligatori dalla legge 190/2012.

Risultati attesi: snellimento delle procedure amministrative.

## **Misure di formazione per il personale con priorità per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio.**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT. Tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali (ad esempio, a tempo determinato o indeterminato) devono ricevere una formazione iniziale sulle regole di condotta definite nel Codice di comportamento nazionale (fermo restando che attualmente per difficoltà finanziarie si può ricorrere all'autoformazione e corsi gratuiti).

Le linee di azione relative alla formazione devono prevedere le seguenti fasi:

- I capi settore individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione e ne propongono i nominativi al RPCT;
- La scelta dovrà ricadere sui soggetti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione.

Con riferimento alle materie di propria competenza ciascun capo settore deve trasmettere al RPCT ai fini della redazione del Piano Annuale della Formazione, una propria proposta contenente:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative ritenute necessarie.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. Essa è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità ed alla promozione di procedimenti amministrativi fondati su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento. L'obiettivo è quello di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione oltre che della normativa e dei regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, con riferimento al PTPCT ed al Codice di Comportamento.
- **formazione tecnica:** destinata ai Capi settore e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Dovrà essere impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

### **Programma triennale di formazione**

- Codice di Comportamento del Libero Consorzio.
- Legge 190/2012. Prevenzione e contrasto della corruzione.
- La Trasparenza.
- Aspetti penali e i delitti contro la P.A.
- La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistle blowing).

Risultati attesi: attività amministrativa improntata su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento.



## **Misure di sensibilizzazione e partecipazione sui temi Anticorruzione e Trasparenza**

Poiché la corruzione è spesso causata da un problema culturale e/ o dalla mancanza di conoscenze delle regole di comportamento, per ovviare su tali tipologie di fattori è utile mettere in atto adeguate misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come formazione ad hoc, informazione e comunicazioni sui doveri e sui comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete, coinvolgendo tutto il personale dell'Ente. È utile in questi casi inoltre analizzare con i responsabile di settore quali situazioni reali sono a rischio corruttivo, in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere attraverso incontri o tavoli tecnici sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità, attraverso riflessioni su temi come il ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione. La individuazione delle misure per la gestione del rischio per essere efficaci devono essere fatte con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo ove possibile opportuni canali di ascolto degli stakeholder. La proposta, pertanto, di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni capo struttura che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. A tal fine è opportuno un confronto continuo tra RPCT e responsabili di settore e dei servizi volti a trovare soluzioni concrete e ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

Risultati attesi: favorire il rapporto costante e continuo tra i soggetti coinvolti nel piano ed il RPCT.

## **Misure di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione.**

La rotazione del personale è una misura organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di comportamenti e relazioni che possano determinare dinamiche di cattiva amministrazione da parte di dipendenti che ricoprono il medesimo ruolo da tempo. L'alternanza pertanto riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, e instaurando rapporti sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

L'ANAC suggerisce che ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

La rotazione avverrà, sulla base delle aree identificate a rischio alto, e tenuto conto del temperamento delle esigenze di funzionalità dell'Ente.

### **- La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio se sussistano:

- a) l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) in presenza di una condotta oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l- quater del D.Lgs. 165/2001.

L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l- quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale, l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

### **- La rotazione ordinaria**

La rotazione "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano



organizzativo.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

E' altamente consigliato che le amministrazioni introducano nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Risultati attesi: riduzione casi di cattiva amministrazione ed eliminazione di dinamiche inadeguate.

### **Monitoraggio e controllo termini procedurali.**

Dal combinato disposto dell'art.1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Risultati attesi: rimozione di eventuali anomalie o abusi nelle procedure.

### **Misure di disciplina del conflitto di interessi**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che vengono in contatto con la stessa o per la stipula di contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale che possono dar luogo a circostanze sintomatiche di un possibile conflitto d'interesse secondo quanto prescritto sia dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Negli ambiti di attività a rischio di corruzione il dipendente ha il dovere di astenersi dall'interferire nell'attività di altri uffici dell'Ente qualora soggetti, anche esterni, si facciano portatori di richieste volte alla violazione delle procedure amministrative o a favorire impropriamente il contatto diretto con gli uffici competenti.

Inoltre i Responsabili del procedimento e i titolari degli Uffici che adottano pareri, valutazioni tecniche, atti e provvedimenti finali, devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando tale situazione di conflitto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s. m. i.

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al Capo settore/Funzionario responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa dell'Ente.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Capo settore, le eventuali iniziative da assumere sono valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

Particolare attenzione è stata data dall'ANAC alla disciplina del conflitto di interessi in materia dei contratti pubblici (art. 16 del dlgs. n.36 del 31 marzo 2023 modificato dall'art. 15 quater, comma 1, lettera a) del decreto legge n.132 del 29-09-2023 convertito dalla legge n.170 del 23-11-2023 al comma 1) che così recita:

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita



minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

La disciplina si applica quindi a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia del contratto che lo lega all'Ente (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che in base ad un valido titolo giuridico legislativo o contrattuale siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto un ruolo di intervento con compiti funzionali e tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. La principale misura di prevenzione anticorruzione è la dichiarazione resa dai dipendenti a vario titolo e dai soggetti esterni coinvolti.

**Risultati attesi : lealtà e correttezza dell'azione amministrativa.**

## **Le misure specifiche di prevenzione della corruzione**

### **Verifica delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice.**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma. 2, del d.lgs. 165/2001. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

Si ritiene necessario individuare una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire: la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; la pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, deve essere contestuale alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013.

L'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, statuisce: *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

## **Un sistema informatico adeguato.**

Considerato che tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione rientra il processo di trasformazione della propria struttura burocratica, principiando dall'implementazione di un sistema informatico si è provveduto alla modernizzazione e implementazione del sistema mediante l'adesione al modello nazionale di “riuso di software per le pubbliche amministrazioni” di AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) secondo la modalità “Riuso software” dei programmi applicativi inerenti alla Soluzione Software INTEGRA (Integra soluzioni per la Pubblica Amministrazione efficiente e innovativa)

Risultati attesi: massima trasparenza e riduzione margine di errori.



## **Attività ed incarichi extra – istituzionali vietati ai dipendenti.**

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. I dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato".

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"... con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

Al fine del rilascio dell'autorizzazione il responsabile del settore deve valutare con oggettività la richiesta del dipendente ed in particolare la natura, il tipo di incarico, la misura del compenso, la durata, l'impegno richiesto, e quanto necessario per verificare incompatibilità o conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico da svolgere. Viene, inoltre, valutata la gravosità dell'impegno e se questo possa incidere negativamente sul contenuto e sulla qualità della prestazione del dipendente, nonché l'assenza di cause di incompatibilità con le attività del servizio e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione, valutando anche la presenza di incarichi relativi all'anno in corso, già autorizzati e comunicati dall'interessato.

Il responsabile del settore Risorse Umane deve pubblicare tempestivamente in Amministrazione Trasparente gli elenchi dei dipendenti autorizzati al compimento di tali attività extra istituzionali.

Risultati attesi: correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa.

## **Verifica incompatibilità e inconfiribilità in formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

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

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconfiribilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, comma 2, Cost. e 2, comma 1, c.p.

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

## **Pantouflage**

L'istituto del pantouflage è diretto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. art.53 c.16 ter dlgs n.165/2001.

In pratica, con il divieto di pantouflage si preclude ai dipendenti pubblici, che abbiano esercitato "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", di instaurare rapporti di lavoro, per un periodo di tre anni, con i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione di appartenenza. ANAC nel PNA 2022 specifica che rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale



manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata dal Dipendente sul provvedimento finale nei seguenti ambiti: a) rilascio di pareri autoritativi: autorizzazioni, concessioni (di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere); b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, contratti di gara, contratti per l'acquisizione di beni e servizi ecc.); c) Attività correlate alle procedure di accreditamento e convenzionamento; d) Attività di ispezione/controllo/vigilanza a qualsiasi titolo espletata.

Tra le misure adottate è prevista, che nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici tra i requisiti generali di partecipazione, una specifica dichiarazione da parte dei concorrenti. L'operatore economico non deve aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici.

E anche previsto l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Per quanto riguarda l'ambito di applicazione del divieto nonché sui chiarimenti formulati dall'ANAC sull'applicazione dell'istituto si rinvia alle indicazioni formulate dall'ANAC nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione dell'aggiornamento 2018 al PNA, al PNA 2019. e al PNA 2022.

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

## Misure di segnalazione e protezione Whistleblowing

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono divenute efficaci dal 15 luglio 2023. Come stabilito dal citato decreto l'ANAC con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha adottato apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto i seguenti canali di segnalazione: - "**interno**" raggiungibile attraverso il sito dell'Ente Provincia al banner "WHISTLEBLOWING) - "**esterno, ANAC**", raggiungibile all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/>; - "**divulgazione pubblica**" (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone); - denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando esclusivamente i canali previsti dalla norma. Si fa presente che a norma dell'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023, la segnalazione deve sempre essere effettuata prima attraverso il canale interno messo a disposizione dell'Amministrazione, . Ai sensi dell'art. 4, comma 5 del D.lgs. n. 24/2023 la gestione del canale di segnalazione interno nella pubblica amministrazione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sistema di "**segnalazione interno**" attraverso la piattaforma dell'Ente, permette di gestire le segnalazioni con garanzia di riservatezza, anche con ricorso a strumenti di crittografia, per garantire l'identità del soggetto segnalante, della segnalazione, delle persone coinvolte e del contenuto. Il trattamento dei dati personali sarà improntato nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. N 196/2003 e del D.Lgs n.101/2018.

Le segnalazioni saranno esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale soggetto destinatario delle comunicazioni, il quale potrà interloquire con il soggetto segnalante, gestire la pratica, richiedere eventuali integrazioni.

La piattaforma garantisce:

- Protezione dei soggetti coinvolti: l'identità del soggetto segnalante (whistleblower), dei soggetti coinvolti e delle persone menzionate nella segnalazione non possono essere rivelate a persone diverse da quelle competenti a



ricevere la segnalazione sino alla conclusione del procedimento;  
- Riservatezza della segnalazione: il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione viene mantenuta riservata in ogni fase di gestione della segnalazione;

La “**segnalazione esterna ANAC**”, può essere fatta solo se ricorre una delle seguenti condizioni:

- Nell’ambito del contesto lavorativo non è previsto un canale di segnalazione interna, è inattivo o non conforme;
- È stata già presentata una segnalazione interna e la stessa non ha avuto riscontro;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna sarebbe inefficace o possa determinare un rischio di ritorsione;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La “**divulgazione pubblica**” invece ricorre, quando il segnalante che ha prevalentemente effettuato una segnalazione interna ed esterna senza alcun riscontro, ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, secondo le condizioni e le modalità previste dall’art. 15 del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023.

Sono previste anche misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell’Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. È istituito presso l’ANAC l’elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L’elenco, pubblicato dall’ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Risultati attesi: maggiore garanzia dell’anonimato di colui che denuncia fatti illeciti.

## **Protocolli di legalità e patti di integrità.**

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tali azioni, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all’impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell’aggiudicazione del contratto.

L’A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell’ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “*mediante l’accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell’offerta, infatti, l’impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara*” (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066”).

- Il protocollo di legalità Dalla Chiesa stipulato a seguito dell’Accordo di programma Quadro tra “Carlo Alberto dalla Chiesa” tra il Ministero dell’Interno, il Ministero dell’Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana avente lo scopo di contribuire ad una azione di prevenzione (*omissis*) e a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale.
- Patti di integrità.

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della legge 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d’integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo



all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In questo contesto le attività formative del personale impegnato in tali aree è fondamentale e necessario per prevenire i rischi corruzione.

I processi di formazione devono essere distinte in processi di formazione "base" e processi di formazione "continua" per aggiornamenti in ossequio alle prescrizioni dell'art. 8 del codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione, denominato codice "Vigna", costituente il codice comportamentale del dipendente pubblico, onde garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

Risultati attesi: incremento della sicurezza degli appalti e trasparenza delle relative procedure di gara onde prevenire eventi corruttivi.

## **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

I meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono:

- la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito istituzionale dell'Ente quale metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino-utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- per le attività indicate nel presente piano sono individuate le regole di legalità o integrità, già statuite dalla legislazione nazionale e/o regionale e comunque già adottate e/o da emanare;
- il decreto del 15 dicembre 2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della Funzione Pubblica che ha definito relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della l.r. 10/1991 e l.r. 5/2012, i profili applicativi stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che *“la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n. 10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione all'interno del ramo amministrativo di propria competenza”*.

Altre fra i meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono da annoverare:

- la programmazione triennale delle forniture di beni e servizi, in forza della quale l'Ente procede, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 50/2016;
- l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferente a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (comma XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;
- la comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto dei seguenti dati:
  - a. il nominativo del responsabile del procedimento,
  - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo.

Il Responsabile di settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione ed assume la responsabilità della gestione dell'intero sistema anticorruzione nell'ambito del settore a cui è preposto. Provvede in qualsiasi momento ad informare il responsabile della prevenzione della corruzione delle eventuali azioni da porre in essere per la correzione delle anomalie e/o criticità riscontrate e/o verificatesi

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.**

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

La gestione del rischio, pertanto, si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

A tal fine può essere utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i





responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio. I responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione relativo al precedente piano. Il Piano 2024-2026 prevede, come nel passato, due monitoraggi semestrali.

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale, i Responsabili di Settore trasmettono al RPCT un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

1. Il numero complessivo dei procedimenti adottati;
2. Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali previsti;
3. La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
4. Numero dei procedimenti adottati nelle aree a rischio;
5. Verifica attuazione delle misure definite nel Piano : Pantouflage – Rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali – Verifica insussistenza e conflitto di interessi;
6. Indicare eventuali criticità riscontrate;
7. Azioni correttive sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
8. Analisi e successiva verifica di segnalazioni di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
9. Verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute;
10. Rispetto degli obblighi di pubblicazione previste nel Piano;
11. Altre eventuali misure ritenute utili ai fini della prevenzione e contrasto della corruzione.

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio semestrale o quando lo riterrà opportuno.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Il Programma, è elaborato in ottemperanza all' art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, ed è ispirato al principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione tenendo conto delle indicazioni contenute nella Delibera CiVIT n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014-2016”, sulla scorta di quanto convenuto nell'Intesa sancita nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, ai sensi dei commi 60 e 61 dell'art. 1 della legge n. 190/2012; l'ANAC ha indicato nella delibera n. 1310/2016 che il Piano deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Le iniziative previste sono finalizzate a:

- a) garantire un adeguato livello di trasparenza nell'azione amministrativa;
- b) promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- c) assicurare un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- d) realizzare una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il Programma è anche improntato al principio generale di trasparenza così come specificato dall'art. 1 comma 1 del D. Lgs. N. 97/2016:” *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati, e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche....*” pertanto con l'obbligo di definire nell'home page del sito istituzionale di una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” strutturata in sotto-sezioni, sono stati inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal decreto 33/2013 e ss. mm. e ii. Le sottosezioni di primo e secondo livello sono denominate come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013 e sulla base di quanto previsto dallo stesso decreto.



I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, con le modifiche previste nel D. Lgs. 97/2016. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e per ultimo con Delibera ANAC 264/2023 è stato rappresentato nella tabella (Allegato 3) “**Mappa degli obblighi di pubblicazione**” i flussi per la pubblicazione dei dati, sono stati identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati; sono state definite le tempistiche per l'aggiornamento, la pubblicazione ed il monitoraggio. I Responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati sono i Responsabili dei Settori che possono nominare dei collaboratori come referenti. I Responsabili di settore hanno il compito di collaborare con il Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

Pur rimanendo la responsabilità per la pubblicazione di dati ai Capi Settori sono stati individuati dai capi settori i seguenti referenti :

RESPONSABILE UFFICIO GABINETTO	SIG. BITTOLO GIROLAMO
1 SETTORE – AFFARI GENERALI	DOTT. VALLONE GIOVANNI
2 SETTORE – RISORSE UMANE	SIG.RA CALVO CARLA
3 SETTORE – ECONOMICO FINANZIARIO	SIG.RA BASILE CORRADA
4- SETTORE – INFORMATIZZAZIONE- DIGITALIZZAZIONE – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	SIG.RA DI STEFANO TERESA
5-SETTORE- PUBBLICA ISTRUZIONE-SERVIZI SOCIALI-CULTURA E SPORT	SIG.RA MILAZZO ANGELA
6-SETTORE – SVILUPPO ECONOMICO- AUTOSCUOLE-PROTEZIONE CIVILE	SIG.RA SARACENO ERMELINDA
7-SETTORE-APPALTI	SIG.RA ANNINO LOREDANA
8-SETTORE-VIABILITA'	SIG.RA CARPINTERI FILOMENA
9-SETTORE-MANUTENZIONE PATRIMONIO	ING. PAOLO TRIGILIO
10-SETTORE- TERRITORIO E AMBIENTE	ING. DOMENICO SOLE GRECO
11-SETTORE-AVVOCATURA	SIG.RA MONELLO ANTONELLA
12-SETTORE – POLIZIA PROVINCIALE	SIG. RUSCICA SEBASTIANO

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Generale. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione. In particolare, svolge stabilmente, avvalendosi dell'ufficio di supporto presente nel 1° Settore “Affari Generali”, un'attività di controllo generale sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando, ai sensi dell'art. 43, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza per l'elaborazione del Programma e “promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità” effettuando un monitoraggio in base alle indicazioni fornite dall'ANAC

Allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e in base al principio generale di trasparenza che prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è possibile l'utilizzo dell'accesso civico nelle seguenti forme:

1. Accesso civico semplice che consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, commi 1 e 2 del D Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016). per i quali è stato disatteso l'obbligo di pubblicare (art.5, c.1).
2. Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) che è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o



informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2). Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito "accesso documentale o qualificato" di cui alla L.241/1990, che consente al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

Tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico sono indicate nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico"

Inoltre, come raccomandato nelle Linee guida ANAC di cui alla delibera n.1309/2016, l'Ente ha provveduto alla realizzazione del "Registro degli accessi", pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti-Accesso Civico", contenente i dati relativi alle domande di accesso e al relativo esito.

L'istanza di accesso civico, per la quale è possibile utilizzare l'apposito modulo pubblicato in calce, va presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- All'ufficio relazioni con il pubblico;
- Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza e di quanto previsto con la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679). Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le misure necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, 26, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

## 2.3.6 La trasparenza degli appalti pubblici e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

In applicazione del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 che ha imposto alle Stazioni Appaltanti l'uso obbligatorio di piattaforme di e-procurement certificate per la gestione delle procedure di affidamento contrattuale, dal mese di Gennaio 2024 si è provveduto ad affidare, alla ditta Tuttogare PA, il servizio di "GESTORE" della nostra piattaforma "Appalti&Contratti" (certificata AgID) ed è stata attivata, al contempo, la posizione sulla PDND e sui sistemi Anac.

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 3 stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente T secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023

**Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP.** In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" (Allegato 3) "**Mappa degli obblighi di pubblicazione**" si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione.

In merito al tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.



### 2.3.7 AREE DI RISCHIO GENERALI - Mappatura dei rischi

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 1</p> <p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)</b></p> <p>Fasi</p> <p><b>1. Uso sale o spazi espositivi a soggetti terzi;</b></p> <p><b>2. Classificazione strutture ricettive:</b></p> <p>2.1. Ricezione istanza richiesta autorizzazione /concessione.</p> <p>2.2. Esame istanza, accertamento documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni, se mancante.</p> <p>2.3. Rilascio provvedimento.</p> <p><b>3. Autorizzazione per interventi stradali.</b></p> <p><b>4. Concessione occupazione di spazi ed aree pubbliche e/o attraversamenti stradale:</b></p> <p>4.1. Ricezione istanza richiesta autorizzazione /concessione.</p> <p>4.2. Esame istanza, accertamento documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni, se mancante.</p> <p>4.3. Sopralluogo per verifica fattibilità nel rispetto del Codice della Strada e del Regolamento di Autorizzazione e concessione.</p> <p>4.4. Rilascio provvedimento dopo avvenuta controfirma del disciplinare.</p> <p>4.5. Trasmissione all'Ufficio Tributi.</p> <p>4.6. Ricezione comunicazione della impresa richiedente inizio lavori.</p> <p>4.7. Accertamento termini esecuzione lavori.</p> <p>4.8. Ricezione comunicazione fine lavori con dichiarazione che i lavori sono stati eseguiti secondo l'autorizzazione.</p> <p><b>5. Rilascio parere per Autorizzazione Integrata Ambientale.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.</li><li>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari.</li><li>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.</li><li>4. Abuso di procedimenti di proroga- rinnovo.</li><li>5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a privati.</li></ol>	<p><b>MEDIO</b></p>	<p><b>Responsabile di settore</b></p>



<p><b>6. Provvedimenti di adozione della Autorizzazione Unica Ambientale.</b></p> <p><b>7. Autorizzazione Valutazione impatto ambientale.</b></p> <p><b>8. Rilascio Licenza di pesca in acque interne.</b></p> <p>8.1. Ricezione istanza richiesta.</p> <p>8.2. Esame istanza, accertamento documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni, se mancante.</p> <p>8.3. Rilascio del provvedimento.</p>			
---	--	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 2</p> <p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario</b></p> <p>Fasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione istanza di parte.</li> <li>2. Istruttoria e Verifica documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni secondo quanto stabilito dal regolamento vigente.</li> <li>3. Accoglimento dell'istanza.</li> <li>4. Predisposizione DD di impegno.</li> <li>5. Predisposizione elenco beneficiari.</li> <li>6. Acquisizione documentazione consuntiva (fatture, relazione, etc).</li> <li>7. Liquidazione contributi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.</li> <li>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari.</li> <li>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.</li> <li>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in di scelta di tipologie procedimentali al fine condizionare o favorire determinati risultati.</li> <li>5. Previsione dei requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari.</li> <li>6. Omissione dei controlli di merito o a campione.</li> </ol>	<b>MEDIO</b>	<b>Responsabile di settore</b>

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 3</p> <p><b>Attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni</b></p> <p>Fasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Controllo- verifiche ed ispezioni</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Monitoraggio delle attività di prevenzione incendi ed acquisizione rendicontazione per il rimborso spese.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.</li> <li>2. Omissione dei controlli di merito o a campione.</li> <li>3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei</li> </ol>	<b>MEDIO</b>	<b>Responsabile di settore</b>



<p>1.2. Controlli amministrativi periodici sugli “autocontrolli” dell’impresa (cui è tenuta in base all’attività) alle emissioni in atmosfera ai sensi art.272 co. 3 D.lgs. 152/06.</p> <p>1.3. Controlli ambientali con sopralluogo e verifica documentale a campione e/o su segnalazione.</p> <p>1.4. Verifica prescrizioni contenute in autorizzazione e controllo del progetto di realizzazione dell’impianto di gestione rifiuti.</p> <p>1.5. Controlli per le violazioni di natura ambientale relative alla gestione rifiuti emissione di processo verbale di illecito amministrativo.</p> <p>1.6. Controlli per violazione di natura penale comunicazione di notizia di reato alla competente autorità giudiziaria.</p> <p>1.7. Contributo alle famiglie: Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai disabili/tutori/genitori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai disabili/tutori/genitori.</p> <p>1.8. Servizio di trasporto in favore di studenti in situazione di handicap grave. Vigilanza e controllo sul servizio reso.</p> <p><b>2. Sanzioni</b></p> <p>2.1. Acquisizione verbale di accertamento elevato da personale interno o altri enti.</p> <p>2.2. Registrazione cartacea ed informatica.</p> <p>2.3. Acquisizione eventuale pagamento o memorie difensive o richiesta di audizione.</p> <p>2.4. Trasmissione eventuali ricorsi all’ufficio interno che ha effettuato l’accertamento per richieste di controdeduzione.</p> <p>2.5. Trascorsi i termini, si procede all’emissione dell’ordinanza di ingiunzione.</p> <p>2.6. In caso di ricorsi, trasmissione degli atti al Servizio Avvocatura in presenza di opposizione all’ordinanza presso il</p>	<p>privati.</p> <p>4. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità.</p>		
---	--	--	--



<p>Tribunale. 2.7. Trascorsi i termini stabiliti dalla L. 689/81, si procede all'iscrizione a ruolo.</p>			
--	--	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 4 <b>Gestione procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture</b> Fasi <b>1. Procedura aperta</b> 1.1. Programmazione. 1.2. Progettazione. 1.3. Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.I.G. e C.U.P. Verifica completezza atti pervenuti. 1.4. Elaborazione e pubblicazione bando di gara. 1.5. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte. 1.6. Trattamento e custodia della documentazione di gara. 1.7. Nomina della commissione di gara. 1.8. Verifica. Effettuazione delle comunicazioni. 1.9. Verifica. dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione 1.10. Formalizzazione dell'aggiudicazione. 1.11. Stipula del contratto. 1.12. Esecuzione. 1.13. Rendicontazione. <b>2. Procedura ristretta.</b> 2.1. Programmazione. 2.2. Progettazione. 2.3. Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.I.G. e C.U.P. Verifica completezza atti pervenuti. 2.4. Elaborazione e pubblicazione bando di gara. 2.5. Trattamento e custodia della documentazione di gara. 2.6. Gestione delle sedute di gara. 2.7. Verifica Effettuazione delle comunicazioni. 2.8. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione. 2.9. Formalizzazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari.</li> <li>2. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati.</li> <li>3. Irregolare composizione di commissione oppure nomina commissari non adeguati o compiacenti.</li> <li>4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari.</li> <li>5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio.</li> <li>6. Omissione dei controlli di merito o a campione.</li> <li>7. Mancata segnalazione accordi collusivi.</li> <li>8. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</li> <li>9. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</li> <li>10. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire</li> </ol>	<b>ALTO</b>	<b>Responsabile di settore</b>



<p>dell'aggiudicazione.</p> <p>2.10. Stipula del contratto.</p> <p>2.11. Esecuzione.</p> <p>2.12. Rendicontazione.</p> <p><b>3. Procedura competitiva con negoziazione</b></p> <p>3.1. Programmazione.</p> <p>3.2. Progettazione.</p> <p>3.3. Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.I.G. e C.U.P. Verifica completezza atti pervenuti.</p> <p>3.4. Elaborazione e pubblicazione bando di gara.</p> <p>3.5. Trattamento e custodia della documentazione di gara</p> <p>3.6. Gestione delle sedute di gara.</p> <p>3.7. Verifica Effettuazione delle comunicazioni</p> <p>3.8. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione</p> <p>3.9. Formalizzazione dell'aggiudicazione</p> <p>3.10. Stipula del contratto.</p> <p>3.11. Esecuzione</p> <p>3.12. Rendicontazione</p> <p><b>4. Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando</b></p> <p>4.1. Programmazione.</p> <p>4.2. Progettazione.</p> <p>4.3. Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.I.G. e C.U.P. Verifica completezza atti pervenuti.</p> <p>4.4. Elaborazione e pubblicazione bando di gara.</p> <p>4.5. Trattamento e custodia della documentazione di gara.</p> <p>4.6. Gestione delle sedute di gara.</p> <p>4.7. Verifica Effettuazione delle comunicazioni.</p> <p>4.8. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione.</p> <p>4.9. Formalizzazione dell'aggiudicazione.</p> <p>4.10. Stipula del contratto.</p> <p>4.11. Esecuzione.</p> <p>4.12. Rendicontazione.</p>	<p>un'impresa.</p> <p>11. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>12. Adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore.</p> <p>13. Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.</p>		
--	---	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 5</p> <p><b>Procedure di affidamento di Incarichi e nomine.</b></p> <p>Fasi</p>	<p>1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di</p>	<p><b>ALTO</b></p>	<p><b>Responsabile di settore</b></p>





<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica requisiti.</li> <li>2. Ricerca dei candidati.</li> <li>3. Nomina o designazione.</li> <li>4. Rappresentanti presso Enti.</li> <li>5. Aziende, Consorzi, Istituzioni e Società Partecipate.</li> <li>6. Nomina/rinnovo/sostituzione membri commissione d'esame.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. favorire soggetti particolari.</li> <li>2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.</li> <li>3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati.</li> <li>4. Omissione dei controlli di merito o a campione.</li> </ol>		
--	--	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 6 <b>Acquisizione e progressione del personale interno.</b> Fasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Assunzione del personale</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Redazione del bando e pubblicazione.</li> <li>1.2. Nomina Commissione</li> <li>1.3. Ammissione candidati.</li> <li>1.4. Sorveglianza in sede di espletamento delle prove.</li> <li>1.5. Predisposizione contratto e stipula.</li> </ol> </li> <li><b>2. Aggiornamento Profili Professionali.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2.1. Sentenza su ricorso proposto da un dipendente ad una selezione o concorso bandito dall'Ente.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. Esecuzione della Sentenza con predisposizione del relativo provvedimento.</li> <li>2.1.2. Predisposizione e stipula del relativo contratto.</li> </ol> </li> <li><b>2.2. Istanza di parte.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1. Acquisizione domande o avviso pubblico.</li> <li>2.2.2. Verifica requisiti.</li> <li>2.2.3. Trasmissione elenco ammessi /esclusi.</li> <li>2.2.4. Predisposizione determinazione di ammissione dei candidati.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.</li> <li>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari.</li> <li>3. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di concorso, ecc..</li> <li>4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari.</li> <li>5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati. Violazione segreto d'ufficio.</li> </ol>	<b>ALTO</b>	<b>Responsabile di settore</b>

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 7 <b>Atti autorizzativi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti</li> </ol>	<b>MEDIO</b>	<b>Responsabile di settore</b>



<p>Fasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione istanze di parte.</li> <li>2. Istruttoria e verifica documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni mancanti.</li> <li>3. Rilascio del provvedimento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.</li> <li>2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.</li> <li>3. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo - revoca-variante.</li> </ol>		
--	---	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 8 <b>Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno.</b></p> <p>Fasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costituzione del fondo con Determinazione Dirigenziale e conseguente impegno delle somme.</li> <li>2. Trasmissione proposta di ripartizione del fondo al Segretario Generale, quale presidente della contrattazione decentrata.</li> <li>3. Ricezione delle comunicazioni dei dirigenti per la liquidazione dei vari istituti accessori ai dipendenti che ne hanno diritto.</li> <li>4. Inserimento degli emolumenti accessori, agli aventi diritto, degli stipendi per la relativa liquidazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.</li> <li>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione dei soggetti per partecipare al procedimento.</li> <li>3. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire soggetti particolari che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatari di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione.</li> <li>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati.</li> </ol>	<b>ALTO</b>	<b>Responsabile di settore</b>

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 9 <b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b></p> <p>Fasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Gestione e accertamento Entrate Tributarie ed extra tributarie e altre entrate (ufficio TOSAP).</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Emissione Avvisi Bonari.</li> <li>1.2. Emissione Avvisi di Liquidazione/Accertamento</li> <li>1.3. Iscrizione a ruolo.</li> <li>1.4. Rintraccio abusivi o morosi.</li> <li>1.5. Predisposizione determinazioni</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ufficio TOSAP. <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Utilizzo esclusivo della procedura informatica per la creazione degli avvisi bonari e delle eventuali morosità.</li> </ol> </li> <li>2. Gestione Entrate. <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Si evidenzia che il rischio corruttivo si manifesta solo quando l'accertamento si fa coincidere con l'incasso</li> </ol> </li> </ol>	<b>BASSO</b>	<b>Responsabile di settore</b>



<p>dirigenziali per eventuali rimborsi per pagamenti errati.</p> <p><b>2. Gestione ed accertamento Entrate tributarie ed extra. Tributarie ed altre entrate.</b></p> <p><b>3. Gestione delle spese</b></p> <p>3.1. Istruttoria sulla regolarità contabile dell'atto di liquidazione, emissione del mandato di pagamento.</p> <p><b>4. Gestione del Patrimonio</b></p> <p>4.1. Classificazione delle strade provinciali.</p> <p>4.2. Alienazione beni immobili inseriti nel Piano delle alienazioni - Asta pubblica.</p> <p>4.3. Alienazione beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni - trattativa privata.</p> <p>4.4. Seduta pubblica per la presentazione dell'offerte.</p> <p>4.5. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>4.6. Registrazione/Cancellazione dei beni dall'inventario.</p>	<p>al di fuori dei casi tassativamente indicati dai principi contabili.</p> <p>3. Gestione Spese.</p> <p>3.1. In relazione al processo "Impegno di spesa" non esiste di fatto un rischio corruzione. Tale evento corruttivo si può verificare semmai a chi emette il provvedimento di spesa ed assume obbligazioni verso terzi.</p> <p>4. Gestione del Patrimonio.</p> <p>4.1. Alterazione di dati al fine di vendere un immobile.</p> <p>4.2. Alterazione dei requisiti.</p> <p>4.3. Possibilità di manipolare le disposizioni al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.</p>		
--	--	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 10</p> <p><b>Affari legali e contenzioso</b></p> <p>Fasi</p> <p><b>1. Autorizzazione a stare in giudizio con incarico a liberi professionisti.</b></p> <p>1.1. Acquisizione del giudizio</p> <p>1.2. Scelta del professionista.</p> <p>1.3. Determina di incarico.</p> <p>1.4. Determina di liquidazione.</p> <p><b>2. Nomina CTP</b></p> <p>2.1. Ricerca consulente tecnico che assista l'amministrazione in giudizio.</p> <p>2.2. Comunicazione nomina.</p> <p>2.3. Verifica documentazione e dichiarazione.</p> <p>2.4. D. D. di nomina con impegno di spesa. Acquisizione fatture e liquidazione.</p> <p><b>3. Transazioni Giudiziali</b></p> <p>3.1. Acquisizione istanza controparte.</p> <p>3.2. Elaborazione relazione.</p> <p>3.3. Acquisizione pareri</p> <p>3.4. Comunicazione all'istante dell'esito della transazione.</p>	<p>1. Discrezionalità nella scelta del professionista.</p> <p>2. Mancato controllo dei requisiti.</p> <p>3. Omesso controllo.</p> <p><b>Transazioni</b></p> <p>Possibile accordo.</p>	<p><b>MEDIO</b></p>	<p><b>Responsabile di settore</b></p>



3.5. Atto di accettazione o rifiuto.

**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Area 11 <b>Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria.</b></p> <p>Fasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione dell'Ufficio competente ad emettere l'atto.</li> <li>2. Note interlocutorie con altri uffici.</li> <li>3. Richieste di acquisizione atti.</li> <li>4. Trasmissione di note e provvedimenti richiesti dall'Ufficio competente.</li> <li>5. Adozione del provvedimento finale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ritardo nella trasmissione di ogni notizia utile all'Ufficio richiedente.</li> <li>2. Incompletezza dei dati da fornire o forniti all'Ufficio richiedente.</li> <li>3. Uso distorto e manipolato dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi da adottare o adottati dagli Organi competenti.</li> </ol>	<b>ALTO</b>	<b>Responsabile di settore</b>

**2.3.8 Misure di prevenzione del rischio**

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
<p>Area 1 <b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p><b>Formazione</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione di attività formative per il personale.</li> </ol> <p><b>Trasparenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attuazione Piano della Trasparenza.</li> </ol> <p><b>Conflitto di interessi.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</li> </ol> <p><b>Controllo.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.</li> </ol> <p><b>Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.</li> </ol>	<p><b>Sviluppo di un sistema informatico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.</li> </ol>	Entro due mesi dalla predisposizione degli atti finali



--	--	--	--

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 2 <b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario</b>	<b>Controllo</b> 1. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. <b>Trasparenza</b> 1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza. <b>Disciplina del conflitto di interessi</b> 1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. <b>Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali</b> 1. Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.	<b>Sviluppo di un sistema informatico</b> 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Entro due mesi dalla predisposizione degli atti finali

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 3 <b>Attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.</b>	<b>Rotazione del personale</b> 1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione. <b>Conflitto di interessi</b> 1. Adozione di misure per l'eliminazione di eventuali conflitti; 2. Osservanza dei regolamenti vigenti in materia. <b>Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali</b> 1. Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.	<b>Sviluppo di un sistema informatico</b> 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Entro l'anno 2021



AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 4 <b>Gestione procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.</b>	<b>Formazione</b> 1. Adozione di attività formative per il personale. <b>Controllo</b> 1. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. <b>Trasparenza</b> 1. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali. <b>Conflitto di interessi</b> 1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	<b>Inconferibilità ed incompatibilità in formazione commissioni</b> 1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. <b>Protocolli di integrità</b> 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.	Entro l'anno 2021

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 5 <b>Procedure di affidamento di Incarichi e nomine.</b>	<b>Controllo</b> 1. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. <b>Trasparenza</b> 1. Pubblicazione di tutte gli atti riguardanti incarichi e nomine. <b>Conflitto di interessi</b> 1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	<b>Inconferibilità ed incompatibilità in formazione commissioni</b> 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconferibilità e incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. 2. Verifica delle dichiarazioni di insussistenza e di incompatibilità.	Tempestivo



AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 6 <b>Acquisizione e progressione del personale interno.</b>	<b>Controllo</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia sul personale;</li><li>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</li><li>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.</li></ol> <b>Trasparenza</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Rendere pubblici tutti i dati del personale attraverso il Piano della Trasparenza.</li></ol> <b>Codice di comportamento</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Rispetto delle norme contenute nel Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.</li></ol>	<b>Sviluppo di un sistema informatico</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.</li></ol>	Entro l'anno

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 7 <b>Atti autorizzativi.</b>	<b>Semplificazione</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Adozione di procedure semplificate;</li><li>Coordinamento dei settori ove coinvolti nella procedura.</li></ol> <b>Conflitto di interessi</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Verifica nella fase di assegnazione eventuali conflitti di interesse.</li></ol> <b>Controllo</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure.</li><li>Rispetto dei Regolamenti vigenti.</li><li>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione.</li></ol> <b>Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.</li></ol>	<b>Inconferibilità ed incompatibilità.</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Dichiarazione di inesistenza cause di inconferibilità e incompatibilità .</li></ol>	Entro l'anno



--	--	--	--

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 8 <b>Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno.</b>	<b>Controllo</b> 1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. <b>Trasparenza</b> 1. Pubblicazione di tutti gli atti inerenti alla procedura. <b>Codice di comportamento</b> 1. Rispetto delle norme contenute nel Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.	<b>Verifica incompatibilità e inconfiribilità in formazione di commissioni</b> 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconfiribilità e di incompatibilità. <b>Sviluppo di un sistema informatico</b> 1. Predisposizione di linee guida operative ed adozione di procedure standardizzate.	Tempestivo

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 9 <b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>Controllo</b> 1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. <b>Trasparenza</b> 1. Pubblicazione di tutti gli atti di programmazione, consuntivi e di rilevanza finanziaria per l'Ente	<b>Sviluppo di un sistema informatico</b> 1. Utilizzo di procedure informatiche che non permettano l'alterazione di dati.	Tempestivo

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 10 <b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>Controllo</b> 1. Adozione di un nuovo regolamento ai sensi della linee guida <b>ANAC n.12/2018</b> . 1.1. Consultazione all'Albo dell'Ente pubblicato sul sito istituzionale e applicazione del criterio di rotazione. <b>Disciplina conflitto di interessi</b> 1. Verifica nella fase di assegnazione della procedura di eventuali conflitti di interesse.	<b>Inconfiribilità e incompatibilità</b> 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità.	Tempestivo





AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
<p>Area 11 <b>Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria.</b></p>	<p><b>Codice di comportamento</b> 1. Rispetto delle norme contenute nel Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.</p> <p><b>Misure di sensibilizzazione e partecipazione</b> 1. Misure per incentivare la semplificazione e la predisposizione di atti intersettoriali.</p> <p><b>Disciplina conflitto di interessi</b> 1. Verifica nella fase di assegnazione della procedura di eventuali conflitti di interesse.</p>	<p><b>Inconferibilità e incompatibilità</b> 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconferibilità e incompatibilità.</p> <p><b>Sviluppo di un sistema informatico</b> 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 2. Misure di verifica ad incrocio con dati in possesso di altri soggetti.</p>	<p>Tempestivo</p>



### 2.3.9 QUADRO SINOTTICO DEGLI ADEMPIMENTI

<i>data</i>	<i>Attività</i>	<i>soggetto competente</i>
in ogni momento	Proposta di aggiornamento del piano e relativa proposta di mappatura rischi di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza, indicando in quali procedimenti si palesano criticità, indicando le azioni correttive.	Responsabili di settore
in ogni momento	Informazione al Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia riguardo attività a rischio corruzione ed azioni correttive.	Responsabili di settore
Report semestrali	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sullo stato di attuazione del presente piano.	Responsabili di settore
31 gennaio di ogni anno	Relazione del rendiconto di attuazione	Il Responsabile anticorruzione



# SEZIONE 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 L'organizzazione dell'Ente e il capitale umano

L'Ente è caratterizzato da una macrostruttura organizzativa costituita da settori, servizi e uffici staff secondo l'organigramma di seguito riportato:



SERVIZI	1° AFFARI GENERALI E PARTECIPATE	2° RISORSE UMANE	3° ECONOMICO FINANZIARIO	4° INFORMATIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE	5° PUBBLICA ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI, CULTURA E SPORT	6° SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE	7° APPALTI	8° VIABILITA'	9° MANUTENZIONI E PATRIMONIO	10° TERRITORIO ED AMBIENTE	11° AVVOCATURA	12° POLIZIA PROVINCIALE
	SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA - CUG	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE E RENDICONTAZIONE	CED INFORMATIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONE - SITO ISTITUZIONALE	PUBBLICA ISTRUZIONE E PATRIMONIO IMMOBILIARE	AGRICOLTURA EDISTRETTI PRODUTTIVI	APPALTI, OPERE PUBBLICHE E FORNITURA DI BENI E SERVIZI (Centrale Unica di Committenza) E CONTRATTI	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA NORD	EDILIZIA SCOLASTICA	TUTELA AMBIENTE ED ECOLOGICA	CONTENZIOSO	POLIZIA AMMINISTRATIVA STRADALE
	PROTOCOLLO ED ARCHIVIO	TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE	PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE	UFFICIO TRANSAZIONE DIGITALE	FORMAZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLI	POLITICHE COMUNITARI E ED ECONOMIA DI SVILUPPO	ESPROPRIAZIONI	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA CENTRO	EDILIZIA PATRIMONIALE E SPORTIVA, RSPP	RIFIUTI E BONIFICA	INFORTUNISTICA STRADALE	POLIZIA AMBIENTALE
	TRASPARENZA		GESTIONE UTENZE E ASSICURAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, AUTOPARCO	PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE	POLITICHE SOCIO SANITARIE E PARI OPPORTUNITA'	TURISMO - INFOPPOINT TURISTICO		PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA SUD	FINANZIAMENTI ESTERNI E RELATIVI ADEMPIMENTI	R.N.O.	GESTIONE LIQUIDAZIONI COMPENSI A PROFESSIONISTI ESTERNI NELLE CONTROVERSIE DELL'ENTE E PROCEDIMENTI CONNESSI	
	PARTECIPATE		TOSAP		BIBLIOTECA	PROTEZIONE CIVILE		CONCESSIONI TECNICHE AMMINISTRATIVE			SANZIONI AMMINISTRATIVE E AMBIENTALI	
	URP					AUTOSCUOLE - SCUOLE NAUTICHE STUDI DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO		AUTORIZZAZIONI E PRONTO INTERVENTO				
								PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE				

(Organigramma del Libero Consorzio Comunale di Siracusa - Decreto del Commissario Straordinario n.105 del 26 giugno 2023)



## Risorse umane

Il personale in servizio presso l'Ente si è drasticamente ridimensionato negli ultimi anni a causa dei collocamenti a riposo e dalle numerose mobilità verso altri Enti.

Le risorse umane, in servizio al 31/12/2023, sono desumibili dalla seguente tabella:

<b>Are Professionali</b>	<b>Numero</b>
Segretario Generale	1
Area dell'Elevata Qualificazione e dei Funzionari	27
Area degli Istruttori	34
Area degli Operatori Esperti	296
Area degli Operatori	11
<b>Totale</b>	<b>369</b>

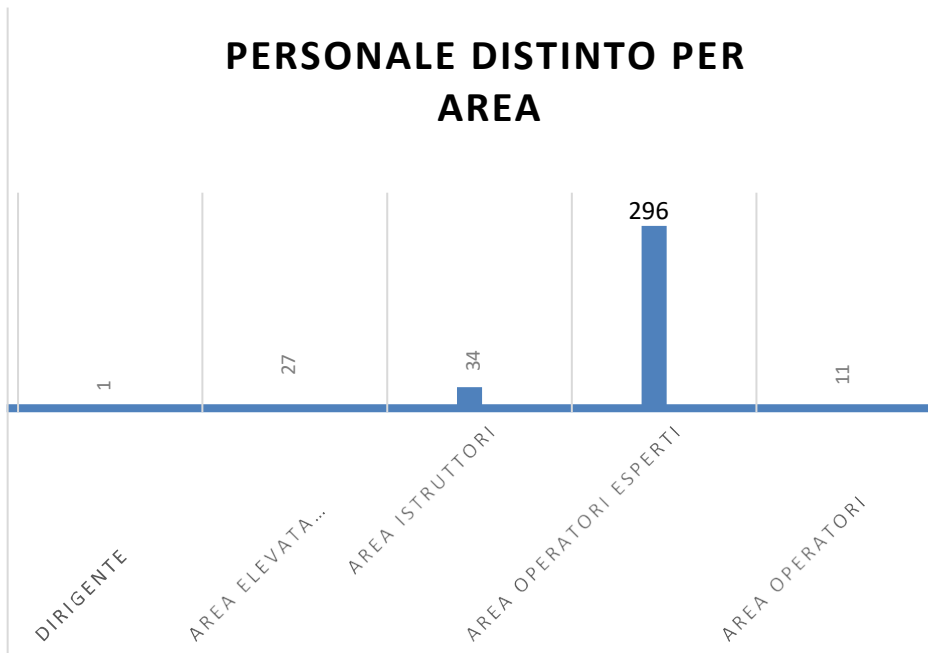
*(Fonte: dotazione organica aggiornata al 31/12/2023)*

Il procedimento di revisione della macrostruttura è stato completato dall'Amministrazione con l'adozione della deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n.12 del 30/09/2016 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità ai principi di snellimento della struttura burocratica dell'Ente e con lo scopo di ridurre i costi e semplificare l'organizzazione.

Nella tabella che precede è stata rappresentata la macrostruttura dell'Ente con il personale distinto per categoria di appartenenza; nella tabella della macrostruttura organizzativa è possibile verificare le attuali competenze delle diverse articolazioni della struttura.



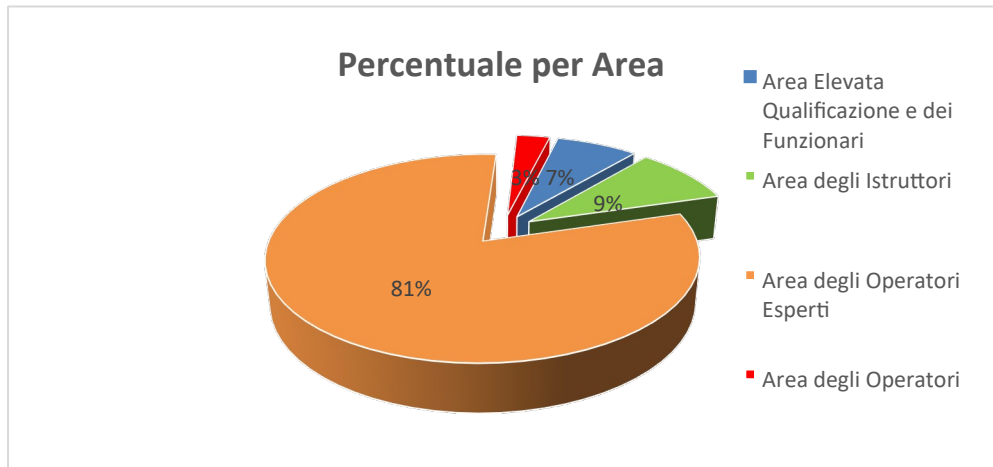
<b>Risorse Umane</b>			
<b>Aree professionali</b>	<b>Totale aree</b>	<b>Descrizione profili professionali</b>	<b>Totale</b>
Segretario Generale	1		1
Area dell'Elevata Qualificazione e dei Funzionari	9	Funzionario Amministrativo Funzionario Finanziario Funzionario Tecnico Funzionario Analista	4 1 3 1
	18	Istruttore Dir.vo Contabile Istruttore Dir.vo Amm.vo Istruttore Dir.vo Tecnico Istruttore Dir.vo Analista Istruttore Dir.vo Socio-Assist.le Istruttore Dir.vo di Vigilanza	1 3 7 5 1 1
Area degli Istruttori	34	Istruttore Amministrativo Istruttore Tecnico Istruttore Polizia Prov.le Istruttore contabile	6 1 2 9 7
Area degli Operatori Esperti	296	Collab.re Prof.le Amm.vo Collab.re Prof.le Tecnico Collab.re Prof.le Tec. ambientale Coll.re Polizia Prov.le	129 51 4 7
		Esecutore Amministrativo Esecutore Tecnico Ausiliari di Poliz. Prov.	78 24 3
Area degli Operatori	11	Operatore Antincendio Operatore Operatore Commesso	1 9 1
<b>Totale</b>	<b>369</b>		<b>369</b>



Risorse Umane			
Aree professionali	Totale aree	Descrizione profili professionali	Totale
Segretario Generale	1		1
Area dell'Elevata Qualificazione e dei Funzionari	9	Funzionario Amministrativo Funzionario Finanziario Funzionario Tecnico Funzionario Analista	4 1 3 1
	18	Istruttore Dir.vo Contabile Istruttore Dir.vo Amm.vo Istruttore Dir.vo Tecnico Istruttore Dir.vo Analista Istruttore Dir.vo Socio-Assist.le Istruttore Dir.vo di Vigilanza	1 3 7 5 1 1
Area degli Istruttori	34	Istruttore Amministrativo Istruttore Tecnico Istruttore Polizia Prov.le Istruttore contabile	6 1 2 9 7
Area degli Operatori Esperti	296	Collab.re Prof.le Amm.vo Collab.re Prof.le Tecnico Collab.re Prof.le Tec. ambientale Coll.re Polizia Prov.le	129 51 4 7
		Esecutore Amministrativo Esecutore Tecnico Ausiliari di Poliz. Prov.	78 24 3
Area degli Operatori	11	Operatore Antincendio Operatore Operatore Commesso	1 9 1
<b>Totale</b>	<b>369</b>		<b>369</b>



Analizzando la distribuzione dei dipendenti per Area, il grafico sottostante evidenzia una netta prevalenza di dipendenti dell'Area degli Operatori Esperti, che si attesta al 81%.



Se tt.	Distribuzione delle Risorse Umane	Segretar io/ Dirigen te	Personale dipendente per Area				Tot.
			D	C	B	A	
1	AFFARI GENERALI		1	-	25	-	26
2	RISORSE UMANE E PARTECIPATE POLITICHE DEL LAVORO		2	3	37	9	51
3	ECONOMICO FINANZIARIO		1	5	21	-	27
4	INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		2	-	6	-	8
5	SOCIO TURISTICO - CULTURALE – SPORTIVO - PUBBLICA ISTRUZIONE		2	4	48		54
6	SVILUPPO ECONOMICO-AUTOSCUOLE-PROTEZIONE CIVILE		2	1	64	1	68
7	APPALTI- CONTRATTI-ESPROPRI		1	-	7	-	8
8	MANUTENZIONE - VIABILITA'		2	5	17	-	24
9	EDILIZIA		3	2	13	-	18
10	TERRITORIO ED AMBIENTE - PARCHI E RISERVE		8	5	25	1	39



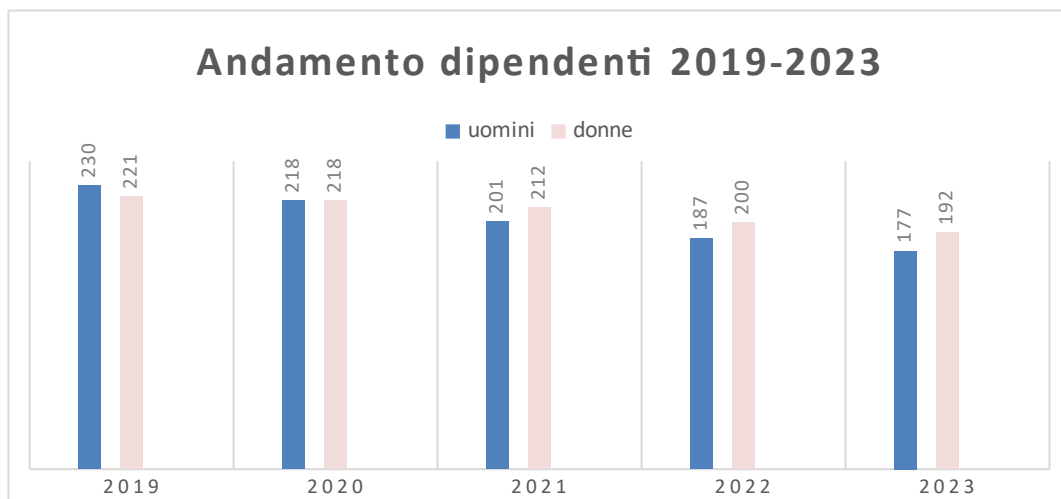
11	AVVOCATURA		1	1	11	-	13
12	POLIZIA PROVINCIALE		1	7	12	-	20
	UFFICIO GABINETTO		1	1	9	-	11
	CONTROLLO DI GESTIONE				1		1
	<b>Totali per categoria</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>296</b>	<b>11</b>	<b>368</b>
			<b>7</b>	<b>4</b>			
	SEGRETARIO GENERALE	1					1
	<b>Totale complessivo</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>296</b>	<b>11</b>	<b>369</b>
			<b>7</b>	<b>4</b>			

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2019 al 2023 rispetto al numero degli abitanti (il tutto riferito al 31 dicembre di ogni anno) risulta il seguente:

Anno	2019	2020	2021	2022	2023
Dipendenti	451	436	413	387	369
Abitanti	389.344	386.071	385.900	384.866	383.604
Abitanti per dipendente	<b>863,29</b>	<b>885,48</b>	<b>934,38</b>	<b>994,48</b>	<b>1.039,5</b>

Se si analizza la distribuzione del personale per genere, nel corso del quinquennio, la prevalenza del sesso maschile su quello femminile è andato a diminuire fino a raggiungere un pareggio nel 2020 e a invertirsi dal 2021.

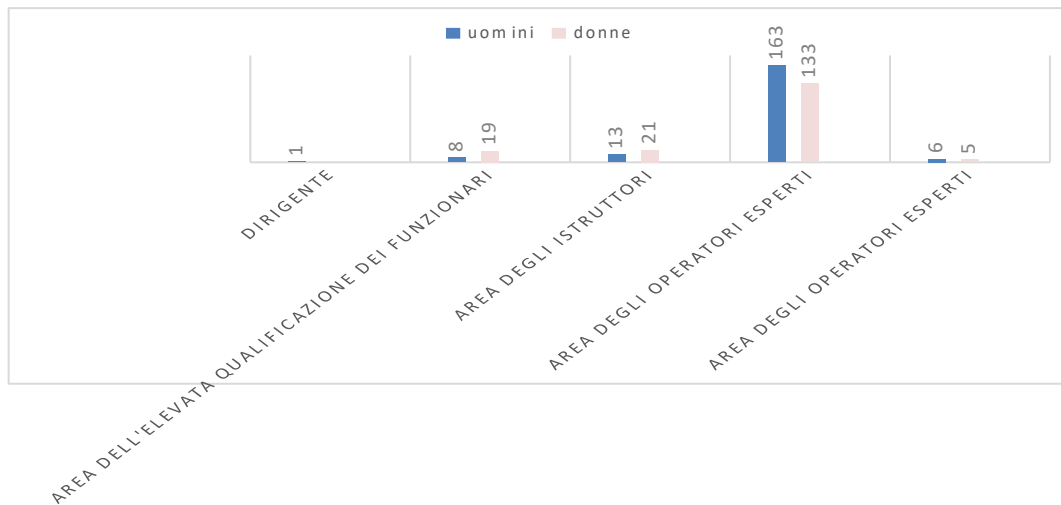
Anno	2019		2020		2021		2022		2023	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Uomini	230	50,99	218	50 %	201	48,66%	187	48,32%	177	47,97
Donne	221	49,00	218	50 %	212	51,33%	200	51,68%	192	52,03
<b>Totali</b>	<b>451</b>	<b>100%</b>	<b>436</b>	<b>100%</b>	<b>413</b>	<b>100%</b>	<b>387</b>	<b>100%</b>	<b>369</b>	<b>100%</b>







Il grafico seguente analizza per il 2023 la distribuzione del personale per genere in base alle Aree

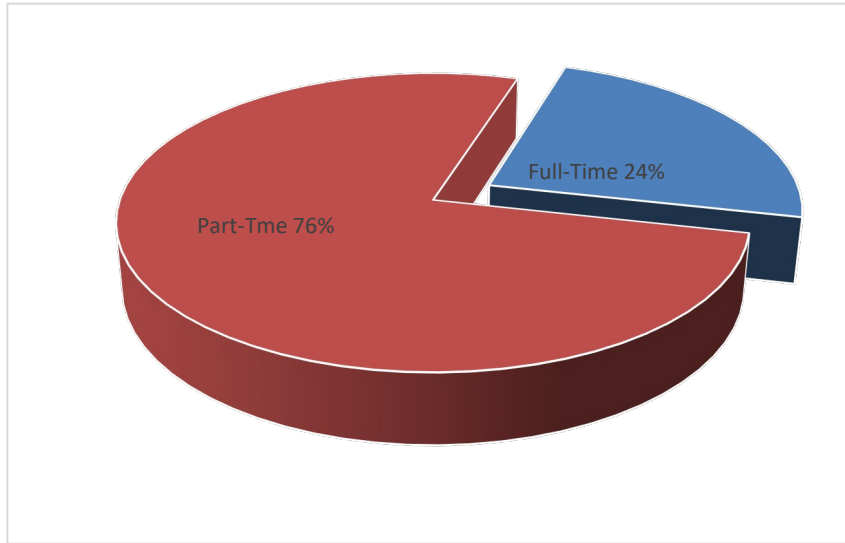


Il grafico seguente analizza per il 2023 la distribuzione del personale per genere in base alle Aree

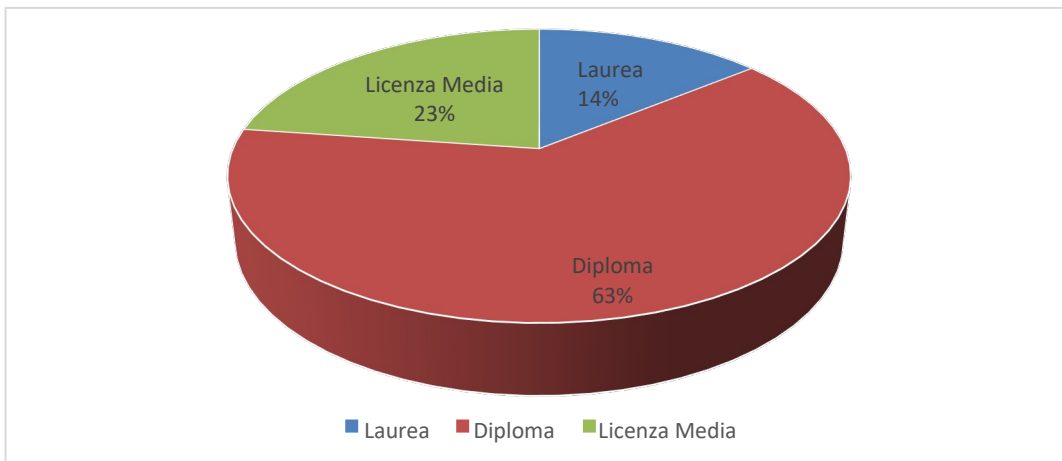
Sett.	Distribuzione personale Full-Time e Part-Time	Personale dipendente		
		Orario pieno	Orario parziale	Tot.
1	AFFARI GENERALI	4	22	26
2	RISORSE UMANE E PARTECIPATE POLITICHE DEL LAVORO	15	36	51
3	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIO	7	20	27
4	POLITICHE STRATEGICHE	3	5	8
5	SOCIO TURISTICO - CULTURALE – SPORTIVO	6	48	54
6	SVILUPPO ECONOMICO	5	63	68
7	APPALTI CONTRATTI ESPROPRI	2	6	8
8	MANUTENZIONE - VIABILITA'	7	17	24
9	EDILIZIA	5	13	18
10	TERRITORIO ED AMBIENTE - PARCHI E RISERVE	17	22	39
11	AVVOCATURA	2	11	13
12	POLIZIA PROVINCIALE	10	10	20
	UFFICIO GABINETTO	2	9	11
	CONTROLLO DI GESTIONE		1	1
	<b>Totali</b>	85	283	368
	SEGRETARIO GENERALE	1		1
	<b>Totale complessivo</b>	<b>86</b>	<b>283</b>	<b>369</b>



Il grafico sottostante evidenzia una netta prevalenza di dipendenti part-time, che si attesta al 76%, rispetto al 24% dei dipendenti full-time.

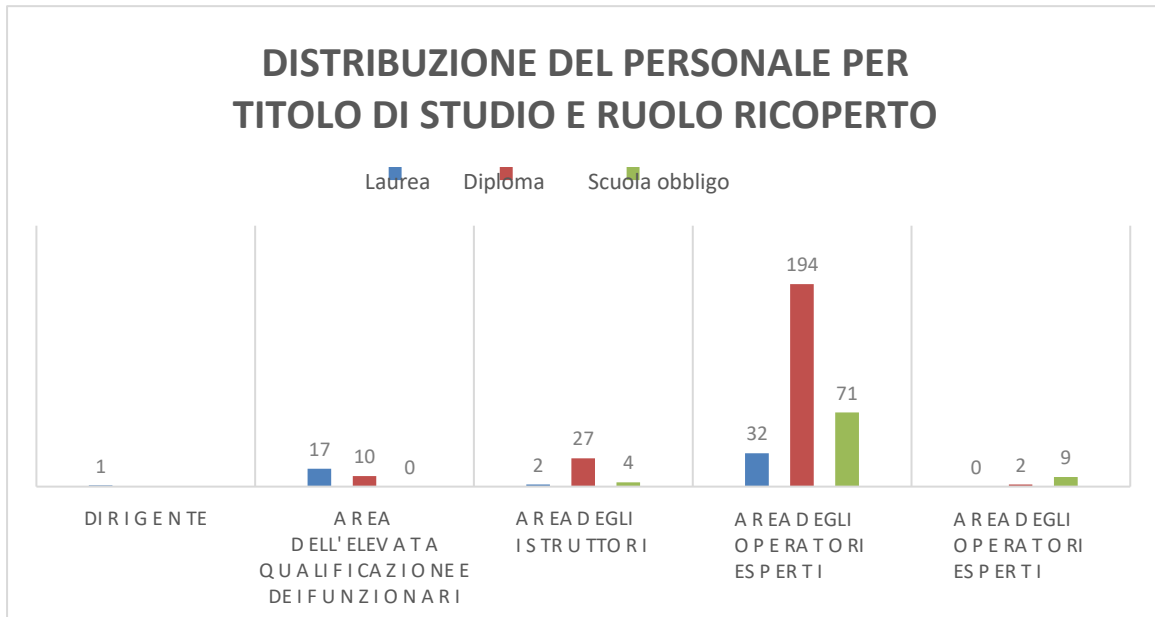


Distribuzione del personale per titolo di studio





Dal grafico sottostante si evince un'alta partecipazione di laureati, anche nei profili in cui è richiesto il solo diploma di scuola secondaria superiore.



### 3.2.1. Il Piano delle azioni positive.

Con nota prot. n. 37433 del 30.08.2023 il Comitato Unico di Garanzia ha trasmesso il prospetto delle azioni positive che si riporta di seguito.

#### AZIONE POSITIVA N. 1: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

SOGGETTI DESTINATARI	I dipendenti part time
OBIETTIVO	Equiparare tutti dipendenti sia ai fini dell'orario di lavoro (36 ore) che ai fini del riacquisto della categoria.
FINALITA'	<p>Al 31/12/2022 i dipendenti con contratto part-time a 32 ore settimanali, sono il 76% della dotazione organica dell'Ente e la maggior parte declassati da C a B con la stabilizzazione del 2010.</p> <p>Uniformare il personale comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una proficua organizzazione del lavoro, in atto non garantita a causa dell'assenza di uniformità della presenza;</li> <li>• benessere e un senso di appartenenza, creando un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</li> </ul>

**AZIONE POSITIVA N. 2: LAVORO AGILE**

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Consolidamento del lavoro a distanza
FINALITA'	Potenziare il lavoro agile come strumento di inclusione lavorativa avendo cura di facilitare l'accesso ai dipendenti che si trovano in condizioni di particolare necessità, in linea con le nuove disposizioni del CCNL

**AZIONE POSITIVA N. 3: FORMAZIONE**

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Corsi base per tutti i dipendenti senza esclusione
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"><li>- Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti</li><li>- Creare profili professionali equiparati ad una nuova organizzazione adeguata al contratto e alle nuove tecnologie.</li></ul>

**AZIONE POSITIVA N. 4: QUESTIONARIO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO**

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Predisporre e somministrare un questionario sul benessere organizzativo
FINALITA'	<p>Fino ad ore, per migliorare la capacità dell'organizzazione di promuovere e conservare il grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori ci si è avvalsi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dello Sportello Ascolto, quale strumento di ascolto, orientamento e supporto per prevenire e contenere il disagio e malessere della persona;</li><li>- di segnalazioni, reclami in forma anonima mettendo delle cassette postali nei vari plessi dell'Ente.</li></ul> <p>Si è pensato ora, per favorire il benessere sul lavoro nelle sue molteplici dimensioni, di somministrare un questionario o più questionari utilizzati come strumenti di monitoraggio (annuale) del benessere dei lavoratori dell'Ente. L'indagine ha l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale in maniera attiva e partecipativa per un'analisi dei dati e di indicatori che consentano una chiara lettura dello "stato di salute" dell'organizzazione del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.</p>

**AZIONE POSITIVA N. 5: CARICHI DI LAVORO**

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Applicazione istituto della Banca delle Ore
FINALITA'	Proporre una migliore organizzazione del lavoro al fine di coinvolgere tutto il personale a sentirsi attivo e partecipativo nell'analisi dei dati che porteranno alla valutazione della performance, attivando una procedura che determini i carichi di lavoro.

**AZIONE POSITIVA N. 6: BANCA DELLE ORE**

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Applicazione istituto della Banca delle Ore
FINALITA'	Proporre all'ufficio risorse umane di applicare una puntuale verifica delle ore lavorative di ogni dipendente affinché possa usufruire dell'istituto della banca delle ore , al fine di consentire, inoltre, la possibilità al dipendente di constatare nell'immediatezza dei tempi un riscontro e al tempo stesso di rilevare eventuali comportamenti non consoni ai doveri d'ufficio.

**3.2.2 Il Benessere digitale**

E' noto che la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione in atto presso il Libero Consorzio comune di Siracusa, meglio specificati negli obiettivi di performance del IV Settore, e che coinvolgono tutte le articolazioni dell'Ente come si evince dagli obiettivi dei singoli settori.

- Realizzazione del Piano di Azione e Coesione della Sicilia (P.O.C.) 2014-2020 – Asse 10 Azione 1 – Progetto *"Forniture e servizi per la realizzazione dell'azione programmatica per la digitalizzazione dei processi amministrativi dell'Ente"*.
- Avviso Misura 1.4.4 *"Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"* Amministrazioni Pubbliche diverse da Comuni e Istituzioni Scolastiche Settembre 2022

L'Ente sta provvederà con separato provvedimento all'approvazione del piano triennale per l'informatizzazione indicato tra gli obiettivi di performance del Responsabile del IV Settore.



Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata – Sportello del dipendente	100%	100%	100%	100%
Aggiornamento hardware: PC sostituiti su PC obsoleti (da sostituire)	30%	15%	10%	5%
Dipendenti con firma digitale da remoto per Elevate qualificazioni – Organi di governo	100%	100%	100%	100%

### **3.3 Il lavoro agile**

L'implementazione ad istituto ordinario del lavoro agile risentite delle forti criticità dell'attuale sistema di informatizzazione dell'Ente. Gli obiettivi operativi dei singoli settori – e del 4° settore in particolare – come detto nel paragrafo precedente sono volti al superamento delle attuali difficoltà cui ha inciso la precaria situazione finanziaria.

### **3.4 Il Piano Triennale del fabbisogno del personale**

L'Ente con deliberazione del Commissario Straordinario n. 147 dell'08.08.2022 ha provveduto ad approvare la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, la quale sottoposta alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali è stata approvata nella seduta del 14.12.2022. Allo stato, pertanto, giuste problematiche connesse alla definizione dei processi di risanamento e della criticità finanziaria che non conduce alla predisposizione del bilancio stabilmente riequilibrato, non è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale.

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sarà effettuato singolarmente avuto riguardo alle singole misure.