



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

I.E.

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 22 del 27.03.2025

OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 2027. Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI) .

L'anno duemilaventicinque il giorno **ventisette** del mese di **marzo**, alle ore **11:45** si riunisce la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Previa convocazione del Sindaco **GIROLAMO ANZALONE** per le vie brevi, la presente adunanza si tiene in modalità mista, intendendo per tale quella in cui taluni dei suoi membri siano in compresenza in un medesimo luogo e altri collegati in tele e/o video conferenza e si dà atto che sono i seguenti signori:

				Presente	Assente
1	Girolamo	ANZALONE	Sindaco	X	--
2	Sara Valeria	SAPIENZA	Vice Sindaco	Collegata da remoto	--
3	Giacomo	BONDI'	Assessore	X	--
4	Antonietta	SPARACIO	Assessore	X	--
5	Giuseppe	INDIA	Assessore	X	--

TOTALE PRESENTI 5

Partecipa il Segretario Comunale **Avv. Vincenzo Lodato (da remoto)**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede alla adozione della seguente proposta di deliberazione.



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027. Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)

IL SEGRETARIO COMUNALE

il quale attesta l'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione al presente atto

PREMESSO CHE:

- l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al

decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

VISTI INOLTRE:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*

- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*

- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*

- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*

- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

DATO ATTO che:

- il Comune di Ventimiglia di Sicilia, alla data del 31 dicembre 2024 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

- il Comune di Ventimiglia di Sicilia alla data del 31 dicembre 2024, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e, pertanto, rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021” e precisamente: “6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al*

comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, “*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*”

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*”;

- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009,

n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

PRESO ATTO che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO INOLTRE ATTO che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che “*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*”;

- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che “*Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.*”

- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell’articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

RILEVATO che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 34 del 19.12.2024, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- con delibera di Consiglio comunale n. 35 del 19.12.2024, immediatamente esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 20275-202;

DATO ATTO che occorre provvedere all’adozione del nuovo P.I.A.O. 2025/2027, in coerenza con quanto previsto all’interno degli strumenti di programmazione economico-finanziaria;

VISTA la circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della RGS recante *“Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative”* attuativa della Riforma n. 1.11 del PNRR, per cui l’Italia è oggetto di procedura di infrazione europea a far data dal 2021.

ATTESO che al fine di legiferare sul punto è stato previsto per legge l’obbligo di assegnare ai dipendenti quale obiettivo di performance quello del rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture di cui al Decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 15 novembre 2012, n. 267) che, a sua volta, recepisce la direttiva 2011/7/UE nata con l’obiettivo di contrastare i ritardi nel pagamento delle transazioni commerciali, stabilendo che le pp.aa. devono pagare le fatture commerciali entro 30 giorni o (ove espressamente previsto entro sessanta).

CONSIDERATO che al predetto obiettivo deve esser assegnato valore pari almeno al 30% della performance dei dirigenti/responsabili e che ai fini della verifica del raggiungimento dell’obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è l’indicatore di ritardo annuale di cui all’art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell’anno precedente.

DATO ATTO, che con riferimento alla sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, l’art. 6 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 prevede, per gli enti con meno di 50 dipendenti, *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto*

considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2" (Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ndr) 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività

di cui al presente articolo”;

VISTA la Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, che costituisce atto di indirizzo per gli enti locali tenuti all'osservanza della normativa in materia di anticorruzione;

VISTO l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 approvato con Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 con cui, tra l'altro, è stata approvata la nuova scheda relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;

PRESO ATTO delle indicazioni rese dall'ANAC riguardo il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione ed il nuovo strumento di programmazione integrata, ed in particolare che *“la legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO”;*

CONSIDERATO che Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

DATO ATTO che nessuna delle fattispecie appena sopra indicate si è verificata e, pertanto è possibile confermare i contenuti della sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del Piao 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 02.05.2024, rinviando al successivo ciclo di programmazione eventuali aggiornamenti ed integrazioni.

CONSIDERATO che, con riferimento alla pianificazione delle assunzioni di personale, l'Ente intende procedere ad assunzioni di personale, come meglio dettagliato all'interno della sezione 3. “Organizzazione e capitale umano”, sottosezione di programmazione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”.

VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 con la quale è stato introdotto l'obbligo per le P.A. di promuovere la formazione dei dipendenti e di monitorare e rendicontare l'attuazione dei programmi formativi in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

TENUTO CONTO di quanto stabilito da

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 ° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

VISTO il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

PROPONE

- 1) **DI APPROVARE** le premesse quali parti integranti e sostanziali del deliberato;
- 2) **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e relativi allegati, tutti uniti alla presente proposta per far parte integrante e sostanziale della deliberazione;
- 3) **DI DARE ATTO** che il PIAO 2025-2027, approvato con il presente provvedimento, è redatto sulla base del "Piano tipo", allegato al D.M. n. 132/2022 e, in particolare, del "Piano Tipo" semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2;
- 4) **DI DARE MANDATO** all'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nelle pertinenti sezioni di "Amministrazione trasparente";
- 5) **DI DARE MANDATO** al personale individuato di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c. 4, del citato D.L. n. 80/2022;
- 6) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2 della legge regionale n. 44 del 1991.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Vincenzo Lodato

OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 2027. Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI) .

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio interessato, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m. e i. e dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/91, come integrato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, nonché della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.L. n. 267/2000.

Ventimiglia di Sicilia, 27.03.2025

***IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVO
f.to D.ssa Linda Maria Chiara Affrunti***

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE - UFFICIO DI RAGIONERIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.L. n. 267/2000 e dell'art. 1, lett. i) della L.R. 48/91, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 30/2000, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile, nonché l'assenza di condizioni che possano determinare lo squilibrio nella gestione delle risorse.

Ventimiglia di Sicilia, 27.03.2025

***IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
f.to Dott. Paolo Sarullo***



**COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento un nuovo strumento di programmazione, denominato "Piano Integrato di attività e organizzazione" (di seguito anche "PIAO"), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, e segnatamente:

- il Piano della performance;
- il Piano delle Azioni positive;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

L'introduzione del PIAO costituisce una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) ed atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto

del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente ai contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132 e procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 8 del D.M., il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Pertanto, il comma 2 del citato art. 8 prevede che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha 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.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario e costituisce la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione "*Disposizioni generali*" – sottosezione di secondo livello "*Atti generali*";
- b) Sottosezione "*Personale*" – sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*";
- c) Sottosezione "*Performance*" – sottosezione di secondo livello "*Piano della Performance*";

- d) Sottosezione “*Altri contenuti*” – sottosezioni di secondo livello “*Prevenzione della corruzione*” e “*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*”.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025/2027 è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 19.12.2024 e con il Bilancio di previsione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 19.12.2024.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Ventimiglia di Sicilia

Indirizzo: Piazza Santa Rosalia, 9 - 90020

Codice fiscale: 86000910827

Partita IVA: 03238590826

Sindaco: Girolamo Anzalone

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **20¹**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.751

Telefono: +39 0918209242

Sito internet: <https://www.comune.ventimigliadisicilia.pa.it>

PEC: urp@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it

TERRITORIO



La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica alla costruzione di qualsiasi strategia.

Il paesaggio è caratterizzato da colline con una vegetazione che riflette la tradizionale agricoltura della zona, che rappresenta la principale economia del paese.

Una porzione significativa del territorio comunale è inclusa nella Riserva naturale orientata Pizzo Cane, Pizzo Trigna e Grotta Mazzamuto. Questa riserva protegge un'area di notevole valore naturalistico, con flora e fauna tipiche dell'entroterra siciliano.

Le origini storiche di Ventimiglia di Sicilia sono strettamente legate alla potente famiglia dei Ventimiglia, una delle casate nobiliari più influenti nella storia della Sicilia medievale e moderna.

La sua nascita è strettamente legata alla figura di Beatrice Ventimiglia, figlia di Giovanni III Ventimiglia, principe di Castelbuono e marchese di Geraci, e moglie di Girolamo Del Carretto, conte di Racalmuto.

Il territorio su cui sorge Ventimiglia di Sicilia era anticamente conosciuto come feudo di Calamigna.

Di origine risalente all'epoca medievale, tra le testimonianze storico-architettoniche della cultura dei secoli

¹ Il numero dei dipendenti è calcolato al 31 dicembre 2024 secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 al conto annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part time del dipendente in servizio (es. due dipendenti in part time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno)

passati, che costituiscono il suo patrimonio artistico, meritano di essere segnalate:

- Chiesa Madre edificata 1628, dove sono esposte numerose opere d'arte a partire dal Polittico d'Altare su tavola del XVI sec. Attribuito ad Antonello Crescenzo detto il Panormita;
- Oratorio di S. Vito del 1656 cappella privata della fondatrice di Ventimiglia di Sicilia Principessa Beatrice Del Carretto;
- Oratorio M.SS. Agonizzanti del 1700;
- Oratorio S. Nicolò del 1700;
- Oratorio SS: Sacramento del 1700;
- Oratorio SS. Rosario del 1696;
- Oratorio Annunziata del 1800;
- Santuario M.SS. della Grazia di fine 1600;
- Chiesa S. Antonio Abate detta del "Collegio" realizzata intorno alla metà del XVII sec;
- Fontana abbeveratorio di Piazza Castello realizzata su volere della Principessa Beatrice Del Carretto fondatrice di Ventimiglia di Sicilia nel XVII sec.

Il Comune di Ventimiglia di Sicilia, ha un'estensione di 26,9 km² e confina ad est con i territori di Baucina e Bolognetta, a sud con il territorio di Ciminna, a ovest col territorio di Caccamo e a nord col territorio di Casteldaccia. Il centro abitato è localizzato a 540 m s.l.m. ed a circa 35 km da Palermo.

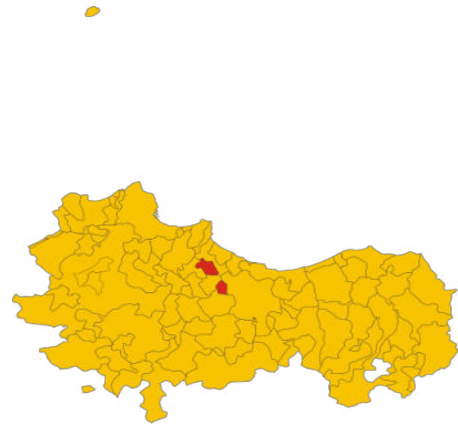
Il comune è raggiungibile dalla strada statale n. 121 mentre l'autostrada più vicina è l'A19 Palermo-Catania, distante circa 20 km.

L'aeroporto più vicino è quello di Punta Raisi "Falcone - Borsellino" che dista circa 70 km dal centro abitato.

I residenti sono costretti al pendolarismo nei centri più importanti, primo fra tutti Palermo.

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno.

A livello sanitario, localmente è assicurato il servizio farmaceutico e la " Guardia Medica", mentre gli ospedali più vicini sono quelli di Palermo.

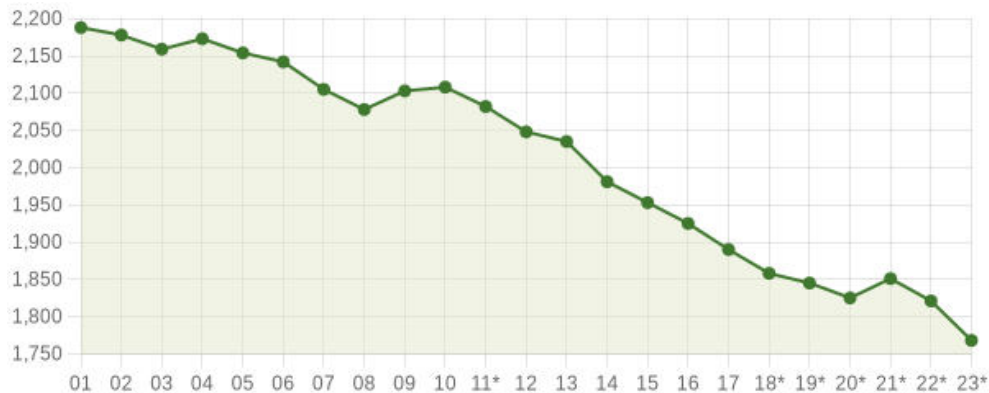


POPOLAZIONE



Ad integrazione degli elementi e dei dati di cui sopra, vengono di seguito riportati alcuni dati ISTAT concernenti indici relativi al territorio comunale.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

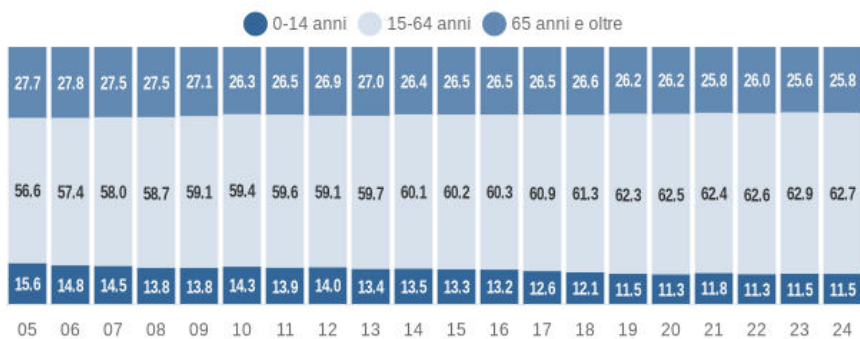


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA (PA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre.

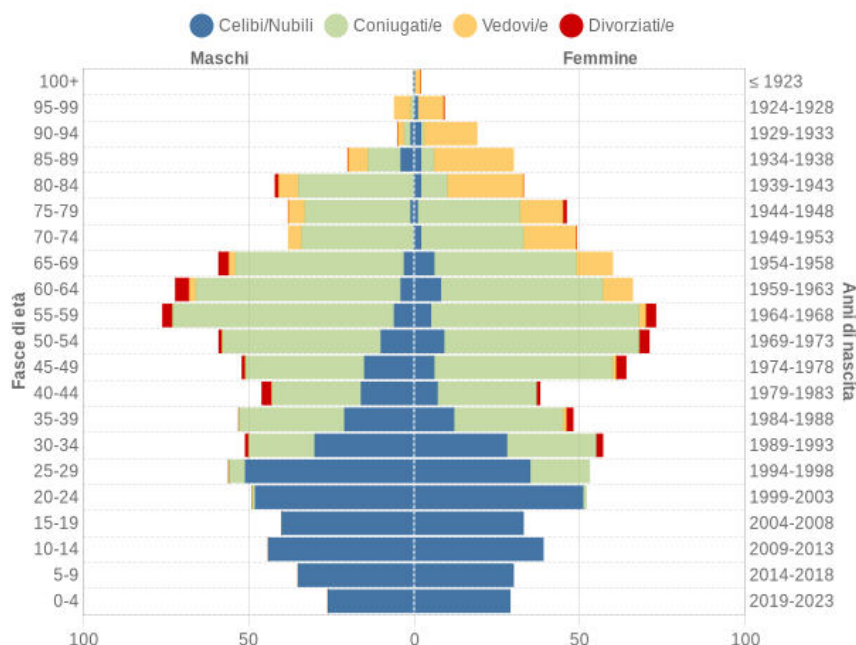
In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



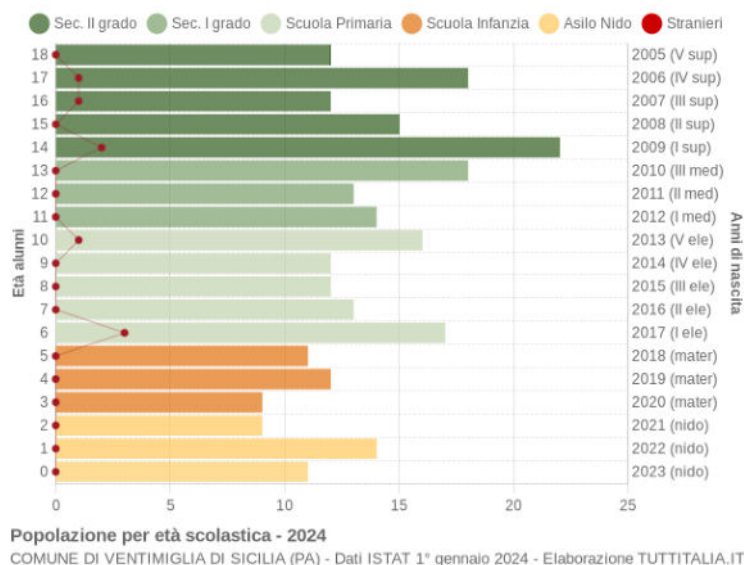
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA (PA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata nella tabella seguente per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Il grafico seguente riporta, invece, la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025 delle scuole di Ventimiglia di Sicilia, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera a Ventimiglia di Sicilia al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

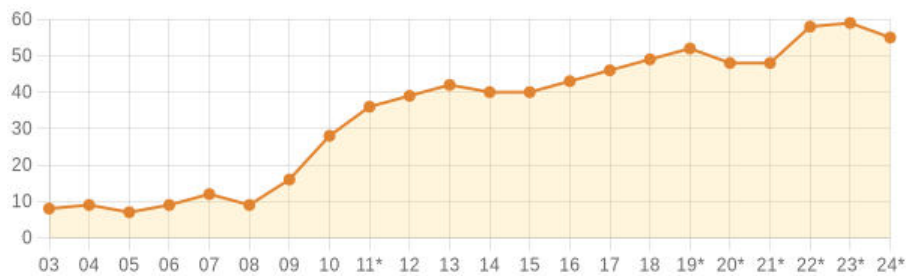
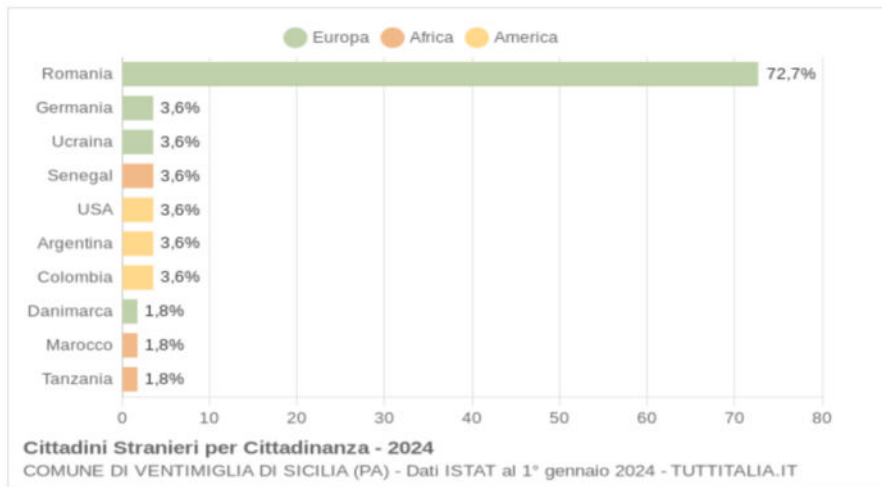


Popolazione straniera residente

Gli stranieri residenti a Ventimiglia di Sicilia al 1° gennaio 2024 sono 55 e rappresentano il 3,1% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 72,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA (PA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

L'art. 6, ultimo comma, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce: *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”*.

Dalla lettura coordinata delle disposizioni in materia di redazione del PIAO si evince che l'elaborazione di questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò posto, si rappresenta che gli obiettivi e i risultati attesi sono individuati nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 19.12.2024.

SOTTOSEZIONE 2.2. - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009 come modificato dal D.lgs. 74/2017, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche adottano annualmente il Piano della Performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico, definito dalla Giunta in collaborazione con i Responsabili di Settore, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione, individuando gli indicatori utili alla misurazione e valutazione e il termine di conseguimento atteso.

Le indicazioni programmatiche sono definite in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria con lo scopo di indirizzare l'attività gestionale delle unità organizzative al raggiungimento delle priorità strategiche nazionali e degli obiettivi fissati dagli organi politici, promuovendo lo sviluppo di logiche di responsabilizzazione sui risultati.

Il legislatore, al fine di favorire una maggiore integrazione tra gli atti di programmazione, ha introdotto il c.d. Piano integrato di attività e organizzazione, finalizzato ad incrementare i livelli qualitativi e la trasparenza dell'attività amministrativa nonché a realizzare obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Conseguentemente il legislatore ha previsto che il Piano della performance fosse assorbito nel nuovo strumento del PIAO.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 71, attuativo, ha disposto con l'art. 1, comma 1, lettera c) che *“Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, co. 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, conv., con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti sono soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti”* inerenti, tra gli altri, l'adozione del Piano della Performance.

Si deve notare che la disposizione non estende la sua portata alle pubbliche amministrazioni con 50 dipendenti o meno.

L'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, non è, pertanto, obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, al fine di conferire maggiore organicità al piano, in conformità alla logica sottesa all'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione, si ritiene di implementare anche tale sottosezione, per quanto concerne il piano della performance.

Il Piano della performance 2025-2027 del Comune di Ventimiglia di Sicilia viene, quindi, approvato all'interno della presente sottosezione 2.2 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance.

Il Piano viene redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con l'intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.

La misurazione e valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa.

L'azione del Comune di Ventimiglia di Sicilia ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica ispirandosi ai seguenti principi e valori:

- integrità morale;
- trasparenza;
- orientamento all'utenza;
- valorizzazione delle risorse interne;
- orientamento ai risultati;
- innovazione;
- ottimizzazione delle risorse.

Gli obiettivi costituiscono l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza. La suddetta programmazione contribuisce, infatti, all'interno di un disegno strategico complessivo, alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni del Comune di Ventimiglia di Sicilia delineate nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 ex art. 107 D.lgs. 267/2000 – TUEL approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 19.12.2024.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, la performance è intesa, infatti, come la prestazione erogata, sia in forma individuale sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

Gli obiettivi dell'Ente (performance organizzativa) rappresentano i traguardi che la struttura deve raggiungere nel suo complesso ed al perseguimento dei quali tutti (titolari di P.O. e personale) sono chiamati a contribuire.

L'attività del Comune, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro), viene considerata e rilevata nella forma della performance e commisurata al valore conseguito ed alle risorse impiegate.

- I soggetti della Performance

La Giunta Comunale è l'organo deputato ad approvare il Piano della performance; definisce annualmente il piano degli obiettivi, alloca le risorse ai singoli programmi servizi, approva il sistema di misurazione della performance. La Giunta Comunale approva altresì il rendiconto sulla performance presentato dal Nucleo di Valutazione.

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) il Nucleo di Valutazione;
- b) i Dirigenti/Responsabili di Settore.

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Il Nucleo di Valutazione è monocratico, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- Valuta le prestazioni e i risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31 maggio 1999;
- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. n. 150/2009;
- Verifica l'esistenza e l'attuazione dei sistemi di controlli interni di cui all'articolo 147 del D.lgs. n.267/2000;
- Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili di Servizi e Uffici per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale.

I Responsabili di Settore sono chiamati a valutare, secondo schemi e parametri, definiti all'interno del Regolamento che disciplina la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere al Nucleo di Valutazione tali valutazioni.

- Tipologie di obiettivi

Con Delibera di G.M. n° 19 del 29.02.2024 il Comune di Ventimiglia di Sicilia ha aggiornato, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 150/09, il Sistema per la valutazione e la misurazione della Performance, che definisce in maniera dettagliata le fasi del processo di programmazione ed i suoi attori ed è stato adeguato a:

- l'art. 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, che introduce disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, che detta disposizioni relative agli obiettivi programmatici e strategici della performance da perseguire per garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

La presente sottosezione è stata, quindi, predisposta in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance e con il quadro normativo vigente.

Obiettivi di natura intersettoriale:

- *Trasparenza*

L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D. lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di

maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013).

La trasparenza dell’attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT.

Al riguardo ogni Responsabile di Settore e Servizio nonché ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT e, anche, con i responsabili delle pubblicazioni.

Ogni Responsabile dovrà, altresì, adempiere ai nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla legge di stabilità regionale 2022-2024 (L.R. 25 maggio 2022, n.13), bene esplicitati nella circolare n. 25 del 17 giugno 2022 dell’Assessorato delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica della Regione Siciliana, in ordine ai quali si raccomanda la puntuale osservanza. Saranno oggetto di monitoraggio i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell’integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

- Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.

Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell’ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea anche per il 2024.

Ai sensi dell’art. Art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023 “*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.*”

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi saranno tempestivamente comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholder del Comune, secondo le modalità previste dalla sottosezione anticorruzione cui si rinvia.

- Formazione del personale

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ha stabilito che: “...La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che

deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 , pari ad una settimana di formazione per anno...”, specificando che le Pubbliche Amministrazioni assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills, promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025), e monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

Obiettivi di settore ed individuali

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di Posizione organizzativa per ciascun Settore.

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

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

Gli obiettivi sono personali e non delegabili, pertanto, dovranno essere conseguiti direttamente dai singoli Responsabili, fermo restando la necessaria attività di supporto del personale assegnato alle rispettive strutture organizzative di pertinenza.

L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo a consuntivo, mediante verifica da parte del Nucleo di Valutazione, con supporto del Segretario Comunale, sulla base degli indicatori delineati, di colloqui individuali con i Titolari di P.O. e di relazioni scritte o report di monitoraggio presentati dai rispettivi Responsabili in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La erogazione delle indennità legate alla performance è lo strumento principale per premiare il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di misurazione e valutazione e dei loro esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di misurazione e valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

È dunque essenziale presidiare gli standard qualitativi e quantitativi dei prodotti e dei servizi che vengono erogati. Tutti i processi produttivi dell'Ente, identificati attraverso l'attività ordinaria e gli obiettivi di attuazione delle politiche di governo e dei processi di innovazione organizzativa e gestionale, sono affidati ai responsabili di settore.

L'assegnazione di una diversa pesatura a ciascun obiettivo riflette la rilevanza avvertita dall'Amministrazione rispetto alle proprie priorità politiche e istituzionali.

La Relazione può essere adottata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento ovvero essere unificata al rendiconto della gestione, ed è finalizzata ad evidenziare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti realizzati.

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

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

A prescindere dagli obiettivi assegnati, ciascun responsabile di E.Q. ha in ogni caso il compito di garantire il funzionamento degli Uffici e l'erogazione dei servizi che afferiscono al settore diretto.

Gli obiettivi sono individuati dettagliatamente **nell'Allegato 1.**

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

Gli enti locali per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali sono chiamati a esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari.

Si tratta di fenomeni che costituiscono remora ad un sano sviluppo economico del territorio e che pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Il dato dell'esperienza fa emergere che tali rischi certamente trovano terreno più fertile in quelle pubbliche amministrazioni caratterizzate da un quadro generale di disordine organizzativo, contrassegnato dall'assenza di adeguati sistemi di controllo sull'attività e sugli atti, dalla mancanza di coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti, dall'assenza di sistemi di tracciabilità, da una cristallizzazione degli incarichi di responsabilità in capo alle medesime persone.

Al fine di porre rimedio o comunque ridurre i suddetti rischi all'interno dell'attività delle pubbliche amministrazioni e in particolare degli enti locali, l'Ordinamento mette a disposizione degli operatori una serie di strumenti di prevenzione delle interferenze illecite tra i quali certamente assume un ruolo strategico, quasi decisivo, per la prevenzione, all'interno delle Municipalità, di fenomeni di devianza e di vulnerazione del principio di buona amministrazione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) oggi confluito nella presente sottosezione.

In ordine al concetto di corruzione preso in considerazione dal legislatore si rappresenta che esso va inteso in una accezione più ampia rispetto a quella delineata nel codice penale per lo specifico reato di corruzione o del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, in quanto coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si fa riferimento quindi ad atti e comportamenti che, anche se non penalmente rilevanti, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, frutto del coinvolgimento attivo dei diversi protagonisti della vita dell'Ente nel rispetto dei ruoli per ciascuno previsto dalla normativa vigente, di seguito delineati.

2.3.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

- L'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) all'interno del quale vengono individuati i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e correlativamente indicati obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il

personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il RPCT è il Segretario Comunale dell'ente giusta provvedimento sindacale di nomina n. 7 del 22.01.2024.

- L'organo di indirizzo politico

La Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del PTPCT e, oggi del PIAO, nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

- I responsabili dei settori

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, essi svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano criticità sul piano dell'attuazione delle misure e curano la tempestiva comunicazione e trasmissione di tutte le informazioni e i documenti richiesti dal Responsabile della prevenzione e previsti dal presente Piano. Svolgono altresì attività informativa all'autorità giudiziaria. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Osservano le misure contenute nel presente piano.

Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità. Devono assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sottosezione, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma) e tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- Il personale dipendente

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano sia le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D., sia i casi di personale in conflitto di interessi.

- Collaboratori esterni

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (soggetti impiegati in attività socialmente utile e consulenti ed esperti) osservano le misure contenute nel presente Piano, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

- Organo di Revisione Economico-Finanziario

Ai sensi dell'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni, le risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva vengono trasmesse anche all'Organo di Revisione, che ne tiene conto nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti.

- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

- Nucleo di Valutazione

Partecipa al processo di gestione del rischio. Rilevante è l'apporto del Nucleo di valutazione sia in sede di verifica su singole misure di prevenzione (es. in materia di Trasparenza e di adozione del Codice di comportamento integrativo) sia in sede di contribuzione all'analisi ed alla valutazione dei rischi e di coordinamento tra anticorruzione e performance. Attesta inoltre con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal presente Piano. Verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

- Stakeholders

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

- Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti), è stato individuato il responsabile RASA (responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), con riferimento a questo Ente.

2.3.3 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La disciplina di riferimento, oltre alla Legge n. 190 del 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ai Piani Nazionali Anticorruzione, comprende i seguenti riferimenti normativi:

- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana – principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; – in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- Decreto Legge n. 90 del 2014, il quale ha disposto l'abolizione dell'Autorità per i contratti pubblici (Avcp), trasferendo le relative funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante “*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento);
- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

2.3.4 IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nella relativa sottosezione del PIAO.

Attraverso il presente atto si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di

efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, che costituisce atto di indirizzo per gli enti locali tenuti all'osservanza della normativa in materia di anticorruzione.

Il PNA evidenzia la profonda stagione di riforme che sta investendo le pubbliche amministrazioni, tra le quali si segnalano il complesso normativo teso a favorire l'attuazione del PNRR ed il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), strumento di programmazione di recente introduzione.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in particolare, in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell'Italia, prevede investimenti e riforme a proiezione pluriennale per un valore di oltre 200 miliardi di euro delineando obiettivi e traguardi definiti il cui rispetto dei tempi di realizzazione deve accompagnarsi all'attivazione di tutti i presidi necessari per scongiurare che la criminalità riesca ad approfittare delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale.

L'individuazione tempestiva dei nuovi rischi connessi ai tentativi della criminalità di sfruttare a proprio vantaggio l'emergenza sanitaria e le iniziative poste in essere per favorire la ripresa economica è fondamentale per assicurare l'efficacia degli interventi pubblici;

In questa prospettiva, l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), della Banca d'Italia ha ritenuto volgere l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, inserito all'interno del programma Next Generation EU(NGEU), come iniziativa di solidarietà finanziaria in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell'Italia. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'Unità di Informazione per l'Italia (UIF) ha inteso valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare. A tal fine con Comunicazione del 11 aprile 2022 la UIF ha fornito, specificamente nell'Allegato 2, le indicazioni rivolte alle pubbliche amministrazioni.

Più di recente l'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha provveduto all'aggiornamento del PNA 2022 con riferimento alla parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici al fine di dare opportuni chiarimenti, soprattutto in materia di trasparenza e pubblicazione degli atti, conseguenti all'approvazione del nuovo "Codice dei Contratti pubblici" di cui al D.lgs. n. 36/2023.

Con delibera della Giunta Comunale n. 29 del 07 giugno 2024, in ossequio alla metodologia introdotta dal PNA 2022, il Comune di Ventimiglia di Sicilia ha adottato la programmazione triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026, all'interno della specifica sottosezione 2.3 "*rischi corruttivi e trasparenza*", come previsto dall'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Ventimiglia di Sicilia – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Nel complesso si è rivelata l'efficacia delle misure previste nel piano precedente, come emerge dalla Relazione Annuale del RPCT per l'anno 2024 pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Sottosezione "*Prevenzione della Corruzione*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità

lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58). Quest'anno, anche in considerazione della data di insediamento del RPCT, si ritiene, pertanto, di confermare la mappatura dei processi, la relativa gestione del rischio, le misure di prevenzione e il modello di azione adottato con il piano precedente.

In ogni caso, si è ritenuto di pubblicare uno specifico avviso all'Albo pretorio on-line del Comune per raccogliere eventuali suggerimenti e/o osservazioni da parte di portatori di interessi in merito alla volontà dell'Amministrazione di confermare i contenuti del precedente Piano.

L'avviso è stato pubblicato dal 7 al 21 febbraio 2025 e non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti.

2.3.5 ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

- Contesto esterno

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

Come espresso, da ultimo, anche con la Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022, tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.

L' **Aggiornamento congiunturale** di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a Novembre 2024, evidenzia che *“Nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Sicilia ha continuato a espandersi: in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto di circa un punto percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente; la variazione è stata superiore a quella media nazionale e a quella del Mezzogiorno. L'attività delle imprese delle costruzioni è aumentata, sostenuta dalla realizzazione delle opere pubbliche bandite negli anni recenti. Nonostante il rallentamento dei consumi e delle presenze turistiche, l'andamento del terziario si è mantenuto positivo. Nel complesso le aziende con fatturato in aumento hanno prevalso su quelle che ne hanno subito una riduzione e la redditività è rimasta positiva per la maggior parte delle imprese. Un'attività di investimento ancora contenuta, tassi di interesse su livelli elevati e una maggiore cautela da parte degli intermediari finanziari si sono riflessi in un calo dei prestiti al settore produttivo, soprattutto per le imprese di minori dimensioni e per quelle delle costruzioni.*

Le condizioni del mercato del lavoro siciliano hanno continuato a migliorare: l'occupazione è aumentata in misura superiore alla media nazionale; la crescita del numero degli occupati ha riguardato tutti i settori con l'eccezione dell'agricoltura e del comparto del commercio, alberghi e ristoranti. Il tasso di attività è salito e, in

presenza di una riduzione del numero di persone in cerca di occupazione, il tasso di disoccupazione è diminuito. Per l'analisi del contesto regionale siciliano appare, altresì, utile fare riferimento **all'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia**, relativa al II Semestre 2023: *“In Sicilia coesistono organizzazioni criminali eterogenee e non solo di tipo mafioso. Nelle province di Palermo, Trapani e Agrigento opera in modo preponderante “cosa nostra”(…) Grazie alle incessanti operazioni di polizia, cosa nostra non riesce a ricostruire un organismo di vertice. Al suo interno la matrice criminale si mostra comunque compatta, ed eventuali straripamenti di competenza tra territori limitrofi si concludono con la ricomposizione di convergenze interne guidate dai vertici delle rispettive articolazioni mafiose (…). Il settore criminale che costituisce la spina dorsale dell'azione criminale si conferma quello del traffico di droga. Al riguardo cosa nostra mantiene aperto un canale preferenziale di negoziazione con le ‘ndrine calabresi, soprattutto per l'acquisto di cocaina. In considerazione della fondamentale importanza del settore degli stupefacenti, non può escludersi che cosa nostra possa aspirare a riconquistare posizioni di leadership nella gestione dei canali di approvvigionamento della droga.*

Le organizzazioni mafiose siciliane prediligono forme di attività estorsiva organizzate in modo da garantire il pagamento generalizzato di piccole somme in maniera trasversale da parte di grandi e piccoli operatori economici. Nell'ambito di tale atteggiamento meno violento emergono inoltre modus operandi alternativi in base ai quali le organizzazioni criminali tenderebbero a prediligere forme più subdole e più persuasive, limitandosi ad esempio all'imposizione di forniture di beni, servizi, anche a prezzi leggermente al di sopra di quelli di mercato, nonché ad assunzioni anche fittizie. Pertanto le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo all'uso della violenza, oramai residuale, strategie di silenziosa infiltrazione e azioni collusive e corruttive.

Più nello specifico, nel territorio della Provincia di Palermo, *“Le attività investigative confermano una organizzazione attiva perlopiù nei settori delle estorsioni e nella gestione del traffico di stupefacenti e relative piazze di spaccio, seguitando a evidenziare una compagine sempre attenta al sostentamento in carcere di capi e uomini d'onore detenuti, oltre che dei loro familiari (…). Sul fronte della prevenzione amministrativa, è stata sviluppata una considerevole sinergia istituzionale che ha permesso al Prefetto di Palermo di emettere, nel secondo semestre 2023, 23 provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di società che, nello specifico riguardano 4 imprese operanti nel settore dell'edilizia, 3 bar, 2 aziende nel settore del trasporto merci su strada, 2 associazioni di volontariato e soccorso, 1 impresa di servizi funebri, 1 società di locazione immobiliare, 1 impresa di commercio di autoveicoli, 1 attività di commercio tabacchi, 1 azienda di distribuzione di carburante per autotrazione, 1 impresa di gestione di un parcheggio e autorimesse, 1 azienda di raccolta rifiuti, 1 azienda di produzione di vini, 1 azienda di vendita di saponi e detersivi, 1 azienda di produzione di ortaggi, 1 azienda di vendita di carni, 1 impresa di consulenza commerciale e aziendale. Nei confronti delle stesse sono stati rilevati sintomatici elementi di condizionamento mafioso riferibili al mandamento di RESUTTANA, del mandamento di TRABIA già Caccamo, di PARTINICO, di VILLABATE già Bagheria e di CIACULLI. Da segnalare, infine, che nel periodo in esame non è stato adottato alcun provvedimento prefettizio ex art. 143 e 144 d.lgs 267/2000 di scioglimento o di commissariamento di Enti locali.*

Per una più completa disanima si rinvia alla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – II semestre 2023, presentata al Parlamento (raggiungibile al seguente [link](#)), dove vengono descritte le dinamiche delle matrici criminali autoctone e le azioni di contrasto delle Forze di Polizia e della DIA e non risultano riferimenti specifici che riguardano il Comune di Ventimiglia di Sicilia.

- Contesto interno

In ordine al **contesto interno** si fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale.

Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco. Il Consiglio comunale è composto da n. 9 Consiglieri, mentre la Giunta comunale è attualmente composta da n. 4 Assessori oltre il Sindaco, che li ha nominati.

Gli organi politici sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 29 maggio 2023.

Giunta Comunale:

Sindaco: Girolamo ANZALONE

Vice Sindaco: Sara Valeria SAPIENZA

Assessore: Giacomo BONDI

Assessore: Giuseppe INDIA

Assessore: Antonietta SPARACIO

Consiglio Comunale:

PRESIDENTE

Filippo Collura

CONSIGLIERI:

- Maria Antonietta Cali
- Giuseppe Di Napoli
- Sergio Maria Barone
- Giacomo Bondi
- Antonietta Sparacio
- Maria Stefania Manno
- Tommaso Abinanti
- Domenica Pollina

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi, di competenza dei Responsabili di Settore.

Al Segretario Comunale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-

amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili di Settore.

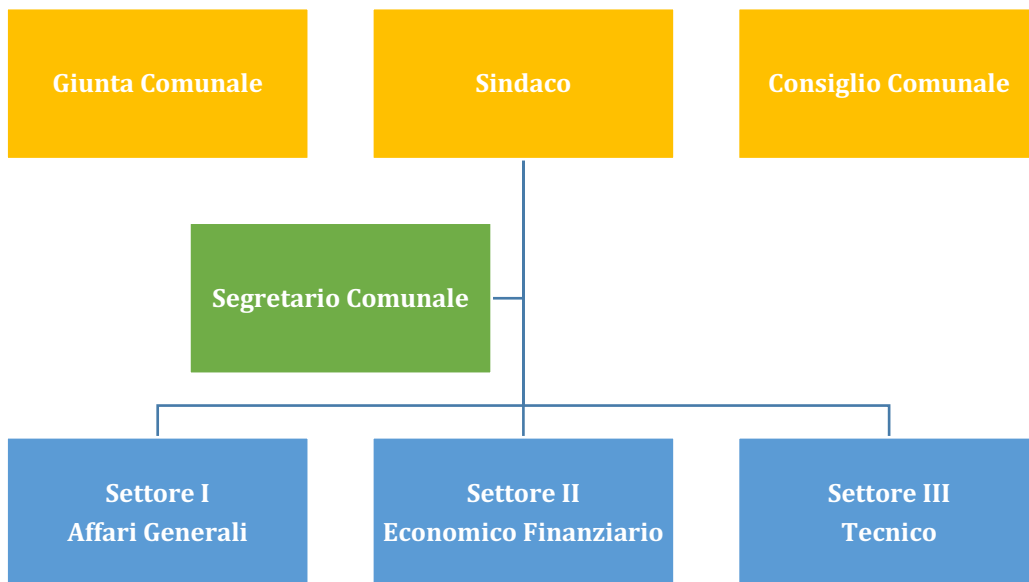
Ai Responsabili di Settore - Titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura organizzativa dell'ente, si articola in n. 3 settori, e precisamente:

- **SETTORE I - AFFARI GENERALI**
- **SETTORE II - ECONOMICO FINANZIARIO**
- **SETTORE III - TECNICO**

Ciascun settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di dei settori sono posti dipendenti dell'Area F\EQ o Istruttori, titolari di incarico di E.Q. fino alla scadenza del mandato sindacale.



Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato e pieno o parziale.

Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita dal progressivo depauperamento delle unità in servizio.

Si rinvia alla Sezione 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

Il personale del Comune di Ventimiglia di Sicilia, per quanto noto, non risultare essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. Inoltre, non si sono svolti procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

2.3.6 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura consiste in un'attività di analisi dei processi organizzativi, volta ad individuare le aree ed i settori

che, in considerazione della natura e delle peculiari caratteristiche dell'attività stessa, si ritengono maggiormente esposti ai rischi corruttivi.

Detta analisi è, dunque, propedeutica alla valutazione del rischio e all'individuazione delle misure per il trattamento dello stesso.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini eterogenei. In questa sede, la mappatura acquisisce carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, secondo quanto previsto nei Piani nazionali anticorruzione approvati dall'ANAC, consta di tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'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 privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione da aggregare per "aree di rischio".

Le aree di rischio, ovvero raggruppamenti omogenei di processi, vengono distinte in generali, in quanto comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, cioè legate alle peculiarità delle attività svolte dalla singola amministrazione.

Nel complesso si è rivelata l'efficacia delle misure previste nel piano precedente, come emerge dalla Relazione Annuale del RPCT per l'anno 2024 pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente –Sottosezione "*Prevenzione della Corruzione*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58). Quest'anno, anche in considerazione della data di insediamento del RPCT, si ritiene di **confermare** il modello di azione adottato all'interno della sottosezione 2.3 "*rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2024/2026 (**Allegato 2**).

2.3.7 MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e responsabilità disciplinare

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 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.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri *«la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse*

pubblico»;

- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi alla attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

L'Ente pertanto ha attuato le disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023 approvando il proprio Codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 23.08.2023 che risulta pubblicato nella sottosezione "Disposizioni Generali" – "Atti generali" del sito Amministrazione Trasparente ed inviato a tutto il personale dipendente.

Il Comune di Ventimiglia di Sicilia si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento ai consulenti, collaboratori, a tutte le imprese in sede di stipula del contratto con le medesime.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

Normativa di riferimento:

Art 54 del D.Lgs n. 165/2001 come sostituito dall'art 1 comma 44 della legge n.190/2012 e successivamente modificato dall'art. 4, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n.79 - DPR n. 62/2013 - D.P.R. 81/2023 – PNA.

Azioni da intraprendere:

Garantire il rispetto dei codici di comportamento

Soggetti responsabili:

Ufficio procedimenti disciplinari

Termini:

n.d.

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 (pag.46), *"la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. 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.”

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che *“Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”*.

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Tale disposizione reca dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa altresì contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi di cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e il Responsabile di Settore competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. Il Codice di Comportamento Comunale, cui si rinvia per le azioni da intraprendere, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo di cui trattasi.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Normativa di riferimento:

art 1 comma 9 lett.e) L.n. 190/2012 – Art 6 e 7 DPR 62/2013 – PNA - art. 16 del D.Lgs. 36/2023

Azioni da intraprendere

Per la gestione del conflitto di interesse l'Ente adotta la seguente procedura:

1. segnalazione della situazione da parte dell'interessato in forma scritta (analogica o digitale);
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione del dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

Si prevede, altresì, l'inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

Quale misura specifica, in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, il RUP rilascia apposita dichiarazione (**Allegato 3**).

- Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione che risponde all'esigenza di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione per prevenire il consolidarsi di posizioni che possono degenerare in dinamiche improprie dell'attività (pressioni esterne sul dipendente o rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate).

Come precisato da ANAC nell'allegato 2 al PNA 2019, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

L'Amministrazione, pur riconoscendo l'alto valore di tale misura nella strategia di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in servizio, non è possibile applicare concretamente il criterio della rotazione.

In ogni caso, la rotazione "straordinaria" è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l- quater), del D. Lgs. n. 165/2001.

- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

L'art. 1, comma 9, lett. d), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Prima ancora, con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 convertito con Legge n. 5/2012 e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con Legge n. 134/2012, sono state apportate rilevanti modifiche alla L. n. 241/1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile

della prevenzione della corruzione.

Azioni da intraprendere:

Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Termine:

Entro il termine di validità del presente piano.

Soggetti responsabili:

Tutti i responsabili di procedimento

- Formazione

Il Comune di Ventimiglia di Sicilia promuove i percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia, ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

La formazione è misura rilevante in quanto finalizzata a consentire al personale dipendente di saper prevenire, gestire, evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, di diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, del Piano Comunale, dei Codici di Comportamento.

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali mediante corsi di formazione in modalità FAD.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

La partecipazione al programma formativo da parte del personale individuato è obbligatoria.

Il Bilancio deve prevedere appositi stanziamenti destinati allo scopo.

Potranno essere oggetto della formazione sia il "ripasso" della normativa in termini generali (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016), sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative.

Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online.

Sul punto si evidenzia altresì che il D.L. 124/2019 ha eliminato per gli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale, sulla scorta di quanto già affermato dalla Magistratura Contabile.

Normativa di riferimento:

Art 1 commi 8,10 lett.c),11, L. n. 190/2012–Art 7 bis del D.Lgs 165/2001–DPR 63/2013–PNA

Azioni da intraprendere:

Individuazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

Predisposizione Piano di formazione (Obiettivo di Performance)

Soggetti responsabili:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Responsabili di Settore.

Termine:

Annuale

- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice.

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012,

reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene previa presentazione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto a cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria, il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il RPCT valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'incompatibilità, cioè *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”* (art. 1, comma 2, lett. h)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere

rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", cui si rinvia.

Misura da attuare e tempistica

- Prima di procedere al conferimento dell'incarico l'Amministrazione chiede al soggetto selezionato la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, circa la insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
- verifica delle dichiarazioni entro il termine di 10 gg. dal rilascio delle dichiarazioni stesse da parte del Settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo delle verifiche;
- nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa;
- pubblicazione contestuale, nell'apposita Sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, dell'atto di conferimento dell'incarico ai sensi art. 14 D.Lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi art. 20 comma 3 D.Lgs. 39/2013;
- I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile del Settore Affari Generali, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Soggetto responsabile:

Responsabile Settore Affari Generali

- Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che *"in via generale 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”.

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Normativa di riferimento:

art 53 comma 3 bis D.Lgs 165/2001–PNA

Azioni da intraprendere e termini

Per le azioni da intraprendere si fa rinvio agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Settore Amministrativo per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

È opportuno comunque procedere all'aggiornamento del regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti entro il termine di validità del presente piano ed intraprendere, nelle more, adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Soggetti responsabili:

Responsabile del personale

- Divieti successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *Pantouflage* - *Revolving doors*)

Nell'ottica di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando il suo potere all'interno dell'Amministrazione, colui che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non può nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co.6, del D.Lgs. n.165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli del Segretario generale o posizioni assimilate e/o equivalenti.

In caso di violazione del divieto 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.

Normativa di riferimento:

art 53 comma 16 ter d.Lgs 165/2001 - PNA

Azioni da intraprendere:

- inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.

- Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

- Il dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Questo al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (v. paragrafo 9.4 Aggiornamento 2018 PNA)

- Il Comune non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente provvede a segnalarlo all'ANAC, ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente

Soggetti responsabili:

Responsabili dei Settori interessati alle procedure di affidamento.

Responsabile del Personale per le dichiarazioni dei dipendenti.

- Formazione delle commissioni e assegnazioni agli uffici

Con l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, sono state previste misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici.

La norma testualmente recita:

"1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° del libro secondo del Codice Penale:

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

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessioni o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento dei 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.

2 – la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

Normativa di riferimento:

art 35 bis del D.Lgs 165/2001 - PNA

Azioni da intraprendere:

- I Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire le autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. prima della nomina;

- Il Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisire autocertificazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;
- I Responsabili effettueranno annualmente controlli, su base campionaria, sulle autocertificazioni rese da Componenti e Segretari di Commissione e sul personale assegnato agli uffici menzionati al suindicato art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.

Soggetti responsabili:

Responsabili dei settori per le commissioni di competenza del proprio settore;

Ufficio personale per l'acquisizione delle autocertificazioni del segretario comunale e dei responsabili dei settori.

- Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)

Il whistleblower è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

La "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" è stata prevista dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 che ha modificato il D. Lgs. n. 165/2001 inserendo l'art. 54-bis, oggi abrogato.

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-bis delineava dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente.

Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Su tale impianto normativo è intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing introducendo le c.d. "segnalazioni esterne".

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell'Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;

- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia accessibile dal sito del comune;
- in forma scritta con consegna al RPC del modulo (**Allegato 4**) del presente piano. Al fine di avere la garanzia di tutela della riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa priva delle generalità del mittente, indirizzata: "*Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Ventimiglia di Sicilia (PA), Piazza Santa Rosalia n. 9*", e la dicitura "RISERVATA PERSONALE";

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni.

Tutele

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle

ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 24/2023 – PNA

Azioni da intraprendere:

Valutazione di tutte le segnalazioni ricevute con riscontro entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento.

Formazione ai dipendenti sulle nuove disposizioni.

- Sistema dei controlli interni

In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012 il Comune è dotato di un sistema di controlli interni: Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30.01.2013.

In sede di applicazione del predetto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.

I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.

Normativa di riferimento:

Regolamento sui controlli interni.

Azioni da intraprendere:

controlli successivi sugli atti

Soggetti responsabili:

Segretario comunale

- Patti di integrità negli affidamenti.

L'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando 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)”*.

Al momento la modesta rilevanza economica degli appalti di opere pubbliche (tutti tendenzialmente al di sotto della soglia comunitaria) non rappresenta un fattore agevolante le infiltrazioni; il contesto quindi è tale da ritenere gli ordinari controlli svolti durante le procedure di appalto sufficienti.

Normativa di riferimento:

Art 1 comma 17 della L.n. 190/2012–PNA

Azioni da intraprendere:

Nel caso in cui l'Ente dovesse aderire a protocolli di legalità sarà obbligatorio introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara.

- Meccanismi di formazione delle decisioni.

L'art. 1, comma 9, lettera b), della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali del Diritto Amministrativo sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di “insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale” tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto (per gli atti a specifico destinatario);
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto;
- obbligo della verifica del rispetto delle competenze degli organi e del principio di distinzione tra politica e gestione, nel rendere il parere di regolarità tecnica su determinazioni e deliberazioni.

Si provvederà al monitoraggio del rispetto della misura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

- Giornata della trasparenza.

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola

sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

A tal fine si ritiene opportuna l'organizzazione della "Giornata della trasparenza", con cadenza annuale, per il coinvolgimento e l'illustrazione agli stakeholders e per far conoscere l'Amministrazione e le sue attività.

2.3.7 TRASPARENZA

- Premessa

La trasparenza è uno degli assi portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012.

Secondo quanto disposto dall'art. 1 del D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.lgs. n. 97 del 2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

- Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Le determinazioni e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. I dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele 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 del "GDPR".

contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Non è possibile pubblicare e rendere noti:

- a) dati non pertinenti;
- b) i dati sensibili e giudiziari che non siano indispensabili rispetto alla specifica finalità della pubblicazione;
- c) notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- d) le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Si prevede di realizzazione di un sistema di automazione del flusso documentale per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente.

Occorre, inoltre, agire sulla formazione e la responsabilizzazione dei singoli settori e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato, senza trascurare i profili inerenti agli elementi qualitativi delle pubblicazioni effettuate.

La misura è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

Occorre, inoltre, creare un contatore visite nella sezione amministrazione trasparente.

Soggetti responsabili:

I soggetti Responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati sono stati individuati negli incaricati di posizione organizzativa dei vari settori comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

Tutti i responsabili di settore dovranno trasmettere i dati di propria competenza al Responsabile della trasparenza ed all'ufficio segreteria, che si occupa della gestione del sito informatico, svolgendo le attività operative di raccolta e pubblicazione delle informazioni

Inoltre, gli stessi ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013 *“garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* nei casi in cui tali informazioni sono necessarie per un altro Settore/servizio incaricato alla pubblicazione.

Collaborano, infine, con il RPCT per il rispetto degli adempimenti previsti.

L'OIV/NDV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'OIV/NDV utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance-organizzativa ed individuale dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.

All'OIV/NDV spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell'ente nella sezione *“Amministrazione trasparente”*

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni, l'ANAC con la deliberazione n. n.31 del 30 gennaio 2025 relativa all'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT hanno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuto alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmare il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

- **Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione**, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;

- **Il Termine di scadenza per la pubblicazione**: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

- **Il Monitoraggio**. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Si riporta, in allegato al presente piano, la scheda aggiornata relativa agli obblighi di pubblicazione (**Allegato n. 5**).

Si ribadisce, pertanto, ai Responsabili di verificare la corretta pubblicazione dei dati nelle relative sezioni di Amministrazione Trasparente con particolare riguardo alle aree maggiormente soggette a rischio quali "Bandi di gara e contratti".

Ogni Responsabile è tenuto, inoltre, a conservare ed archiviare in modo adeguato la documentazione di progetti finanziati con fondi PNRR, anche in formato elettronico.

- La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e l'applicazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate dall'ANAC.

All'interno del sito web istituzionale è stata inserita, in particolare, una sezione, denominata "*Attuazione Misure P.N.R.R.*", articolata in base alle misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali dovrebbe essere riservata una specifica sottosezione con indicazione di missione, componente e investimento/sub-investimento di riferimento.

Ogni Responsabile è tenuto a conservare ed archiviare in modo adeguato la documentazione di progetti finanziati con fondi PNRR, anche in formato elettronico.

- I collegamenti con il Piano della Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da norme di settore

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma, nonché il loro costante aggiornamento, dovranno costituire per il triennio 2025/2027 obiettivi strategici del Piano della performance.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione

accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

2.3.8 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica dell'attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il rafforzamento del monitoraggio è particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

I risultati del monitoraggio costituiscono la base per lo svolgimento del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni e fornisce indicazioni per gli enti da 1 fino a 15 dipendenti, da 16 fino a 30 dipendenti e da 31 fino a 49 dipendenti (cfr. PNA 2022, delibera n. 7 del 2013, pag. 61-62).

Il Comune di Ventimiglia di Sicilia rientra nella seconda fascia, per la quale l'ANAC ha previsto che il monitoraggio delle misure venga svolto come di seguito indicato:

- Cadenza temporale: il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno;

- Campione: rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

I Responsabili di settore del Comune di Ventimiglia di Sicilia, quando richiesto, **hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT.**

Tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che sarà coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'organo di valutazione del Comune di Ventimiglia di Sicilia.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune si articola in Settori e Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile. Il comune si avvale, inoltre, del Segretario comunale, fascia C, Avv. Vincenzo Lodato in convenzione con il Comune di Palazzo Adriano.

SETTORE I - AFFARI GENERALI

Resp.le Dott.ssa Linda Maria Chiara Affrunti

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	Ufficio di Segreteria	Servizi Demografici	Ufficio Protocollo e URP	Polizia Urbana	Servizi sociali	Albo Pretorio
Istr. Dir. Amm.vo/Cont. di Elevata Qualificazione	Area dei Funzionari e E.Q.	1					
Istr. Dir. Amm.vo	Area dei Funzionari e E.Q.	1 part-time 30 ore					
Assistente Sociale	Area dei Funzionari e E.Q.	1					
Istr.Amm.vo	Area degli istruttori						1 part-time 30 ore
Istruttore di Vigilanza	Area degli istruttori				2		
Operatore Amministrativo	Area degli operatori	2 part-time 24 ore	1 part-time 24 ore	1 part-time 24 ore		1 part-time 24 ore	1 part-time 24 ore

SETTORE II – ECONOMICO FINANZIARIO**Resp.le Dott. Paolo Sarullo**

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	Ufficio di ragioneria	Ufficio tributi	Ufficio personale
Istr. Dir. Contabile di Elevata Qualificazione	Area dei Funzionari e E.Q.	1 part - time 34 ore		
Istruttore contabile	Area degli istruttori	1 part -time 30 ore		1 p.t. 24 ore
Operatore contabile	Area degli operatori	1 part-time 24 ore		

SETTORE III – TECNICO**Resp.le Arch. Nicola Agosta**

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	Urbanistica	Lavori pubblici	Assistenza informatica	Sicurezza
Istr. Dir. Tecnico di Elevata Qualificazione	Area dei Funzionari e E.Q.	1			
Istr. Tecnico	Area degli istruttori	1 part -time 30 ore			1 part-time 24 ore
Collaboratore tecnico	Area degli Operatori esperti		1		
Operatore tecnico amm.vo	Area degli Operatori	1 part-time 24 ore	1 part-time 24 ore		

SOTTOSEZIONE 3.2. – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**PREMESSA**

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

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del

lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Dopo l'entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza

La Direttiva del 29.12.2023 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a firma del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, qualifica il lavoro agile nel pubblico impiego come uno strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa.

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Ventimiglia di Sicilia consente di ricorrere a soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività conciliando i tempi di vita e lavoro. In tale ottica l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri dipendenti e l'individuazione delle attività efficacemente effettuabili in modalità agile è rimessa all'autonomia organizzativa dei Responsabili dei settori e per loro del Segretario comunale, con la loro collaborazione.

Per il Segretario verrà concordato col Sindaco.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dall'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza

In conformità alla vigente normativa, si prevede quindi che ogni Responsabile organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure vigenti, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Ciascun Responsabile di Settore sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori. In tale contesto il lavoro agile è visto anche come un fattore di accelerazione dell'avviata procedura di digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili e Segretario comunale e personale, basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione.

PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi, nella seguente tabella si riassumono le fasi di programmazione delle attività che si potranno effettuare in modalità agile:

SETTORE	SERVIZIO	Attività omogenee	Attività semplici	Possibilità di lavoro agile	2025	2026	2027
Affari Generali ed Amm.vo	Segreteria	Assistenza organi istituzionali	Protocollo	SI	25%	25%	25%
			Gestione atti amministrativi	SI	25%	25%	25%
			Prenotazioni CUP	NO			
			Aggiornamento prof.le	SI	100%	100%	100%
Affari Generali ed Amm.vo	Demografici	Anagrafe	Gestione anagrafe	SI	25%	25%	25%
		A.I.R.E	Iscrizioni e cancellazioni	SI	25%	25%	25%
		Stato Civile	Gestione atti	NO			
		Statistica	Attività periodiche	SI	25%	25%	25%
		Carte Identità	Rilascio C.I.E.	NO			
		Cittadinanza	Cittadinanza ius sanguinis	NO			

		Aggiornamento prof.le	Partecipazioni a corsi	SI	100%	100%	100%
Affari Generali ed Amm.vo	Servizi culturali e sport	Musei	Apertura musei	NO			
		Impianti sportivi	Gestione impianti	NO			
	Servizi sociali	Disabilità	Servizi	NO			
		Centro sociale	Gestione	SI	20%	25%	25%
		Famiglia, anziani e minori	Gestione	SI	20%	25%	25%
		Banco alimentare	Distribuzione beni	NO			
		Aggiornamento prof.le	Partecipazione e a corsi	SI	100%	100%	100%
	Attività produttive	SUAP	Gestione istanze	SI	75%	100%	100%
	Diritto allo studio	Libri di testo	Gestione contributi	SI	25%	25%	25%
		Mensa scolastica	Gestione fornitura	SI	25%	25%	25%
Trasporto alunni pendolari		Gestione contributi	SI	25%	25%	25%	
TRASVERSALI	Acquisto beni e servizi	Attività contrattuale	Redazione contratti	SI	75%	100%	100%
			Adesioni CONSIP	SI	75%	100%	100%
			Acquisti MEPA	SI	75%	100%	100%
Settore Economico Finanziario	Ragioneria	Bilanci e consuntivi	Redazione documenti	SI	75%	100%	100%
	Tributi	IMU	Attività accertamenti	SI	25%	25%	25%
		TARI	Attività accertamenti	SI	25%	25%	25%
		Altro	Attività accertamenti	SI	25%	25%	25%
Settore Tecnico	Urbanistica	Edilizia Privata	D.P.R.380/2001	NO			
		Certificazioni	Cert.destin.urb	NO			
		CILA	Ricezione comunicazioni	SI	50%	50%	50%
		S.U.E.	Gestione S.U.E.	SI	50%	50%	50%
		Aggiornamento prof.le	Partecipazione a corsi	SI	100%	100%	100%

Settore Tecnico	Lavori Pubblici	Lavori pubblici	Progettazione- Direzione e contabilità	NO			
		Ambiente e verde	gestione	NO			
		Aggiornamento prof.le	Partecipazione a corsi	SI	100%	100%	100%
	Sicurezza	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Adempimenti di legge datore lavoro	SI	50%	50%	50%
		Aggiornamento prof.le	Partecipazione a corsi	SI	100%	100%	100%

Le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate a condizione che:

- il personale interessato possa garantire il servizio senza la necessaria e costante presenza in ufficio;
- dotazione di strumentazione tecnologica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- possibilità di monitorare le attività e di valutare gli obiettivi raggiunti;
- disponibilità di strumentazione informatica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dei principi di efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

All'inizio di ogni anno è prevista da parte di ogni Settore un'analisi di fattibilità del lavoro agile nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, ed in caso di valutazione positiva, si potranno avviare le procedure per l'acquisizione di candidature per lo svolgimento dei servizi in modalità agile, tenendo che le valutazioni delle richieste di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori, sarà quindi fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei Settori che dovranno garantire tale requisito.

MODALITÀ

L'attività lavorativa in modalità da remoto è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di ogni Settore, l'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Settore a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza

dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore di accedervi ed alla previa valutazione del Responsabile di Settore/Segretario comunale della sostenibilità e mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile. I responsabili di Settore sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile di Settore di riferimento, il quale autorizza la modifica.

Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Settore cui è assegnato.

I Responsabili di Settore, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021

Il personale dipendente presenta la richiesta al Segretario comunale, precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di ciascun Settore comunale respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Segretario e dal personale interessato.

L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

Le giornate lavorative in lavoro agile di norma non possono essere frazionate, fatte salve deroghe legate a

esigenze organizzative programmate dal Responsabile del Servizio ed al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio il dipendente che lavora in modalità agile, deve comunicare al proprio Responsabile e/o al Segretario comunale un recapito telefonico in modo da garantire la disponibilità ad operare nel rispetto delle seguenti fasce orarie: 9:00/13:00, nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano dalle 14:30 alle 17:00.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie.

Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio né si avrà diritto al buono pasto.

Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al diretto Responsabile.

L'Amministrazione e/o il lavoratore durante il periodo di svolgimento delle attività in modalità agile possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto. Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un congruo preavviso non inferiore a 15 giorni.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

Per ciò che concerne i contenuti dell'accordo individuale si rimanda allo schema di contratto individuale di cui all'allegato 6

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione:

il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 20:00 alle 07:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera. I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro

agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzati, inoltre è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente

determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

VALUTAZIONE PERFORMANCE

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano o dall'accordo individuale si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In base al principio contabile applicato della programmazione n. 4/1 di cui al D.Lgs. n. 118/2011, come aggiornato, da ultimo, con decreto ministeriale 25 luglio 2023, la *"programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità*

assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente" è contenuta nel Documento unico di programmazione, che questo ente ha approvato in versione semplificata con deliberazione del consiglio comunale n. 34 del 19.12.2024.

Sono stati, in particolare, evidenziati i seguenti elementi:

- Tetto di spesa per assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile (DL 78/2010 ART 9 CO 28): € **45.395,64**
- Limite della spesa di personale calcolata sulla media del triennio 2011/2013, al netto delle componenti escluse (legge 296/2006, art. 1, co. 557): € **994.450,76**

Rispetto del valore soglia per le assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 (attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto- Legge 30 aprile 2019, n. 34).

Con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario rg. gen. n. 602/2024, nelle more dell'approvazione del rendiconto dell'anno 2024, è stato accertato:

- di rilevare che il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2024 al Comune di Ventimiglia di Sicilia è pari al 32,17 %, come verificabile dal prospetto allegato alla medesima determinazione;
- di prendere atto che tale valore è compreso tra il valore della soglia di virtuosità (A) e il valore di rientro della maggiore spesa (B);
- dichiarare pertanto che il tetto massimo della spesa di personale per l'anno **2025** è pari a € **798.984,47** come risulta dal prospetto all. 1) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del turn over disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato;

Nell'ambito dei vincoli finanziari vigenti in materia, il seguente piano triennale dei fabbisogni di personale indica la dotazione organica, intesa come valore finanziario di spesa utile a favorire la graduale contrazione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, al netto delle componenti escluse o neutrali (es. art. 57, comma 3-septies, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, conv. con modificazione dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126).

l'Ente entro l'anno 2028 registrerà i seguenti collocamenti in quiescenza:

Cessazioni Anno 2025

Area	Cessazione	Decorrenza	Economia 2025	Economia a regime dal 2026
Istruttore	Collocamento in quiescenza	1 Febbraio	34.789,43	37.952,13
Operatore Esperto	Collocamento in quiescenza	1 gennaio	35.749,71	35.749,71

Operatore Esperto	Collocamento in quiescenza	1 febbraio	28.535,98	31.130,17
Totale			99.075,12	104.832,01

Cessazioni Anno 2026

Area	Cessazione	Decorrenza	Economia 2026	Economia a regime dal 2027
Istruttore	Collocamento in quiescenza	1 agosto	15.900,26	38.160,61
Totale			15.900,26	38.160,61

Cessazioni Anno 2027

Area	Cessazione	Decorrenza	Economia 2027	Economia a regime dal 2028
Istruttore	Collocamento in quiescenza	29 dicembre	120,40	21.672,32
Totale			120,40	21.672,32

DOTAZIONE ORGANICA E FABBISOGNO DI PERSONALE

L'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di soprannumero o eccedenza di personale.

POSTI A TEMPO INDETERMINATO N. 26 di cui:

- a) n.9 posti full-time;
- b) n. 17 a part-time

Piano Assunzionale 2025:

- a) Sono state inserite nella dotazione organica le sottoelencate figure dando atto che la loro eventuale assunzione graverà esclusivamente sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo:
 - 1 Ingegnere a tempo pieno;
 - 1 Specialista in attività amministrative e contabili a tempo pieno;
 - 1 Specialista informatico a tempo pieno;
 - 1 Specialista della transizione digitale a tempo pieno;
- b) Assunzione tramite scorrimento graduatorie/Concorso di n 1 Istruttore Contabile part-time 18/ ore;
- c) Modifica contrattuale dei seguenti profili:

AREA F/EQ

- 1 Assistente Sociale N° 6 ore settimanali;
- 1 Istr. Dir. Amm.vo N° 4 ore Settimanli;

AREA degli Istruttori

- 1 Istruttore Amm.vo N° 4 ore Settimanali;
- 1 Istruttore Contabile N° 4 ore Settimanali;
- 1 Istruttore Tecnico N° 4 ore Settimanali;
- 1 Istruttore Tecnico N° 10 ore settimanali;

AREA degli Operatori

- 1 Operatore contabile N° 8 ore settimanali;
- 6 Operatori Amministrativi N° 2 ore settimanali;
- 1 Operatore Tecnico Amm.vo N° 6 ore settimanali;

Piano Assunzionale 2026

Nessuna assunzione programmata

Piano Assunzionale 2026

Nessuna assunzione programmata

Si da atto, comunque, che la programmazione del fabbisogno di personale è un documento dinamico che potrà essere integrato o modificato in funzione del futuro quadro normativo e interpretativo e delle nuove esigenze ovvero di limitazioni o vincoli derivanti da innovazioni nel quadro normativo vigente;

ANNO 2025

Area	Profilo professionale	Settore	Tipologia contratto	Posti coperti alla data del 01/01/2025		Cessazioni previste nel 2025			Piano assunzionale 2025		DOTAZIONE ORGANICA alla data del 31.12.2025	
				F T	PT	F T	P T	F T	PT	Modalità di reclutamento	F T	PT
F\EQ	Istr. Dir. Amm.vo\Cont.	I	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Istr. Dir. Amm.vo	I	Indeterminato		1 (30 h)				1 (34 h)	A seguito di integrazione oraria rispetto al contratto in essere secondo quanto stabilito dal piano del		1 (34 h)

																	fabbisogno							
F\IEQ	Istr. Dir. Cont.	II	Indeterminato			1													1	1	(34 h)			
F\IEQ	Istr. Dir. Tec. Art. 110, co. 1, D.lgs. n. 267/2000	III	Determinato	1															1					
F\IEQ	Specialista informatico	I	Indeterminato							1									1			Assunzione a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PNCapCoe), cofinanziato dall'U.E., "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 (decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124)		
F\IEQ	Specialista transizione digitale	I	Indeterminato							1									1			Assunzione a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PNCapCoe), cofinanziato dall'U.E., "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 (decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124)		
F\IEQ	Specialista in attività Amm.vo\Contabile	I	Indeterminato							1									1			Assunzione a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PNCapCoe), cofinanziato dall'U.E., "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 (decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124)		
F\IEQ	Architetto	III	Indeterminato							1									1			Assunzione a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PNCapCoe), cofinanziato dall'U.E., "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 (decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124)		
F\IEQ	Assistente Sociale	I	Indeterminato			1															1	A seguito di integrazione oraria rispetto al contratto in essere secondo quanto stabilito dal piano del fabbisogno	1	(24 h)
Istruttore	Istr. di vigilanza	I	Indeterminato	2															2					

Istruttore	Istruttore Amm.vo	I	Indeterminato		1 (30 h)					A seguito di integrazione oraria rispetto al contratto in essere secondo quanto stabilito dal piano del fabbisogno	1 (34 h)	
Istruttore	Istr. contabile	II	Indeterminato	1	2 (1 - 30 h) + 1 - 24 h)	1				1 (1 - 34 h) + (1 - 18 h) A seguito di integrazione oraria rispetto al contratto in essere secondo quanto stabilito dal piano del fabbisogno Assunzione part-time ore 18 Scorrimento graduatorie/Concorso	3 1 (1 - 34 h) + 1 1 - 24 h) + 1 (1 - 18 h)	
Istruttore	Istr. tecnico	III	Indeterminato		2 (1 - 30 h) + 1 - 24 h)					1 (1 - 34 h) + (1 - 34 h) A seguito di integrazione oraria rispetto al contratto in essere secondo quanto stabilito dal piano del fabbisogno	2 1 (1 - 34 h) + 1 (1 - 34 h)	
Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	III	Indeterminato	3		2					1	
Operatore	Operatore contabile	II	Indeterminato		1 (24 h)					1 (32 h) A seguito di integrazione oraria rispetto al contratto in essere secondo quanto stabilito dal piano del fabbisogno	1 (32 h)	
Operatore	Operatore Tecnico Amm.vo	III	Indeterminato		2 (24 h)					1 (30 h) 1 (24 h) A seguito di integrazione oraria rispetto al contratto in essere secondo quanto stabilito dal piano del fabbisogno	1 (30 h) 1 (24 h)	
Operatore	Operatore Amm.vo	I	Indeterminato		6 (24 h)					6 (26 h) A seguito di integrazione oraria rispetto al contratto in essere secondo quanto stabilito dal piano del fabbisogno	6 (26 h)	
TOTALE				8	17						9	17
Segretario Comunale					1							1
Spesa di personale					754.139,22	99.075,12		65.974,09				721.038,19

ANNO 2026

Area	Profilo professionale	Settore	Tipologia contratto	Posti coperti alla data del 01/01/2026		Cessioni previste nel 2026		Piano assunzionale 2026		DOTAZIONE ORGANICA alla data del 31.12.2026		
				FT	PT	FT	PT	FT	PT	Modalità di reclutamento	FT	PT
F\EQ	Istr. Dir. Amm.vo\Cont.	I	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Istr. Dir. Amm.vo	I	Indeterminato		1 (34 h)							1 (34 h)
F\EQ	Istr. Dir. Cont.	II	Indeterminato		1 (34 h)							1 (34 h)
F\EQ	Istr. Dir. Tec. Art. 110, co. 1, D.lgs. n. 267/2000	III	Determinato		1 (30 h)						1	1 (30 h)
F\EQ	Specialista informatico	I	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Specialista transizione digitale	I	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Specialista in attività Amm.vo\Contabile	I	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Architetto	III	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Assistente Sociale	I	Indeterminato		1 (24 h)							1 (24 h)
Istruttore	Istr. di vigilanza	I	Indeterminato	2		1					1	

Istruttore	Istruttore Amm.vo	I	Indeterminato		1 (34 h)							1 (34 h)	
Istruttore	Istr. contabile	II	Indeterminato		3 1 - 18 h + (1 - 34 h) + 1 - 24 h							3 1 - 18 h + (1 - 34 h) + 1 - 24 h	
Istruttore	Istr. tecnico	III	Indeterminato		2 (2 - 34 h)							2 (2 - 34 h)	
Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	III	Indeterminato	1								1	
Operatore	Operatore contabile	II	Indeterminato		1 (32 h)							1 (32 h)	
Operatore	Operatore Tecnico Amm.vo	III	Indeterminato		2 (1- 30 h) + (1- 24 h)							2 (1- 30 h) + (1- 24 h)	
Operatore	Operatore Amm.vo	I	Indeterminato		6 (26 h)							6 (26 h)	
TOTALE				12	17							8	17
Segretario Comunale					1								1
Spesa di personale					721.038,19	15.900,2	6					705.137,93	

ANNO 2027

Area	Profilo professionale	Settore	Tipologia contratto	Posti coperti alla data del 01/01/2026		Cessazioni previste nel 2026				Piano assunzionale 2026		DOTAZIONE ORGANICA alla data del 31.12.2026	
				F	PT	F	P	FT	P	Modalità di reclutamento	FT	PT	
FIEQ	Istr. Dir. Amm.vo\Cont.	I	Indeterminato	1								1	

FIEQ	Istr. Dir. Amm.vo	I	Indeterminato		1 (30 h)						1 (30 h)
FIEQ	Istr. Dir. Cont.	II	Indeterminato		1 (34 h)						1 (34 h)
FIEQ	Istr. Dir. Tec. Art. 110, co. 1, D.lgs. n. 267/2000	III	Determinato		1 (30 h)					1	1 (30 h)
FIEQ	Specialista informatico	I	Indeterminato	1						1	
FIEQ	Specialista transizione digitale	I	Indeterminato	1						1	
FIEQ	Specialista in attività Amm.vo\Contabile	I	Indeterminato	1						1	
FIEQ	Architetto	III	Indeterminato	1						1	
FIEQ	Assistente Sociale	I	Indeterminato		1 (18 h)						1 (18 h)
Istruttore	Istr. di vigilanza	I	Indeterminato	1						1	
Istruttore	Istruttore Amm.vo	I	Indeterminato		1 (34 h)						1 (34 h)
Istruttore	Istr. contabile	II	Indeterminato		3 (1-34 h) + (1-18 h) + (1-24 h)			1			2 (1-34 h) + 1-18 h)
Istruttore	Istr. tecnico	III	Indeterminato		2 (1-30 h) + 1-24 h)						2 (1-30 h) + 1-24 h)
Operatore esperto	Collaboratore e Tecnico	III	Indeterminato	1						1	
Operatore	Operatore contabile	II	Indeterminato		1 (32 h)						1 (32 h)
Operatore	Operatore Tecnico Amm.vo	III	Indeterminato		2 (1-30h) +						2 (24 h)

					(24 h)						
Operatore	Operatore Amm.vo	I	Indeterm inato		6 (26 h)						6 (26 h)
TOTALE				12	17					8	17
Segretario Comunale					1						1
Spesa di personale				705.137,93		120,40				705.017,53	

PROGRAMMAZIONE DELLA E VERIFICA DEL TETTO DI SPESA DI PERSONALE EX LEGGE 296/2006, ART 1 CO. 557 (media triennio 2011/2013)

VERIFICA SPESA PERSONALE DI CUI AL COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	SPESA ANNO 2025	SPESA ANNO 2026	SPESA ANNO 2027
COMPONENTI DA CONSIDERARE				
Retribuzioni personale	966.922,47	754.139,22	721.038,19	705.137,93
IRAP	66.388,05	64.101,83	61.288,25	59.936,72
TOTALE SPESA LORDA	1.033.310,52	818.241,05	782.326,44	765.074,65
COMPONENTI ESCLUSE AI FINI DEL DM 17.03.2020				
assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)	16.692,27			
Assunzioni eterofinanziate		13.874,22	16.187,05	18.885,43
Segreteria convenzionata e rimborsi personale		9.392,22	9.392,22	9.392,22
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali	22.167,49	28.830,00	5.047,27	4.935,97
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	38.859,76	52.096,44	30.626,54	33.213,62
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1	994.450,76	766.144,61	751.699,90	731.861,03

--	--	--	--	--

ENTRATE	2022	2023	2024	2025	2026	2027
TITOLO 1	889.912,71	1.731.680,70	1.212.907,37	1.470.826,56	1.458.126,56	1.456.126,56
TITOLO 2	1.437.274,56	866.244,76	902.557,63	1.712.915,61	1.264.940,79	851.182,11
TITOLO 3	147.700,90	133.322,78	91.999,40	189.867,00	189.830,00	189.830,00
TOTALE ENTRATE CORRENTI RENDICONTO	2.490.880,00	2.731.248,24	2.207.464,40	3.373.609,17	2.912.897,35	2.497.138,67
MEDIA ULTIMO TRIENNIO (relativo ai primi tre titoli) ultimi 3 rendiconti approvati	2.457.866,47	2.494.995,04	2.528.366,66	2.528.366,66	2.476.530,88	2.770.773,94
FCDE valore assestato bilancio previosne anno precedente	178.160,13 €	184.202,13 €	184.202,13 €	184.202,13 €	209.515,44 €	209.515,44 €
Media entrate al netto FCDE (vedi art. 2 lett.b DPCM 17/03/20)	2.279.706,34	2.310.792,91	2.344.164,53	2.344.164,53	2.267.015,44	2.561.258,50
SPESA PERSONALE						
MACROAGGREGATO 1.01	867.862,12	841.016,53	803.760,34	754.139,22	721.038,19	705.137,93
MACROAGGREGATO 1.03						
Spesa di personale (vedi art. 2 lett. A)	867.862,12	841.016,53	803.760,34	754.139,22	721.038,19	705.137,93
PERCENTUALE ART. 4 DPCM 17/3/20	38,07%	36,40%	34,29%	32,17%	31,81%	27,53%

La presente sottosezione è stata predisposta dal **Responsabile del Settore Economico Finanziario**, presso cui è incardinato il Servizio Personale, nella persona del Dr. Paolo Sarullo, titolare dell'incarico di E.Q. giusta determinazione sindacale n. 23 del 02.09.2024.

Con riferimento alla presente sezione è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti (**Allegato n. 7**).

3.3.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

FONTI NORMATIVE:

D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”.

PREMESSA

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”, al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”.

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l’accesso all’impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categorie Funzionari ed E.Q. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Lavoratori/Lavoratrici	Funzionari ed E.Q:	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale
Donne	2	4	0	9	15
Uomini	3	3	1	0	7
Totale	5	7	1	9	22

E’ presente un Segretario Comunale, di sesso maschile.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

Azione 1.3

Garantire a tutti i dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area e, per questi ultimi, al Segretario/a comunale.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini

e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello Smart Working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

Sul presente piano di azioni positive per il triennio 2024/2026 si è espresso favorevolmente il Comitato Unico di Garanzia con verbale n. 1 del 13.03.2025 e il Consigliere Provinciale di Parità di Palermo in data 20.03.2025.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale rappresenta un imprescindibile strumento di implementazione delle conoscenze e delle competenze dei dipendenti, nonché un mezzo per assicurare un aggiornamento costante nei settori e sulle materie di rispettiva competenza, tenuto conto delle necessità correlate all'incessante evoluzione normativa e giurisprudenziale.

L'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 prevede che: *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

L'importanza della formazione si evince anche dalla lettura del nuovo C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021, che disciplina la formazione al Capo V *“Formazione del personale”*.

L'art. 54 del suddetto contratto collettivo nazionale di lavoro stabilisce che *“nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”*.

Si evidenzia il ruolo della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, nonché la necessità di dare impulso all'investimento in attività formative, al fine di:

- “- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo”

Il comune di Ventimiglia di Sicilia ritiene indispensabile investire sulla formazione delle risorse umane, sia per valorizzare il personale in servizio, sia per migliorare la qualità dei servizi offerti e dunque garantire l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento dell'attività amministrativa.

La valenza strategica della formazione ha assunto sempre maggiore rilevanza negli ultimi anni, in ragione della necessità di affrontare le costanti sfide in tema di crescita e di innovazione, cui l'amministrazione è sottoposta.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli ambiti e le materie ritenuti prioritari dall'Ente sono i seguenti:

- **Area giuridico-normativa:** la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.
- **Area organizzazione e personale:** si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.
- **Area economico-finanziaria:** rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, i tributi, la gestione dei beni patrimoniali.
- **Area tecnico-specialistica:** include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici.
- **Area informatizzazione:** comprende la formazione in materia di transizione al digitale inerente la dematerializzazione dei documenti, la sicurezza informatica, l'accessibilità dei documenti, la comunicazione informatica.
- **Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:** stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza.
- **Anticorruzione e trasparenza:** si procederà ad effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza in modalità e-learning mediante corsi strutturati su due livelli: livello generale e livello specifico in relazione alle funzioni svolte dal personale dipendente.
- **Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione:** sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità. Saranno valutati percorsi in materia di: relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione, cultura organizzativa e cittadinanza di genere, organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del *burn-out*.
- **PNRR:** per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività e, pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

- Potenziamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- Aggiornamento costante in relazione alle novità normative introdotte;

- Specializzazione dei dipendenti;
- Miglioramento della qualità dei servizi erogati all'utenza;
- Miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 precisa che l'elaborazione della sezione dedicata al monitoraggio dell'attuazione del PIAO non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò premesso, sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il monitoraggio in relazione ai fenomeni corruttivi, all'efficacia delle misure anticorruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza sarà effettuato con le modalità previste nella sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del presente Piano.



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Allegato 1 Sottosezione 2.2. – Performance

ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli “Obiettivi di Settore” Pesatura complessiva del livello: 40%

Cognome e Nome: AFFRUNTI LINDA MARIA CHIARA

Settore I – AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Incremento dei livelli quali/quantitativi di pubblicità e trasparenza	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attestazione e scheda di monitoraggio dell'organismo di valutazione Griglia sugli obblighi di trasparenza del PTPCT in relazione all'individuazione del soggetto Responsabile dell'attuazione		Superamento delle criticità rilevate dall'organismo di valutazione sugli obblighi oggetto di attestazione		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Adozione Piano	31/12/2025	30%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio		Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Formazione dei dipendenti assegnati, da effettuarsi prioritariamente sui temi di leadership e soft skills (direttiva “Zangrillo” 2025 Ministero Pubblica Istruzione, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) come da piano di formazione del personale 2025 -2027 approvato con il presente PIAO 2025/2027.	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo		Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue, per ogni dipendente, anche attraverso la piattaforma Syllabus, utili per il raggiungimento degli obiettivi generali previsti per la PA.		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Implementazione e miglioramento dei servizi sociali ed educativi.	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Pubblicazione di avvisi per la presentazione delle domande di accesso ai servizi Rispetto dei termini per la conduzione dell'istruttoria e l'adozione dei provvedimenti Correttezza dell'attuazione delle circolari Sito Comunale Time sheet delle attività di sportello		Interventi di assistenza per il contrasto all'isolamento sociale dei cittadini “fragili” mediante utilizzo di risorse a valere sui fondi distrettuali e nazionali e potenziamento dei servizi sociali ed educativi mediante utilizzo dei fondi a tal fine destinati con minor aggravio di spese a carico delle risorse proprie dell'ente.		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Partecipazione ad avvisi per il finanziamento di iniziative con finalità culturali, turistiche, sociali e/o sportive in occasione delle ricorrenze estive, natalizie e patronali e realizzazione delle attività programmate	Adozione Piano	31/12/2025	20%



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Indicatori di performance	Risultato atteso	Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Finanziamento delle candidature Rispetto dei termini di presentazione, di monitoraggio e di rendicontazione	Collaborazione con gli organi istituzionale per la presentazione della documentazione necessaria alla presentazione delle candidature. Tenuta di un registro aggiornato per la tracciabilità delle candidature presentate e di quelle finanziate con indicazione dei termini di scadenza per le attività di rendicontazione. Presentazione dei rendiconti relativi a contributi concessi dall'ARS, da assessorati regionali e/o da altri enti territoriali patrocinatori la realizzazione di concerti bandistici, manifestazioni culturali	

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi Specifici Individuali"
Pesatura complessiva del livello: 30%

Cognome e Nome: AFFRUNTI LINDA MARIA CHIARA

Settore I – AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Affidamento Gestione Palestra Comunale	Adozione Piano	31/12/2025	25%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini Sito comunale		Predisposizione e pubblicazione Modulistica Avvio procedura selettiva entro il 30.10.2025 Sottoscrizione convenzione entro il 31.12.2025		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Refezione scolastica	Adozione Piano	31/10/2025	25%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data di avvio del servizio.		Avvio del servizio entro il 31.10.2025.		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	PNNR M2 Rigenerazione di Piccoli siti culturali, patrimonio culturale religioso e rurale", Invenstimento 2.1 "Attrattività dei borghi storici"	Adozione Piano	30/06/2025	30%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Esecuzione degli interventi e caricamento sul portale REGIS	Attuazione dei 6 interventi previsti entro il 30.06.2025	
---	--	--

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Albo avvocati e registro contenzioso	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Aggiornamento albo entro settembre 2025. Corretta tenuta del registro.		<ul style="list-style-type: none">• Raccolta domande avvocati inviate tramite PEC al protocollo generale;• Aggiornamento periodico dell'Albo.• Gestione contenzioso• Affidamento incarichi avvocati• Controllo Correttezza parcelle professionisti e relative liquidazioni		

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione

Sez. 1 - "Qualità, Competenze e Comportamenti"

Pesatura complessiva del livello: 20%

Sez. 1 - "Capacità di valutazione"

Pesatura complessiva del livello: 10%

Cognome e Nome: AFFRUNTI LINDA MARIA CHIARA

Settore I – AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVO

SEZIONE 1	
Elemento valutato	Punteggio
Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione	(min. 1 – max. 10)
Guida e coordinamento, Leadership	(min. 1 – max 10)
Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane	(min. 1 – max 10)
Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	(min. 1 – max 10)
Orientamento all'utente interno ed esterno	(min. 1 – max 10)
Presenza, reperibilità e disponibilità	(min. 1 – max 10)
Competenza e professionalità espressa	(min. 1 – max 10)
Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione	(min. 1 – max 10)
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	(min. 1 – max 10)
Diligenza e fedeltà	(min. 1 – max 10)
TOTALE =	
Sezione 2	
Elemento valutato	Punteggio
Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	(min. 1 – max 10)*10
TOTALE=	

Per ricevuta\accettazione

Il Valutatore

Data _____



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

ANNO 2025

INCARICATO DI EQ
Cognome e Nome: AFFRUNTI LINDA MARIA CHIARA

Settore I – AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVO

Scheda di valutazione di sintesi

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello $D = C * B$	Valutazione ponderata del Livello $E = D * A$
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	15%	—	—	—
		Obiettivo n. 2	30%	—	—	
		Obiettivo n. 3	15%	—	—	
		Obiettivo n. 4	20%	—	—	
		Obiettivo n. 5	20%	—	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Obiettivi specifici individuali	30%	Obiettivo n. 1	25%	—	—	—
		Obiettivo n. 2	25%	—	—	
		Obiettivo n. 3	30%	—	—	
		Obiettivo n. 4	20%	—	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Qualità competenza e comportamenti	20%	TAB. 2	100%	—	—	—
Capacità di valutazione	10%	TAB. 3	100%	—	—	—
Totale	100%	Totale E				100

Eventuali osservazioni conclusive

Data _____

Il Valutatore

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE

1. Risorse Umane

Personale	Area
LINDA MARIA CHIARA AFFRONTI	FUNZIONARI \ EQ
ANTONINO MANZELLA	FUNZIONARI \ EQ
CLAUDIA NANGANO	FUNZIONARI \ EQ
LUCIA MILIANTA	ISTRUTTORE
GIUSEPPE BONDI'	ISTRUTTORE
MAURIZIO COGNI	ISTRUTTORE
FILIPPA CALVARUSO	OPERATORE
TERESA PIZZO	OPERATORE
MARIA AFFRONTI	OPERATORE
VINCENZA ARENA	OPERATORE
CATERINA LI ROCCHI	OPERATORE
IGNAZIA TURTURICI	OPERATORE

2. Risorse Strumentali: Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

3. Risorse Finanziarie: come da Bilancio\PEG



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi di Settore"

Pesatura complessiva del livello: 40%

Cognome e Nome: SARULLO PAOLO

Settore II – ECONOMICO FINANZIARIO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Incremento dei livelli quali/quantitativi di pubblicità e trasparenza	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attestazione e scheda di monitoraggio dell'organismo di valutazione Griglia sugli obblighi di trasparenza del PTPCT in relazione all'individuazione del soggetto Responsabile dell'attuazione		Superamento delle criticità rilevate dall'organismo di valutazione sugli obblighi oggetto di attestazione		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Adozione Piano	31/12/2025	30%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio		Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Formazione dei dipendenti assegnati, da effettuarsi prioritariamente sui temi di leadership e soft skills (direttiva “Zangrillo” 2025 Ministero Pubblica Istruzione, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) come da piano di formazione del personale 2025 -2027 approvato con il presente PIAO 2025/2027.	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo		Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue, per ogni dipendente, anche attraverso la piattaforma Syllabus, utili per il raggiungimento degli obiettivi generali previsti per la PA.		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Contrasto all'evasione fiscale	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
% di Ruoli emessi		Recupero e accertamento delle eventuali situazioni di evasione e/o elusione mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari alla verifica delle posizioni scoperte fino alla gestione della riscossione coattiva.		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Mantenimento regolarità contributiva dell'ente	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
DURC regolare		Monitorare costantemente la regolarità contributiva dell'ente necessaria, anche per le pubbliche amministrazioni, nel caso di erogazione di risorse come finanziamento per specifiche progettualità		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi Specifici Individuali" Pesatura complessiva del livello: 30%

Cognome e Nome: SARULLO PAOLO

Settore II – ECONOMICO FINANZIARIO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Accelerazione dei tempi di approvazione del Rendiconto rispetto all'anno 2024	Adozione Piano	30/04/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Indicatore di tempestività: - approvazione del Consiglio Comunale entro il 30.04.2024 = 100% raggiungimento - approvazione del Consiglio Comunale entro il 30.06.2024 = 50% raggiungimento - approvazione del Consiglio Comunale oltre il 30.06.2024 = non raggiunto Assenza di rilievi del revisore e/o del Segretario Comunale		Presentazione della proposta, munita dei pareri, al Consiglio Comunale		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Accelerazione dei tempi della contrattazione collettiva decentrata integrativa	Adozione Piano	31/05/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Costituzione Fondo risorse decentrate entro Maggio 2025		Determinazione di costituzione del fondo certificata dall'Organo di Revisione		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Tempestività nella predisposizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria 2026/2028	Adozione Piano	31/12/2025	30%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini Eventuali note di sollecito agli Uffici Documenti aventi data certa (determine, verbali o altri documenti assunti al protocollo)		Predisposizione e trasmissione entro il 30.09.2025 all'organo esecutivo e al Segretario Comunale dello schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. bilancio tecnico), con la documentazione di natura contabile necessaria per l'elaborazione delle previsioni di bilancio. Collaborazione con l'organo esecutivo e con gli Uffici del comune per la definizione entro il 15.10.2024 delle previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione. Entro il 20.10.2024, determinazione del risultato di amministrazione presunto, predisposizione della versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmissione all'organo esecutivo della documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione (escluso il parere dell'organo di revisione)		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Verifica cassa libera e vincolata e relativa rendicontazione	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Verifica della cassa (libera e vincolata) e certificazione del revisore Monitoraggio gestione finanziamenti e fondi PNRR		Monitorare costantemente la situazione di cassa (vincolata e libera) anche ai fini della verifica di cassa trimestrale da parte dell'organo di revisione. Prestare particolare attenzione alla gestione dei pagamenti e degli incassi relativi a finanziamenti e progetti PNRR anche al fine di segnalare		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

	all'Amministrazione possibili criticità di cassa e rendicontare all'Amministrazione in modo tempestivo.	
--	---	--

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Redazione ed aggiornamento trimestrale del Piano annuale dei flussi di cassa, ai sensi art 6 del D.L. 19/10/2024 n. 155 convertito in Legge 9/12/2024 n. 189,	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Predisposizione degli atti al fine di porre l'Organo di Revisione nelle condizioni di verificare il Piano, a norma dell'articolo 6, comma 2 del DI 155/2024.		L'adozione del Piano, di competenza della Giunta comunale, ha, fra l'altro, lo scopo di far emergere, laddove esistano, situazioni di criticità, derivanti da problemi organizzativi o da più sostanziali difficoltà di cassa, e di rendere gli enti consapevoli di tale condizione, spronandoli a identificare per tempo il fattore distorsivo, e a adottare idonei rimedi.		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione

Sez. 1 - "Qualità, Competenze e Comportamenti"

Pesatura complessiva del livello: 20%

Sez. 1 - "Capacità di valutazione"

Pesatura complessiva del livello: 10%

Cognome e Nome: SARULLO PAOLO

Settore II – ECONOMICO FINANZIARIO

SEZIONE 1	
Elemento valutato	Punteggio
Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione	(min. 1 – max. 10)
Guida e coordinamento, Leadership	(min. 1 – max 10)
Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane	(min. 1 – max 10)
Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	(min. 1 – max 10)
Orientamento all'utente interno ed esterno	(min. 1 – max 10)
Presenza, reperibilità e disponibilità	(min. 1 – max 10)
Competenza e professionalità espressa	(min. 1 – max 10)
Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione	(min. 1 – max 10)
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	(min. 1 – max 10)
Diligenza e fedeltà	(min. 1 – max 10)
TOTALE =	
Sezione 2	
Elemento valutato	Punteggio
Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	(min. 1 – max 10)*10
TOTALE=	

Per ricevuta\accettazione

Il Valutatore

Data _____



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Cognome e Nome: SARULLO PAOLO

Settore II – ECONOMICO FINANZIARIO

Scheda di valutazione di sintesi

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello $D = C * B$	Valutazione ponderata del Livello $E = D * A$
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	15%	—	—	—
		Obiettivo n. 2	30%	—	—	
		Obiettivo n. 3	15%	—	—	
		Obiettivo n. 4	20%	—	—	
		Obiettivo n. 5	20%	—	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Obiettivi specifici individuali	30%	Obiettivo n. 1	20%	—	—	—
		Obiettivo n. 2	20%	—	—	
		Obiettivo n. 3	30%	—	—	
		Obiettivo n. 4	15%	—	—	
		Obiettivo n. 5	15%	—	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Qualità competenza e comportamenti	20%	TAB. 2	100%	—	—	—
Capacità di valutazione	10%	TAB. 3	100%	—	—	—
Totale	100%				Totale E	100

Eventuali osservazioni conclusive

Data _____

Il Valutatore

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE

1. Risorse Umane

Personale	Area
PAOLO SARULLO	FUNZIONARI \ EQ
GIUSEPPA BONDI'	ISTRUTTORE
FRANCA PATINELLA	ISTRUTTORE
NICOLETTA MILIANTA	OPERATORE

2. Risorse Strumentali: Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

3. Risorse Finanziarie: come da Bilancio\PEG



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi di Settore" Pesatura complessiva del livello: 40%

Cognome e Nome: AGOSTA NICOLA

Settore III – TECNICO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Incremento dei livelli quali/quantitativi di pubblicità e trasparenza	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attestazione e scheda di monitoraggio dell'organismo di valutazione Griglia sugli obblighi di trasparenza del PTPCT in relazione all'individuazione del soggetto Responsabile dell'attuazione		Superamento delle criticità rilevate dall'organismo di valutazione sugli obblighi oggetto di attestazione		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Adozione Piano	31/12/2025	30%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio		Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Formazione dei dipendenti assegnati, da effettuarsi prioritariamente sui temi di leadership e soft skills (direttiva “Zangrillo” 2025 Ministero Pubblica Istruzione, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) come da piano di formazione del personale 2025 -2027 approvato con il presente PIAO 2025/2027.	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo		Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue, per ogni dipendente, anche attraverso la piattaforma Syllabus, utili per il raggiungimento degli obiettivi generali previsti per la PA.		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Ricognizione dei lotti cimiteriali posti nel vecchio cimitero comunale con contratto di concessione del lotto scaduto o in scadenza, ricerca degli eredi e/o aventi diritto, al fine di addivenire al rinnovo degli stessi.	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei tempi assegnati % di lotti mappati		Mappatura del 100% dei lotti cimiteriali e redazione dell'elenco dei lotti posti nel vecchio cimitero comunale con contratto di concessione scaduto o in scadenza e rinnovo degli stessi		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Servizio urbanistico ed edilizia	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
1. n. provvedimenti concessori e/o autorizzatori/riciesti 2. riduzione tempistiche rispetto all'anno precedente. 3. n. di pratiche definite.		Riduzione tempistiche di rilascio e/o autorizzazioni rispetto all'anno precedente. Definizione di pratiche risalenti nel tempo e smaltimento arretrato.		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi Specifici Individuali" Pesatura complessiva del livello: 30%

Cognome e Nome: AGOSTA NICOLA

Settore III – TECNICO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Digitalizzazione stazione appaltante. Attivazione di tutte le misure di digitalizzazione degli appalti di cui la stazione è carente ed elaborazione e proposizione delle modalità di controllo, formazione e regolamentazione	Adozione Piano	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
1. Assicurare la piena digitalizzazione della stazione appaltante, mediante ricorso a piattaforme certificate di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, oltre Consip – Mepa. 2. Adozione atti anche regolamentari necessari.		Realizzazione della completa digitalizzazione e pubblicazione a norma secondo quanto disposto da Anac e dal codice dei contratti.		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Interventi di realizzazione di una copertura dell'anfiteatro comunale	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Aggiudicazione definitiva dei lavori entro il 30.06.2025		Realizzazione dell'intervento previsto dal PNNR M2 Rigenerazione di Piccoli siti culturali, patrimonio culturale religioso e rurale", Investimento 2.1 "Attrattività dei borghi storici"		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Aggiornamento del Regolamento Edilizio Tipo Unico	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Stesura bozza regolamento aggiornato – Entro Settembre 2025 Confronto sul testo in sede tecnica e politica – Entro Ottobre 2025 Approvazione in Consiglio – Entro Dicembre 2025		Approvazione del Regolamento in conformità alla normativa regionale		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Interventi di restauro, manutenzione ordinaria e straordinaria della Chiesa Madre e dei locali annessi	Adozione Piano	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
1. Decisione a contrarre entro il mese di Aprile 2025; 2. Consegna lavori entro Maggio 2025; 3. Completamento lavori entro Dicembre 2025		Realizzazione dell'intervento finanziato con fondi di cui alla L.R. n. 3/2024, art. 9, c. 2, lett.r		

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Interventi di manutenzione straordinaria della Piscina Comunale	Adozione Piano	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
1. Decisione a contrarre entro il mese di Giugno 2025; 2. Consegna lavori entro Settembre 2025; 3. Completamento lavori entro Dicembre 2025		Realizzazione dell'intervento finanziato con fondi di cui D.D.G. n. 4373 del 20.12.2021		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
6	Accordi Quadro per interventi di Manutenzione del Patrimonio e della Viabilità di Proprietà Comunale e del Verde Pubblico	Adozione Piano	30/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
1. Decisione a contrarre entro il mese di Aprile 2025; 2. Aggiudicazione e stipula dell'accordo entro Giugno 2025;		Stipula di n. 2 accordi quadro		



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ
Cognome e Nome: AGOSTA NICOLA

Settore III – TECNICO

Scheda di valutazione di sintesi

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello $D = C * B$	Valutazione ponderata del Livello $E = D * A$
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	15%	—	—	—
		Obiettivo n. 2	30%	—	—	
		Obiettivo n. 3	15%	—	—	
		Obiettivo n. 4	20%	—	—	
		Obiettivo n. 5	20%	—	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Obiettivi specifici individuali	30%	Obiettivo n. 1	15%	—	—	—
		Obiettivo n. 2	20%	—	—	
		Obiettivo n. 3	20%	—	—	
		Obiettivo n. 4	20%	—	—	
		Obiettivo n. 5	10%	—	—	
		Obiettivo n. 6	15%	—	—	
Totale	100%	Totale D	—			
Qualità competenza e comportamenti	20%	TAB. 2	100%	—	—	—
Capacità di valutazione	10%	TAB. 3	100%	—	—	—
Totale	100%				Totale E	100

Eventuali osservazioni conclusive

Data _____

Il Valutatore

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE

1. Risorse Umane

Personale	Area
NICOLA AGOSTA	FUNZIONARI \ EQ
GIUSEPPINA ABINANTI	ISTRUTTORE
SALVATORE CALÌ	ISTRUTTORE
GIUSEPPINA LA SPISA	OPERATORE
INA SCIRÈ	OPERATORE
GIUSEPPE RIGILI	OPERATORE

2. Risorse Strumentali: Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

3. Risorse Finanziarie: come da Bilancio\PEG

PIAO del Comune di Ventimiglia di Sicilia 2024 - 2026
Sezione 2.3 - "Rischi corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
ALL. A - Mappatura dei Processi

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile dell'Attuazione	Programmazione delle Misure
Affari legali e contenzioso	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Procedure per conclusione eventuali accordi transattivo INPUT: istanza di parte o d'ufficio ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno) OUTPUT: adozione di eventuale atto transattivo da parte del consiglio comunale o della giunta comunale, a seconda della competenza per materia	Discrezionalità nell'intervenire	Livello di interesse esterno	B	In linea di massima la stipula di un accordo transattivo deve essere ponderata con attenzione. La tendenza, quindi, è quello di evitare il ricorso a tale tipo di soluzione delle vertenze, in atto o in procinto di attuarsi. Si ritiene che il rischio sia medio.	M	Predisposizione di apposita relazione in cui si danno conto delle ragioni giuridiche della conclusione o meno di un accordo transattivo.	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Supporto giuridico e pareri legali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere OUTPUT: decisione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	B					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	B					
Settore Economico-Finanziario -	Progressioni tra le aree del personale dipendente INPUT: Predisposizione PTFP ATTIVITA': Adozione pareri dei responsabili di area e del revisore dei conti e successiva deliberazione di G.C.	Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a	M	Misura di controllo: applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Misure di regolamentazione: Adozione di regolamento	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						

	Ufficio Personale	di approvazione del piano; predisposizione e approvazione Bando; svolgimento procedura OUTPUT: Progressione verticale	agevolare alcuni dipendenti	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Il rischio, è ritenuto medio		Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Comunale / Nucleo di Valutazione	adozione del PTPC	
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Progressioni economiche all'interno dell'area per il personale dipendente INPUT: stipulazione CCDIT ATTIVITA': istruttoria, verifica requisiti, svolgimento della procedura OUTPUT: provvedimento di attribuzione delle progressioni economiche	progressioni accordate allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	Livello di interesse esterno	A	Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è – in qualche modo – in re pisa. Purtroppo l'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente costituisce elemento	M	Misura di controllo: Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio. Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale / Nucleo di Valutazione	In atto	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
			Previsione di requisiti di accesso "personalizzati e"	Livello di interesse esterno	A	L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa prodromica mediante pubblico concorso,		Misure di regolamentazione: definizione nel bando di concorso di criteri chiari e trasparenti nelle modalità di valutazione dei candidati in modo da garantire la massima imparzialità e la migliore selezione del personale a	Settore Economico-		
					Grado di discrezionalità del decisore interno						M
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato						N
					Trasparenza/opacità del processo decisionale						A
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						

Acquisizione e gestione del personale	Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale	Selezione e assunzione di personale INPUT: PTFP ATTIVITA': svolgimento delle procedure di selezione OUTPUT: reclutamento	insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. L'ineliminabile valutazione discrezionale della commissione espone al rischio di disparità di trattamento nella valutazione dei candidati. Il livello di rischio deve considerarsi alto.	A	servizio dell'Ente. Misure di controllo: Verifiche a campione sulle autodichiarazioni, ivi comprese quelle presentate dai componenti della commissione in ordine all'insussistenza di ause ostative ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013. Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Finanziario - Ufficio del personale / Settore Affari Generali per quanto di rispettiva competenza Segretario Comunale	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
	SETTORE Economico-Finanziario-Ufficio del Personale/Tutti	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) INPUT: definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione ATTIVITA': Monitoraggio degli obiettivi; Valutazione dei risultati OUTPUT: graduazione e quantificazione dei premi	Violazione di norme per interesse personale di uno o più soggetti	Livello di interesse esterno	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 Misura di controllo: l'organo di valutazione verifica la differenziazione delle valutazioni.	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale / Nucleo di Valutazione	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	SETTORE Economico-Finanziario-	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Violazione di norme, anche interne, per	Livello di interesse esterno	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni	Tutti i settori dell'Ente per quanto di	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					

Ufficio del Personale/Tutti	ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: provvedimento di concessione / diniego	interesse, per interesse/utilità	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).		richieste dal d.lgs. 33/2013	quanto di competenza	
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Relazioni sindacali (informazione, ecc.) INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda di parte ATTIVITA': informazione, svolgimento degli incontri, relazioni OUTPUT: verbale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 Formazione: somministrazione al personale di formazione tecnico/giuridica	Settore Economico-Finanziario - Ufficio del personale / Settore Affari Generali per quanto di rispettiva competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B-					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	B-					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Contrattazione decentrata integrativa INPUT: Costituzione Fondo Risorse Decentrate ATTIVITA': Certificazione del Revisore dei Conti; indirizzo della G.C.; incontri; Ipotesi di CDI; Autorizzazione alla sottoscrizione unitamente al parere OUTPUT: CDI	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Termini di legge
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Servizi di formazione del personale dipendente INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': scelta della tipologia/materia della formazione e del personale da formare; selezione della modalità formativa (affidamento del servizio/fornitura gratuita) OUTPUT: erogazione della formazione	Selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte	Livello di interesse esterno	B	In caso di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerate comunque le risorse stanziare per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 Misure di controllo: sottoposizione delle procedure di affidamento agli ordinari controlli interni di regolarità	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	B-					

				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	ritenuto molto basso		amministrativa		
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico / Polizia Locale	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia (Art.27 DPR 380/2001) INPUT: iniziativa d'ufficio oppure su segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria con sopralluoghi svolti congiuntamente con la Polizia Locale; comunicazione mensile in materia di abusivismo edilizio OUTPUT: in caso di constatate irregolarità, adozione dei provvedimenti conseguenti	Omessa o ritardata verifica per interesse di parte	Grado di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altro, calibrando l'attività istruttoria e le sanzioni per interesse, diretto o indiretto, proprio o altrui. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Misura di rotazione: Sopralluoghi effettuati da almeno due unità, favorendo la rotazione del personale nei limiti delle disponibilità organiche dell'Ente.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico / Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
			Livello di interesse esterno	A			Misura di rotazione: Il Responsabile garantisce la rotazione quotidiana del personale in servizio esterno, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente.			
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
							Misura di controllo: sottoposizione delle ordinanze agli ordinari controlli interni di regolarità amministrativa			
							Misura di controllo: Per			

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale	Controlli di polizia stradale, commerciale, ambientale (osservanza del C.d.S., attività commerciali in sede fissa, mercati e ambulanti, materia ambientale, abbandono dei rifiuti, etc) INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione esterna ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione; Avvio procedura irrogazione sanzione OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione	Omessa o ritardata verifica o notifica per interesse di parte	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente. I controlli vengono svolti per iniziativa d'ufficio, in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altro, calibrando l'intensità o la tempestività dell'attività istruttoria e sanzionatoria per interesse, diretto o indiretto, proprio o altrui. Il rischio deve ritenersi medio.	M	quanto riguarda i controlli inerenti le violazioni al C.d.S. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerga la programmazione mensile dei controlli. Misura di controllo: Report mensile al Sindaco e al RPCT con indicazione analitica delle attività svolte, del numero di violazioni accertate e dei provvedimenti sanzionatori adottati a seguito dei controlli effettuati sull'isola ecologica ed in materia di circolazione stradale. Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specialistica	Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC							
	Settore Economico-Finanziario	Accertamenti e verifiche dei tributi locali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': attività di	Omessa o ritardata verifica per interesse di	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>B</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specialistica Misura di trasparenza	Settore Economico-
Livello di interesse esterno	A																
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																
Trasparenza/opacità del processo decisionale	B																

	Ufficio Tributi	ATTIVITA': attività di verifica/accertamento OUTPUT: richiesta di pagamento	per interesse di parte	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	verifiche. L'ente ha esternalizzato il servizio di riscossione. Il rischio deve, pertanto, ritenersi medio		generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Finanziario	di adozione del PTPC
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Affari Generali con il supporto della Polizia Locale	Accertamenti anagrafici INPUT: istanza di parte per cambio residenza ATTIVITA': verifiche istruttorie OUTPUT: provvedimento anagrafico	Omessa o ritardata verifica per favorire interessi privati	Livello di interesse esterno	A	Viene tenuto in considerazione l'interesse del beneficiario per ottenere vantaggi fiscali. Il rischio è da considerarsi medio	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specialistica	Ufficiale d'anagrafe / Polizia Locale	Dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		Concessione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti	Scarsa trasparenza/poca	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è		Misura di regolamentazione: controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione. Controllo a campione su almeno il 20% delle autocertificazioni.		
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
					M					

	Settore Amm.	<p>INPUT: Programmazione dell'ente o richiesta delle associazioni, enti ed istituti</p> <p>ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali</p> <p>OUTPUT: adozione della delibera di Giunta di concessione del contributo</p>	<p>pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>		<p>caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento alla verifica della rendicontazione secondo le previsioni regolamentari. Il rischio deve ritenersi medio.</p>	<p>M</p>	<p>Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 15 gg. antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.</p> <p>Misura di trasparenza generale: Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013</p>	<p>Settore Amm.</p> <p>Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
				<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p>			<p>M</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013; misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza</p>	

a giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Settore Amm.	<p>Gestione ed erogazione dei contributi economici (anche sotto forma di riduzione/esenzione di pagamenti dovuti) a persone e famiglie in stato di bisogno</p> <p>INPUT: istanza di parte oppure del servizio sociale dei Comuni</p> <p>ATTIVITA' istruttoria – principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni</p> <p>OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo</p>	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	M	<p>Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei Regolamenti Comunali sulla concessione di contributi e/o sovvenzioni economiche.</p> <p>Misura di regolamentazione: Sospensione delle erogazioni dei contributi nei 15 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.</p> <p>Misura di controllo: istruttoria dei servizi sociali sul possesso dei requisiti.</p>	Settore Amm.	<p>Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>		
											Livello di interesse esterno	A
											Grado di discrezionalità del decisore interno	B
											Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N
						Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai						

Provvedimenti ampliati della sfera	Settore Amm.	Gestione ed erogazione dei contributi economici per acquisto libri di testo INPUT: istanza di parte ATTIVITA' istruttoria OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B	Interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Pertanto, il rischio deve ritenersi basso	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Tecnico	Rilascio concessioni cimiteriali INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: atto di concessione/contratto	Ritardo nella gestione della pratica o richiesta di utilità da parte del funzionario - violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare. Per la complessità della materia e del percorso decisionale. Il rischio è ritenuto medio.	M	Misura di controllo: istituzione e tenuta di un registro per l'annotazione della data di presentazione delle singole istanze. Misura di trasparenza: Pubblicazione del regolamento di polizia mortuaria. Pubblicizzazione delle modalità, dei tempi e dei criteri per il rilascio delle concessioni.	Settore Tecnico	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Livello di interesse esterno	A			Misura di regolamentazione: ricognizione dei beni mobili o immobili di proprietà che non sono utilizzati per fini		
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
Trasparenza/opacità del processo decisionale				M						

				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
	Settore Tecnico	Valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare tramite il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore INPUT: iniziativa d'ufficio. ATTIVITA': svolgimento della procedura; OUTPUT: Stipula atto negoziale	Violazione delle regole di imparzialità e trasparenza per favorire interessi di parte	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	Si tratta di procedimenti che possono sottendere interessi economici di rilievo. Il rischio è ritenuto alto.	A	<p>istituzionali; determinazione dei criteri e delle modalità per l'individuazione del beneficiario; Avviso pubblico; procedura aperta e giustificazione rafforzata per conferire l'utilità gratuita. Approvazione dello schema di contratto recante la durata e la distribuzione degli oneri manutentivi.</p> <p>Misura di controllo: Verifica sul possesso dei requisiti. Accertamento della finalità sociale e culturale dell'ETS e dell'assenza dello scopo di lucro.</p> <p>Misura di trasparenza generale: Pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013</p>	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
ra giuridica dei destinatari privi di effetto immediato per il destinatario	Polizia Locale	Rilascio permessi o autorizzazioni (invalidi, passi carrai, ecc.) INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio permesso/autorizzazione	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Livello di interesse esterno	M	Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	M		Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
				Livello di interesse esterno	M						

Provvedimenti ampliativi della sfera economico diretto ed indiretto	Polizia Locale	Occupazione temporanea suolo pubblico INPUT: istanza di parte ATTIVITA': Verifica documentazione e requisiti - Verifica delle interferenze sulla viabilità stradale e pedonale OUTPUT: rilascio autorizzazione	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Grado di discrezionalità del decisore interno	B	Si tratta di procedimenti normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è comunque ritenuto medio.	M	Misure di trasparenza: Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
					Livello di interesse esterno	M	La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uopo anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente".			
					Grado di discrezionalità del decisore interno	N				
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N				
					Trasparenza/opacità del processo decisionale	N				
					Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M				
							Misure di regolamentazione: apposizione del visto di compatibilità monetaria sulle determinazioni di			

Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Pagamento fatture INPUT: acquisizione sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione	Disparità di trattamento e scarsa trasparenza	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	Le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura. Considerata la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) ed il sistema ponderale di calcolo della tempestività dei pagamenti, i rischi riguardano la preferenza per la liquidazione delle fatture di importo più elevato, a discapito dell'ordine cronologico di arrivo, o la mancanza del preventivo accertamento della disponibilità di cassa. Il rischio è ritenuto medio	B	impegno. Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa. Verifica della tempi di pagamento Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC									
Tutti i settori dell'Ente per	Gestione ordinaria delle entrate INPUT: iniziativa d'ufficio	Violazione delle disciplina	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="824 818 1167 847">Livello di interesse esterno</td> <td data-bbox="1167 818 1200 847">N</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 847 1167 877">Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td data-bbox="1167 847 1200 877">N</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 877 1167 908">Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td data-bbox="1167 877 1200 908">N</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 908 1167 938">Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td data-bbox="1167 908 1200 938">N</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 938 1167 1120">Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td data-bbox="1167 938 1200 1120">A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	N	Grado di discrezionalità del decisore interno	N	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	N	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore. in genere. assai	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di	Tutti i settori dell'Ente per	Parzialmente in atto. Per quanto
Livello di interesse esterno	N																	
Grado di discrezionalità del decisore interno	N																	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																	
Trasparenza/opacità del processo decisionale	N																	
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																	

	quanto di competenza	ATTIVITA': registrazione dell'entrata OUTPUT: accertamento dell'entrata e riscossione	finanziaria e contabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	contenuto. Tuttavia, stante l'importanza del processo al fine di garantire la corretta gestione contabile, il rischio è ritenuto medio (M).	M	regolarità amministrativa Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	quanto di competenza	non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Gestione ordinaria delle spese di bilancio INPUT: determinazione di impegno ATTIVITA': registrazione dell'impegno contabile OUTPUT: liquidazione e pagamento della spesa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Stante l'importanza del processo al fine di garantire la corretta gestione contabile, il rischio è ritenuto medio (M).	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									
				Livello di interesse esterno	B	Gli uffici potrebbero utilizzare	Misura di regolamentazione: Adozione\aggiornamento di un regolamento			
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	A						

Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Settore Economico-Finanziario	Gestione cassa economale INPUT: stanziamento ATTIVITA': Assegnazione ad inizio esercizio delle somma da parte del Responsabile del Settore, gestione delle risorse OUTPUT: presentazione del conto	Utilizzo distorto delle somme o acquisto di beni oltre i limiti consentiti	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	poteri e competenze di cui dispongono per l'utilizzare impropriamente le risorse. Considerati la dimensione delle risorse e la disponibilità di impiego, il rischio è ritenuto medio (M).	M	sull'utilizzo delle risorse Misure di controllo: tenuta di un registro da vidimare con cadenza trimestrale dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario	Settore Economico-Finanziario	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Tecnico	Manutenzione delle aree comunali, degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': selezione delle modalità (affidamento all'esterno ovvero in economia), selezione in caso di affidamento all'esterno OUTPUT: contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi ed il livello di interess esterno, il rischio è stato ritenuto Alto.	A	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia di etica pubblica/anticorruzione ed in materia di appalti Misure di controllo: sottoposizione degli affidamenti agli ordinari controlli di regolarità amministrativa, con particolare attenzione al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e rotazione. Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico / Segretario Comunale	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Livello di interesse esterno	A					
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A			Misura di		

Settore Tecnico o	Alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria catastale ed urbanistica, determinazione del valore dei beni, programmazione da deliberare in Consiglio Comunale OUTPUT: Stipula atto negoziale	Accordi collusivi per l'alienazione ad importi sottostimati o in violazione delle norme in materia di evidenza pubblica	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Si tratta di procedimenti che possono sottendere interessi economici di rilievo. Il rischio è ritenuto alto.	A	regolamentazione: Adozione del regolamento per il calcolo e la stima del valore dei beni da alienare.	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Controllo della scadenza delle	Violazione di	Livello di interesse esterno	A	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di		Misura di controllo: presentazione alla G.C. di un resoconto annuale sulle concessioni in scadenza, secondo quanto			
		Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						

Settore Tecnico	concessioni cimiteriali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: revoca/declaratoria di decadenza	norme procedurali per interesse/utilità di parte	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	discrezionalità ridotti, ma che richiedono un monitoraggio periodico. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	M	previsto dal Regolamento di polizia mortuaria. Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
	Gestione concessione utilizzo impianti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità	Livello di interesse esterno Grado di discrezionalità del decisore interno Manifestazione di eventi corruttivi in passato Trasparenza/opacità del processo decisionale Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M B N B A	In questo settore gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. In alcuni casi (ad es. campo di calcio) le gestioni sono tendenzialmente in perdita. Il comune non dispone di		Misura di regolamentazione: Procedure di affidamento		

	Settore Tecnico	<p>sportivi</p> <p>INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici</p> <p>ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno</p> <p>OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale</p>	<p>pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio / Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	M	<p>comune non dispone di personale/mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Corte dei Conti in molte pronunce ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale</p> <p>Si ritiene il rischio di media entità. L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni.</p> <p>Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	<p>Procedura di affidamento ad evidenza pubblica. Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione</p> <p>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013</p>	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
	Settore Tecnico	<p>Vendita di beni</p> <p>INPUT: Previsione nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (in caso di beni immobili) \ atto di indirizzo (in caso di beni mobili)</p> <p>ATTIVITA: bando, selezione, assegnazione</p> <p>OUTPUT: stipula contratto.</p>	<p>Selezione pilotata per interesse/utilità di parte</p>	Livello di interesse esterno	A	<p>I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici) dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio tuttavia è ritenuto medio</p>	M	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia</p>	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Tecnico	<p>Programmazione dei lavori (a norma del codice dei contratti)</p> <p>INPUT: iniziativa d'ufficio</p> <p>ATTIVITA: acquisizione dati da uffici</p>	<p>Violazione delle norme</p>	Livello di interesse esterno	B	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun</p>	B	<p>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni</p>	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					

		ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori OUTPUT: programmazione	procedurali	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.		richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia		di adozione del PTPC
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico	Programmazione di forniture e di servizi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori OUTPUT: programmazione	Violazione delle norme procedurali	Livello di interesse esterno	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia"	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
				Livello di interesse esterno	A		1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione			
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					

Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture. INPUT: Indagine di mercato o consultazione elenchi ATTIVITA': Negoziazione diretta con gli operatori consultati; istruttoria e verifica requisiti; determina di affidamento diretto; OUTPUT: stipula contratto.	Selezione "pilotata" \ mancata rotazione \ scarso controllo sul possesso dei requisiti	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Deve essere altresì garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge Si ritiene il rischio elevato.	A	sugli atti adottati.	Tutti i settori dell'Ente \ Segretario Comunale per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
							3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di contratti pubblici.		
							4- Misura di regolamentazione: Predisposizione di apposita relazione, con cadenza semestrale, in ordine agli affidamenti diretti effettuati dal Settore nel semestre, all'applicazione del principio di rotazione nonché alle ragioni tecnico-giuridiche relative alle eventuali deroghe al principio medesimo. In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo). Applicazione e verifica del divieto di pantouflage trasparenza e astensione in caso di conflitto di		
							Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica		
			Livello di interesse esterno	A					
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					

Contratti pubblici	Settore Tecnico \ Settore Amministrativo	Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, al di fuori dei casi di affidamento diretto INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal Codice dei Contratti Pubblici ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso) OUTPUT: aggiudicazione definitiva e sottoscrizione di un contratto	Scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza, affidamento alle stesse imprese	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare.e Si ritiene il rischio elevato.	A	in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal codice dei contratti pubblici	Tutti i T.E.Q. per i settori di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge, ancor più nei casi di procedure negoziate Si ritiene il rischio elevato.		Misura di regolamentazione: Costante applicazione sistema AVCPASS/FVOE. Misura di regolamentazione: Applicazione e verifica del divieto di pantouflage trasparenza e astensione in caso di conflitto di interessi. Sottoscrizione e adozione patti di integrità con i soggetti aggiudicatari		
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Livello di interesse esterno	A	Misura di					

			Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa"	Grado di discrezionalità del decisore interno	A	Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio	Misura di regolamentazione: Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia.			
			Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa"	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A						
			Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa"	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
			Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa"	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A						
			Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici "	Livello di interesse esterno	A	Il livello di rischio deve considerarsi alto (il c.d. bando su misura)	Misura di regolamentazione: Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia.			
				Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici "	Grado di discrezionalità del decisore interno						A+
				Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici "	Manifestazione di eventi corruttivi in passato						N
				Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici "	Trasparenza/opacità del processo decisionale						A+
				Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici "	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano						A
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A		Misura di regolamentazione: Definizione di criteri per la composizione della commissione di gara chiari. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa				
					Livello di interesse esterno						A
					Grado di discrezionalità del decisore interno						M
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato						N
					Trasparenza/opacità del processo decisionale						B
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						

Settore Tecnico \ Settore Amministrativo	Nomina della commissione giudicatrice INPUT: Iniziativa d'ufficio ATTIVITA': Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità OUTPUT: nomina.	Selezione "pilotata" per interesse/uitlità dell'organo che nomina	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate.	A	competenza. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: acquisizione dichiarazione assenza cause ostative dei componenti da parte del Responsabile e successiva verifica anche a campione.	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Livello di interesse esterno	A					
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Misura di regolamentazione: Definizione di criteri per la composizione della commissione di gara chiari. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza. Definizione, se possibile, di criteri per							

	Settore Tecnico \ Settore Amministrativo	Nomina della commissione giudicatrice INPUT: Iniziativa d'ufficio ATTIVITA': Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità OUTPUT: nomina.	Selezione "pilotata" per interesse/uitlità dell'organo che nomina	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate.	A	la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: acquisizione dichiarazione assenza cause ostative dei componenti da parte del Responsabile e successiva verifica anche a campione.	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore	Livello di interesse esterno	A +	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche		Misura di regolamentazione: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 10.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in		Per quanto non in
Grado di discrezionalità del decisore interno	M									
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N									
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M									
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A									

			calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.	A	deroga. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa	Settore Tecnico \ Settore Amm.	atto, dal momento di adozione del PTPC
Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR. In particolare per gli appalti di servizi e forniture di importi per i quali la legislazione pro tempore vigente consente l'affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico		Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.	A	Misura di regolamentazione: Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. Acquisire le DSAN relative al titolare effettivo (all. sub. 2 e sub. 3) Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa	Settore Tecnico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	A						
Condizionamento dell'intera procedura di		Livello di interesse esterno	M	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici.		Misura di regolamentazione: Acquisire la				
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M							

			affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo al RUP.	M	dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, (all. sub. 1) nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura.	Settore Tecnico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A						
		Acquisizione lavori, servizi e forniture mediante procedura evidenziale INPUT: partecipazione a procedure comparative per ottenere un'aggiudicazione di beni o servizi con riferimento ai progetti finanziati dal P.N.R.R. o dai fondi strutturali ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020.	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si	Livello di interesse esterno	A +	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Una corretta valutazione delle offerte è elemento imprescindibile per garantire l'economicità della procedura e il corretto ricorso al mercato. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a	M	Misura di trasparenza: Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.	Settore Tecnico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A						
			Nella fase dell'esecuzione,	Livello di interesse esterno	A +	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti		Misure di regolamentazione: Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:			
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						

ti Pubblici) Progetti e interventi finanziati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali	Settore Tecnico \ Settore Amm.	Affidamenti in deroga ai sensi dell'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 e dell'art. 48, comma 3, d.l. n. 77/2021 INPUT: d'ufficio, con il provvedimento di aggiudicazione in deroga ATTIVITA': istruttoria in corso di esecuzione del contratto OUTPUT: verifica dell'esecuzione del contratto e contestazione di eventuali inadempienze	possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso occorre garantire, oltre al rispetto rigoroso della normativa in sede di selezione del contraente, anche la corretta esecuzione del regolamento contrattuale. Si ritiene il rischio elevato.	A	1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. Misura di regolamentazione: Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.	Settore Tecnico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione	Livello di interesse esterno	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine	A	Misure di controllo: Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione	Settore Tecnico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					

(Contrat			Configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	dell'Amministrazione. In questo senso l'individuazione della corretta procedura di gara appare nevralgica, perché potrebbe condizionarne artificiosamente l'esito. Si ritiene il rischio		un'Amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.		
	Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 INPUT: d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE)	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.		Livello di interesse esterno	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessario che le procedure di affidamento abbiano ad oggetto elaborati sufficientemente tecnici e dei quali si sia verificata la fattibilità.	M	Misura di regolamentazione: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.	Settore Tecnico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti		Misura di regolamentazione:			
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M						

			Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per la procedura negoziata.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato	A	tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 10.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa	\ Settore Tecnico Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC			
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M								
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A								
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A								
			Acquisizione strumenti e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e- procurement e acquisto di beni e servizi informatici INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal				Livello di interesse esterno	A+			Misura di regolamentazione: Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097		
							Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
							Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
							Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
							Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e	A					

		<p>PNRR per gli appalti di servizi e forniture di importi per i quali la legislazione pro tempore vigente consente l'affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge</p>	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	<p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.</p>	A	<p>del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. Acquisire le DSAN relative al titolare effettivo (all. sub. 2 e sub. 3)</p> <p>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa</p> <p>Misura di regolamentazione: Acquisire la dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, (all. sub. 1) nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura.</p>	Settore Tecnico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Livello di interesse esterno	M					
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A			Misure di regolamentazione: Adozione e/o		

Incarichi e nomine	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	<p>incarichi e consulenze professionali art. 7, comma 6, D.Lgs. n.165/2001</p> <p>INPUT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione</p> <p>ATTIVITA': istruttoria delle istanze pervenute</p> <p>OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto</p>	<p>Mancata considerazione dei presupposti \</p> <p>Attribuzione di un incarico a soggetti non competenti e/o a valori non congrui</p>	<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	M	<p>In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti.</p> <p>Nonostante in passato non si siano verificati eventi di tal genere, tuttavia è sempre necessario tenere alta la guardia ed evitare il conferimento di incarichi anche a tutela delle finanze pubbliche ed evitare danni erariali per incarichi illegittimi.</p> <p>Le procedure di affidamento devono inoltre considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>Si ritiene il rischio Alto</p>	A	<p>aggiornamento di un Regolamento che disciplini la materia acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
				<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	M			<p>Misure di controllo: sottoposizione degli affidamenti agli ordinari controlli di regolarità amministrativa, con particolare attenzione al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza</p> <p>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013</p>		
Polizia Locale	Sicurezza ed ordine pubblico	<p>INPUT: iniziativa d'ufficio</p> <p>ATTIVITA': gestione della Polizia Locale</p> <p>OUTPUT: servizi di controllo e prevenzione</p>	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Livello di interesse esterno	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).</p>	B	<p>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013</p>	Polizia Locale	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Livello di interesse esterno	B					
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					

Settore Tecnico	Servizi di protezione civile INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature OUTPUT: gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico	In atto
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Livello di interesse esterno	A			Misura di trasparenza generale: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013		
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					

Governo del territorio

Settore Tecnico	<p>Rilascio del permesso di costruire (Art. 20 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (richiesta eventuali integrazioni documentali, acquisizione di parere, nulla-osta, ecc. da parte di altre Amministrazioni); calcolo del contributo di costruzione/oneri di urbanizzazione OUTPUT: rilascio permesso oppure diniego</p>	violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	M	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio</p>	A	<p>Misura di regolamentazione: Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile.</p>	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC										
	<p>Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art. 23 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale</p>	violazione delle	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="831 938 1167 962">Livello di interesse esterno</td> <td data-bbox="1167 938 1200 962">A</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 962 1167 1015">Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td data-bbox="1167 962 1200 1015">M</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 1015 1167 1069">Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td data-bbox="1167 1015 1200 1069">N</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 1069 1167 1123">Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td data-bbox="1167 1069 1200 1123">M</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 1123 1167 1230">Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td data-bbox="1167 1123 1200 1230">M</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M		<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta</p>		<p>Misura di regolamentazione e controllo: Controlli previsti da normativa vigente. Tracciamento</p>		Per quanto non in
Livello di interesse esterno	A																		
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																		
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																		
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M																		

Settore Tecnico	richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: provvedimento inibitorio (eventuale) / verifica di conformità entro il termine assegnato. Nel caso di inottemperanza, sanzione amministrativa.	norme procedurali per interesse di parte	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	spesso difficoltà interpretative. Il contesto potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio. Il rischio è da ritenersi elevato	A	delle segnalazioni e monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli. Astensione in caso di conflitto di interessi.	Settore Tecnico	atto, dal momento di adozione del PTPC
Settore Tecnico	Interventi consentiti in regime di attività edilizia libera ed edilizia libera asseverata (artt 6 e 6-bis DPR n. 380/2001) INPUT: nel caso dell'edilizia libera asseverata è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione ATTIVITA': istruttoria eventuale OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, irroga la prescritta sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dall'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	Livello di interesse esterno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio	M	Misura di regolamentazione e controllo: Astensione in caso di conflitto di interesse. Controllo previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A								
Interventi subordinati a segnalazione			Livello di interesse esterno	A			Misura di regolamentazione e		
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					

	Settore Tecnico	certificata di agibilità (Art. 24 DPR 380/2001) INPUT: presentazione della segnalazione da parte dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso Di norma viene adottato un provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	Trasparenza/opacità del processo decisionale Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano Grado di attuazione delle misure di trattamento	B M A	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	controllo: Astensione in caso di conflitto di interesse. Controllo previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per l'istruttoria e le modalità di effettuazione dei controlli, anche a campione, comprensivi dell'ispezione delle opere realizzate.	Settore Tecnico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
urbanistica	Settore Tecnico	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': redazione del Piano, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; concorso degli enti territoriali al procedimento di approvazione OUTPUT: approvazione del documento finale	Violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale. L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio elevato	A	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs n. 33/2013 e dalla normativa anche regionale di settore. Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante	Settore Tecnico	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									
				Livello di interesse esterno	A+					
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					

Pianifica	Settore Tecnico	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa INPUT: iniziativa di parte per piani attuativi di iniziativa privata ATTIVITA': stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazione dei privati OUTPUT: approvazione del documento finale e della convenzione	Violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto alto.	A	pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs n. 33/2013 e dalla normativa anche regionale di settore;	Settore Tecnico	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico	Settore Tecnico	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia OUTPUT: igiene e decoro	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti	Settore Tecnico	Dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Livello di interesse esterno	M								
Grado di discrezionalità del decisore interno	B									

Gestione dei rifiuti	Settore Tecnico	Pulizia dei cimiteri INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia OUTPUT: igiene e decoro	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti	Settore Tecnico	Dal momento di adozione del PTPC
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Tecnico	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': ricerca tramite manifestazione di interesse o, in caso di piattaforme note, miglior rapporto qualità prezzo OUTPUT: affidamento	Mancata verifica dei requisiti per potere contrarre con la Pa delle società che gestiscono gli impianti di trattamento. Mancanza di controlli e di cultura della legalità. Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge	Livello di interesse esterno	A	Pochi impianti a livello regionale che determinano la formazione di monopoli di fatto di alcuni imprenditori. Mancanza di controlli e di cultura della legalità. Inadeguatezza delle competenze del personale. la mancanza di impianti, obbliga a poter selezionare solo pochissimi operatori economici che selezionati in base alla iscrizione alla white list, al prezzo offerto e in base al criterio della vicinanza. Il rischio è da ritenersi medio	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Amm.	Protocollo INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': registrazione della posta in entrata e in uscita; assegnazione OUTPUT: registrazione di protocollo ed assegnazione	Ingiustificata dilatazione dei tempi; Violazione della riservatezza delle informazioni d'ufficio	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. In un'ottica di non sottovalutazione il rischio è ritenuto medio	M	Misura di formazione: competenze digitali ed informatiche; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; protezione dei dati personali	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
				Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero				
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					

Altri processi	Settore Amm.	Organizzazione eventi culturali e ricreativi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': Atto di indirizzo dell'amministrazione; organizzazione secondo gli indirizzi ricevuti OUTPUT: evento	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire interessi di parte. Considerati i valori economici il rischio è ritenuto medio	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
	Settore Amm.	Atti di nascita, morte, cittadinanza matrimonio INPUT: iniziativa d'ufficio o di parte ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: atto di stato civile	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
	Settore Amm.	Rilascio di documenti di identità INPUT: domanda dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio del documento	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.	B	Nessuna misura		
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
Tutti i settori dell'Ente per quanto di	Accesso agli atti, accesso civico, accesso libero universale INPUT: domanda dell'interessato a mezzo pec, peo o brevi manu presso l'Ufficio Protocollo ATTIVITA': Assistenza della pratica	Ingiustificati mancanza o ritardo	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire interessi di parte. In un'ottica di non	M	Misura di regolamentazione: aggiornamento del Regolamento interno. Misura di trasparenza generale: Tenuta ed aggiornamento del	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza /	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del	
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M							

	quanto di competenza	ATTIVITÀ: Assegnazione della pratica al responsabile di settore che detiene il documento; istruttoria OUTPUT: provvedimento motivato di accoglimento, differimento, rifiuto.	nell'esame dell'istanza	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	sottovalutazione, il rischio è ritenuto medio		aggiornamento del registro degli accessi (art. 5-bis d.lgs. 33/2013);	Competenza / Segretario Comunale	attuazione del PTPC
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M			Misura di semplificazione:		



P.I.A.O. del Comune di Ventimiglia di Sicilia 2025 -2027
 Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Accesso Civico
 All. 3- DICHIARAZIONE-RUP-ASSENZA-CONFLITTO-SINGOLA-PROCEDURA

PNRR, Missione n. ... “...” – Componente “....” – Investimento – sub investimento ... “.....” finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN
 (D.P.R. 28/12/2000, n. 445)**

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture
 importo
 atti di aggiudicazione/affidamento

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale
- p.iva
- corrente in

la/il sottoscritt ... nat a il

Residente in (____)

via n.

C.F.

dependente presso il Comune di in qualità di RUP della procedura di cui sopra

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell'art. 16 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 36/2023 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con l'OE aggiudicatario.

Data,

RUP

ALLEGATO 4

Al Segretario Comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di Ventimiglia di Sicilia

Oggetto: Segnalazione condotte illecite – D.Lgs. n. 24/2023

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE (1)	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (2)	
UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL.	
E- MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)
AUTORE /I DEL FATTO (3)	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI	
MODALITA' CON CUI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	1. 2. 3.

ALLEGATO 4

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA E EVENTO)	
RITENGO CHE LE AZIONI O OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (5)	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:	1. 2. 3.

Ventimiglia di Sicilia, _____

Firma _____

- (1) Allegare la copia di un documento di riconoscimento
- (2) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
- (3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (5) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al proprio Responsabile (se non direttamente coinvolto) o al servizio competente per il personale.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Ventimiglia di Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Ventimiglia di Sicilia, nella persona del Sindaco protempore.

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
		Atti amministrativi generali
		Documenti di programmazione strategico-gestionale
		Statuti e leggi regionali

		Codice disciplinare e codice di condotta
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi
		<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	

Organizzazione		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)</p>
		<p>Segretario comunale</p>

Dirigenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)
Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)

Personale

Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	POSIZIONI organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni
Dotazione organica	Conto annuale del personale
	Costo personale tempo indeterminato
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)
Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva

	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi
		Costi contratti integrativi
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione

Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)

Enti pubblici vigilati

Enti pubblici vigilati

(da pubblicare in tabelle)

<p>Enti controllati</p>		<p>Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)</p>
--------------------------------	--	--

Societa partecipate

Provvedimenti

Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)
-------------------------------------	---

	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica

Attività e procedimenti

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.

Tipologie di procedimento

(da pubblicare in tabelle)

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile
<p>Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti</p>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi
	<p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvazione</p>	

	Automatizzazione delle procedure
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete
	Mancata redazione programmazione
	Documenti sul sistema di qualificazione
	Gravi illeciti professionali

	Progetti di investimento pubblico
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvazione	
<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>
Pubblicazione	Dibattito pubblico

Bandi di gara e contratti

	Documenti di gara
Affidamento	Commissioni giudicatrici
	Pari opportunità e inclusione lavorativa
	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)
	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)

Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa
Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza

	Finanza di progetto	Finanza di progetto
	Criteria e modalità	Criteria e modalità
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	<p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto</p>

		dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo
		Bilancio consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action	Class action
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti

		Ammontare complessivo dei debiti
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	<p>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza</p>
Pianificazione e governo del territorio		<p>Pianificazione e governo del territorio</p> <p>Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo</p>

Informazioni ambientali	Informazioni ambientali
	Stato dell'ambiente
	Fattori inquinanti
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
	Relazioni sull'attuazione della legislazione
	Stato della salute e della sicurezza umana
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

<p>Interventi straordinari e di emergenza</p>		<p>Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Prevenzione della Corruzione</p>	<p>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della <u>trasparenza</u></p> <p>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</p> <p>Atti di accertamento delle violazioni</p>

Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori
		Registro degli accessi
		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati
		Regolamenti

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<p>Obiettivi di accessibilità</p> <p>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>
Altri contenuti	Dati ulteriori	<p>Dati ulteriori</p> <p>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4 e 2 del</p>

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA (PA)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Responsabile/Struttura
responsabile della
pubblicazione dei dati

<p>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link</i> alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)</p>	<p>Annuale</p>	<p>RPCT</p>
<p>Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore I</p>
<p>Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o <u>dettano disposizioni per l'applicazione di esse</u></p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore I</p>
<p>Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore I</p>

Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Resp. Settore I
Curriculum vitae	Nessuno	Resp. Settore I
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. Settore I
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Settore I
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Resp. Settore I
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp. Settore I
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I / Resp. Settore II
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Conferente l'incarico

Per ciascun titolare di incarico:		
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Conferente l'incarico
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo <u>svolgimento di attività professionali</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Conferente l'incarico
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti <u>variabili o legate alla valutazione del risultato</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Conferente l'incarico
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Resp. Settore Conferente l'incarico
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore I
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore I
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Resp. Settore II
Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Resp. Settore I
Curriculum vitae	Nessuno	Resp. Settore I
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del	Nessuno	Resp. Settore II
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Settore II
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Resp. Settore I
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp. Settore I

Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I / Resp. Settore II
Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II

Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Resp. Settore II
Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Resp. Settore I
Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II

Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Per ciascuno degli enti:		Resp. Settore II

1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore II
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore II
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II

<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>Per ciascuna delle società:</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>1) ragione sociale</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>3) durata dell'impegno</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore Competente
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore Competente
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente

Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Per ciascuno degli enti:		
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore Competente
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore Competente
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)		
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di po e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore

4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento , con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore

Per i procedimenti ad istanza di parte:		
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Conferente l'incarico
Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE
sviluppo e pubblicazione digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è
piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

<p>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.</p>	<p>Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse</p> <p>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. Settore III</p>
<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. Settore III</p>
<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)</p>	<p>Tempestivo</p>	

<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
--	----------------	---------------------------------

È OBBLIGATO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 100/2017

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI
La pubblicazione delle informazioni è in formato elettronico, in modalità di pubblicazione digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è prevista la pubblicazione delle informazioni sulla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>

Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Resp. Settore Competente
Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Resp. Settore Competente
<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Resp. Settore Competente
Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per	Tempestivo	Resp. Settore Competente
Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Resp. Settore Competente

<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>
<p>Altre documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. Settore Competente</p>

Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Resp. Settore Competente
Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Per ciascun atto:		
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente

6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Competente
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Resp. Settore I
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Resp. Settore I
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Resp. Settore I
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore I
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II

Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Resp. Settore
Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Resp. Settore
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Resp. Settore
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Resp. Settore
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Resp. Settore II
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II

Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore II
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III

Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi <u>geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che <u>incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed <u>ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III
Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore III

Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	RPCT
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	RPCT
Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Resp. Settore
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutti i Resp. Settore

<p>1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)</p> <p>2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	<p>Tutti i Resp. Settore</p>
<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>		<p>Tutti i Resp. Settore</p>

arenza

)

<p>Termine di scadenza per la pubblicazione</p> <p>Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati</p>	<p>Monitoraggio - annualità</p> <p>Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)</p>	<p>Monitoraggio - periodicità</p> <p>Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento</p>
---	--	---

entro 30 giorni dall'approvazione	Ogni anno	Semestrale
entro 30 giorni dall'aggiornamento		
entro 30 giorni dall'adozione		
entro 30 giorni dall'adozione		
entro 30 giorni dall'adozione		

entro 30 giorni dall'adozione		
entro 30 giorni dall'adozione		
entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		

entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
per i tre anni successivi alla cessazione	Ogni anno	Semestrale
per i tre anni successivi alla cessazione		
per i tre anni successivi alla cessazione		
per i tre anni successivi alla cessazione		
per i tre anni successivi alla cessazione		
per i tre anni successivi alla cessazione		
per i tre anni successivi alla cessazione		
entro 15 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative		
entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		

entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Ogni anno	Semestrale
entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
entro 3 mesi dalla nomina		
entro 3 mesi dalla nomina		
entro 3 mesi dalla nomina		
entro 3 mesi dalla nomina		

entro 3 mesi dalla nomina
entro 3 mesi dalla nomina
entro 3 mesi dalla nomina
entro 30 giorni dal termine della precedente annualità
entro 90 giorni dal termine della precedente annualità
il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico

entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
entro 30 giorni dall'adozione
entro 30 giorni dall'adozione
entro il I trimestre successivo per la precedente annualità
entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento
entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento
entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi

Ogni anno

Semestrale

entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi		
entro 15 giorni dal termine		
entro 15 giorni dalla nomina		
entro 15 giorni dalla nomina		
entro 15 giorni dalla nomina		
non appena disponibile	Ogni anno	Semestrale
entro 30 giorni dalla adozione del PIAO		
entro 15 giorni dalla adozione del PIAO		

entro 15 giorni dall'adozione della Relazione	Ogni anno	Semestrale
Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi		
Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi		
Entro 15 giori dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio		
Entro 30 giorni dalla distruzione del trattamento accessorio		
Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		

entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	Ogni anno	Semestrale
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico		
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		

entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		

entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 7 giorni dall'adozione dei provvedimenti
entro 7 giorni dall'adozione dei provvedimenti
entro 7 giorni dall'adozione dei provvedimenti

Ogni anno

Semestrale

entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
	Ogni anno	Semestrale
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		

entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Ogni anno

Semestrale

entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	Ogni anno	Semestrale
entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento		
sufficiente che in AT venga indicato il link alla		

entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
entro ____ giorni dall'adozione degli atti		

entro 30 giorni dall'adozione degli atti
LIBERA N. 261/2023
sufficiente che in AT venga indicato il link alla
Termine di scadenza per la pubblicazione
entro 30 giorni dall'adozione degli atti

In alternativa:
a) prima annualità

entro 30 giorni dall'adozione degli atti
entro 15 giorni dalle nomine
entro 30 giorni dall'adozione degli atti
entro 30 giorni dall'adozione degli atti
entro 15 giorni dalle nomine

- b) seconda annualità
- c) terza annualità
- d) ogni anno

Semestrale

entro 30 giorni dall'adozione degli atti
entro 30 giorni dall'adozione degli atti
entro 15 giorni dall'adozione degli atti

entro 15 giorni dall'adozione degli atti		
entro 15 giorni dall'adozione degli atti		
entro 15 giorni dall'adozione degli atti		
entro 15 giorni dall'adozione dell'atto		
entro 15 giorni dall'adozione dell'atto		
entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Ogni anno	Semestrale
entro 15 giorni dall'adozione dell'atto		
entro 15 giorni dall'adozione dell'atto		

entro 15 giorni dall'adozione dell'atto		
entro 15 giorni dall'adozione dell'atto		
entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio	Ogni anno	Semestrale
entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio		
entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio		
entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio		
entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio		
entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio		

entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	Ogni anno	Semestrale
entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare		
entro 7 giorni dalla attestazione	Ogni anno	Semestrale
entro 7 giorni dalla adozione del documento		
entro 7 giorni dalla adozione della relazione		
entro 15 giorni dalla adozione		
entro 15 giorni dalla adozione delle relazioni		
entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi		

entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	Ogni anno	Semestrale
entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso		
entro 30 dalla pubblicazione della sentenza		
entro 30 giorni dalla adozione delle misure		
entro 90 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento		
entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione		
entro 15 dal termine del trimestre di riferimento	Ogni anno	Semestrale
entro 15 dal termine del trimestre di riferimento		
entro 15 dal termine del trimestre di riferimento		

entro 15 dal termine del trimestre di riferimento		
non appena disponibile		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	Ogni anno	Semestrale
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 30 giorni dalla adozione	Ogni anno	Semestrale
entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte		

entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	Ogni anno	Semestrale
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate		
entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate		

entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Ogni anno	Semestrale
entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
entro 30 giorni dall'approvazione	Ogni anno	Semestrale
entro 15 dalla nomina		
entro il termine stabilito annualmente da ANAC		
entro 30 dalla adozione dei provvedimenti		
entro 30 dalla adozione degli accertamenti		

entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	Ogni anno	Semestrale
entro 15 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati		
entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento		
entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati		
entro 60 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento		

1. entro 15 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO	Ogni anno	Semestrale
	Ogni anno	Semestrale

Esiti monitoraggio		
Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce:	Note	
0%- non pubblicato		
0,1% - 33% - non aggiornato		
34% - 66% - parzialmente aggiornato		
67%-100% - aggiornato,		
indicando un valore compreso tra 0 e 3		

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	



In alternativa:
0 - non pubblicato
1 - non aggiornato
2 - parzialmente aggiornato
3 - aggiornato

Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	
---	---	--

In alternativa:
0 - non pubblicato
1 - non aggiornato
2 - parzialmente aggiornato
3 - aggiornato

Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

In alternativa:
0 - non pubblicato
1 - non aggiornato
2 - parzialmente aggiornato
3 - aggiornato

Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

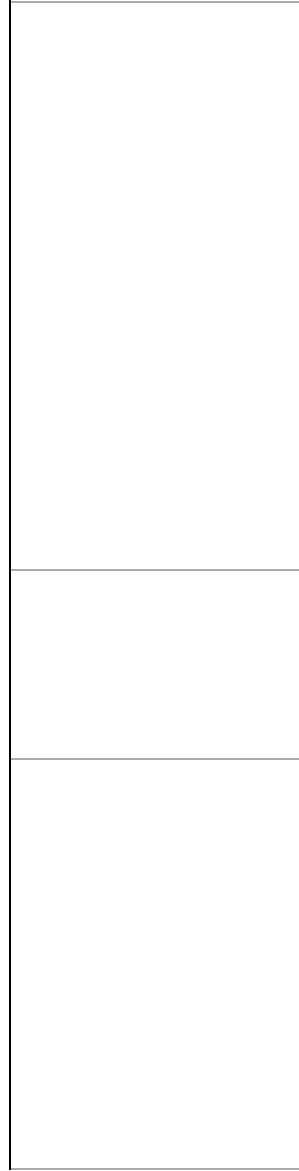
<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

In alternativa:
0 - non pubblicato

Se vengono indicati valori pari a

- 1 - non aggiornato
- 2 - parzialmente aggiornato
- 3 - aggiornato

"0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle



<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	
<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	
<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende</p>	

<p>2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>riscontrate e come si intende risolverle</p>	
<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	
<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	
<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	

<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	
<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a</p>	

0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	"0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

**Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità
“lavoro agile”**

**(articolo e 18 e seguenti legge 2 maggio 2017, n. 81 – direttiva Funzione Pubblica 3/2017 – DM
8.10.2021 – Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri 29.12.2023)**

Tra

Il Comune Ventimiglia di Sicilia, codice fiscale 86000910827 e partita Iva n.03238590826, con sede legale in Ventimiglia di Sicilia Piazza S. Rosalia, n. 9, nella persona del Segretario Generale del Comune, Dott. _____, domiciliato per l’incarico presso la sede dell’Ente.

e

Il dipendente _____, nato a _____ (Prov. __) il _____, c.f. _____, con la qualifica di _____, Categ. ____ __ giuridico ed economico, dipendente a tempo pieno/parziale e determinato/indeterminato

Premesso che

- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, all’articolo 14, introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge;
- la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:
 - fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro;
 - sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working;
- le parti che intervengono, hanno concordato di sperimentare il lavoro agile, considerando che la prestazione lavorativa del Lavoratore _____ prevede attività idonee alla “dematerializzazione” della sede ed allo svolgimento non in un rigido regime orario, bensì in una fascia più ampia, risultando possibile misurare la prestazione lavorativa in termini di risultato operativo;

- conseguentemente l’attività lavorativa prestata in tale modalità è regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, precisando che allo scopo non sono state necessarie relazioni sindacali, poiché la normativa vigente e la contrattazione collettiva non le prevede; il presente atto è sorretto, inoltre, dalle disposizioni contenute nell’articolo 263 del d.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020, del DPCM 23 settembre 2021 e del DM 8 ottobre 2021

1. Oggetto e consenso - Definizione di lavoro agile

1. La premessa, accettata, fa parte integrante e sostanziale del presente accordo e ne costituisce il primo patto.
2. Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:
 - esecuzione della prestazione lavorativa in parte all’interno di locali aziendali e in parte, o anche in tutto, all’esterno, mediante connessione di rete alle banche dati gestionali; entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa, quali pc, smartphone e router, ecc.;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all’esterno dei locali aziendali.

2. Luogo di svolgimento della prestazione

1. In conseguenza della disciplina lavorativa, non viene fissato un luogo definito della prestazione in modalità agile. In ogni caso, la prestazione potrà essere resa:
 - presso l'abitazione del Lavoratore;
 - presso altro luogo privato diverso dall'abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fatti salvi gli spazi dedicati appositamente al co-working;
 - presso sedi con le quali il Comune sia convenzionato, considerate sicure ai fini dell'accesso ed utilizzo.
2. Il Lavoratore si impegna a svolgere le attività in luoghi idonei e mediante i collegamenti in rete resi disponibili dal Comune, gestendo gli accessi con le password e gli ulteriori strumenti di sicurezza (e/o strumenti hardware di riconoscimento) resi disponibili, avendo cura di bloccare il desktop ogni volta che si allontani dalla prestazione di lavoro nel rispetto delle prescrizioni di cui ai successivi articoli 7 e 8.
3. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 9 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

3. Durata dell'accordo e recesso

1. Il presente accordo ha durata fino al _____
2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo:
 - con preavviso: in questo caso il termine è di almeno 30 giorni;
 - senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:
 - l'assegnazione a diversa unità organizzativa,
 - la variazione delle mansioni,
 - la progressione di carriera,
 - sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive,
 - esigenze personali del lavoratore,
 - l'accertamento di un calo della produttività,
 - problemi di sicurezza informatica.

4. Orario di lavoro - Disconnessione - Fasce di contattabilità

1. La prestazione in modalità agile non prevede la predeterminazione di un preciso orario di lavoro.
2. Le parti concordano forfettariamente il rispetto delle ____ ore complessive settimanali teoriche di lavoro, svolte in parte in presenza e in parte in modalità agile.
3. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, il Lavoratore dovrà essere contattabile. Il Lavoratore dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto al Lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione agli applicativi operativi.
4. In tali periodi il Lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario né l'autorizzazione a missioni.

5. Modalità e tempi di esecuzione, nonché di misurazione della prestazione –

Calendario delle giornate in lavoro agile

1. Nei giorni in cui il Lavoratore presta la propria attività in Lavoro Agile, se avrà necessità di accedere ai locali del Comune, dovrà essere sottoposto alla verifica del Green Pass con le modalità previste dalle direttive dell'Ente.
2. L'attività in lavoro agile non esclude che il lavoratore acceda alla sede di lavoro, per necessità transitorie, connesse a briefing, necessità di acquisire documenti o informazioni. In questo caso il Lavoratore che acceda alla sede non fuoriesce dalla modalità agile, sicché non dovrà accertare la presenza mediante i sistemi in vigore.
3. Il Responsabile di settore controlla periodicamente le attività svolte dal dipendente.
4. Il controllo viene effettuato, alternativamente o congiuntamente:
 - mediante un rapporto periodico (quotidiano, settimanale, mensile, ecc.) redatto dal Lavoratore, nel quale dare conto delle attività svolte, indicando i tempi effettivi svolti, il più accuratamente possibile; nel rapporto vanno anche sinteticamente indicate le ragioni di scostamenti in più o in meno delle quantità, anche ai fini di possibili modifiche della taratura del progetto;
 - mediante estrazione dagli applicativi dei dati relativi alle attività svolte dal Lavoratore, che si sia connesso agli applicativi stessi, utilizzando gli strumenti di reportistica previsti;
 - mediante attività periodiche di verifica comune delle risultanze dell'attività svolta.
5. Il Lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa come segue:
 - N. ___ ore in presenza, da prestare nella giornata di _____
 - N. ___ or N. ___ ore il modalità agile.
6. Per motivate esigenze lavorative o produttive, Responsabile può effettuare modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
7. Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile della struttura in cui è assegnato una variazione del calendario programmato.
8. Il Comune si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

6. Rapporto di lavoro

1. L'attività nella modalità lavoro agile non modifica la disciplina del rapporto di lavoro, che continuerà ad essere regolato dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali ed aziendali vigenti, senza alcun mutamento dell'incarico.
2. Poiché la modalità lavorativa in lavoro agile comporta unicamente una diversa e peculiare modalità di organizzazione di tutta o parte l'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione.
3. Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

7. Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete

1. Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il Lavoratore si impegna a fornire per tutta la durata del periodo di lavoro agile, un computer dotato dei necessari software.
2. Il Lavoratore ha altresì l'obbligo di mantenere la riservatezza sui dati utilizzati per fini lavorativi, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone.
3. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dirigente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al Settore Risorse Umane.

8. Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy

1. L'esercizio del potere di controllo del Comune/ sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. Il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e

conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – quanto necessario per garantire tale riservatezza.

2. Il Lavoratore assume la qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede; dovrà, quindi, osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa.
3. Quanto ai diritti collettivi, il Lavoratore ha diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all’interno del Comune. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.
4. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l’impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

9. Sicurezza del lavoro

1. Il Comune garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile.
2. Il Comune fornirà adeguata informazione circa l’utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell’attività con riferimento alla protezione della persona.
3. Il Lavoratore è altresì tenuto a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Comune per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione all’esterno dei locali aziendali.
4. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell’attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all’esterno della sede del Comune.
5. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell’informativa nell’esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Il Lavoratore

Il Resp.le di Settore / Segretario Generale

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

CITTA METROPOLITANA DI PALERMO

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale N. 02

Data 18.03.2025

OGGETTO:

Programmazione delle spese di personale. Parere Piano triennale dei fabbisogni del personale sotto sezione 3.3 P.I.A.O. 2025-2027

L'anno duemilaventicinque, il giorno 18 del mese di marzo, alle ore 09,30, l'organo di revisione economico-finanziaria si è riunito per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di **Programmazione delle spese di personale. Parere Piano triennale dei fabbisogni del personale sotto sezione 3.3 P.I.A.O 2025-2027**, ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448;

Premesso che:

- l'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che questo organo accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'articolo 39 della legge n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;

Richiamati in particolare:

- l'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale prevede che gli enti non sottoposti nel 2015 al patto di stabilità interno non devono superare le spese di personale sostenute nell'anno 2008, con esclusione degli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali e possono procedere ad assunzioni solo nel limite delle cessazioni complessivamente intervenute nell'anno precedente;
- l'articolo 1, comma 558 della L. n. 147/2013 ha stabilito che ai fini del computo della percentuale di cui sopra *si calcolano le spese sostenute anche dalle aziende speciali, dalle istituzioni società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo che sono titolari di affidamento diretto di servizi pubblici locali senza gara, ovvero che svolgono funzioni volte a soddisfare esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale, ne' commerciale, ovvero che svolgono attività nei confronti della pubblica amministrazione a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica.*

CONSIDERATO che con l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 e con il d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO.

In particolare l'articolo 1, comma 1, lettera a) del decreto ha stabilito l'assorbimento nel PIAO del Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6, commi 1 e 4 del d.lgs. 165/2001.

Il termine di scadenza per l'approvazione del PIAO è stabilito nell'articolo 7, comma 1, del d.m. 132/2022 ed è il 31 gennaio di ogni anno, anche se il PIAO ha valenza triennale.

Ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione, come in effetti è accaduto anche quest'anno, il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, d.m. 132/2022)

VISTI altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019; - la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020); - il DM 132/2022 di attuazione dell'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, e del DPR 24 giugno 2022, n. 81;

RILEVATO

Che Con delibera di Giunta n 15 del 13/03/2025, viene attestato, come indicato nel testo della sottosezione 3.3. del Piao, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

VISTA

la sottosezione del Piao 3.3 Fabbisogno del personale 2023/2025 inviata in data 25.03.2023 con le relative tabelle di calcolo;

PRESO ATTO CHE L'ENTE

- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

CONSIDERATO

che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

RILEVATO

che con il presente atto sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

Per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

ACCERTA

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, quale sezione 3.3. del Piao, in applicazione dell'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 e del DM 132/2022 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;
- il mantenimento dell'equilibrio pluriennale come evidenziato dai dati di bilancio di previsione 2025/2027;
- la sostenibilità finanziaria misurata dal mantenimento di una percentuale dell'indice calcolato ai sensi del DM 17 marzo 2020 sotto la soglia massima consentita;

ESPRIME

ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001, **Parere Favorevole** alla sottosezione 3.3 del PIAO avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027"

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Revisore dei Conti

Dott. Angelo Giallongo
Firmato digitalmente da

angelo giallongo

CN = angelo giallongo

SerialNumber =

TINIT-GLLNGL65E18I535Z

C = IT

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avanzata dal Segretario Generale avente ad oggetto: **Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 2027. Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)**

- Considerato il parere espresso per la regolarità tecnica e contabile;
- Ritenuto di approvarla integralmente;
- Con voti unanimi palesi;

DELIBERA

Di approvare integralmente la superiore proposta recependola in ogni sua parte;

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Con unanime votazione palese

DELIBERA

Di dichiarare la presente delibera **Immediatamente Esecutiva**, ai sensi dell'art.12. L.R.n. 44/91, comma 2, stante l'urgenza di adottare il presente piano.

Firmati all'originale:

IL PRESIDENTE

f.to GIROLAMO ANZALONE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to GIUSEPPE INDIA

f.to Avv. VINCENZO LODATO

=====
CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 24.03.2025 ai sensi dell'art. 12.

- Comma 1 (trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione)
X Comma 2 (immediatamente esecutiva)

della L.R. n. 44 del 03.12.1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Dalla Residenza Municipale, li 24.03.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Avv. VINCENZO LODATO

Affissa all'albo pretorio il.....al N.....vi resterà per giorni 15

Defissa dall'albo Pretorio il.....,senza seguito di opposizioni o reclami

Dalla residenza Municipale.....

IL MESSO COMUNALE
f.to MILIANTA LUCIA

=====
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale

Su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio

CERTIFICA

che copia della deliberazione, ai sensi dell' art. 11 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni è stata pubblicata per 15 giorni mediante affissione all'Albo Pretorio dalal.....e che.....è stata prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. VINCENZO LODATO