



Comune di Aidone
Regione Siciliana
Libero Consorzio Comunale di Enna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) “PROVVISORIO” 2026 – 2028

**(art. 6, commi 1 – 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito
con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113)**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

INDICE

Premessa.....	3
Riferimenti normativi	4
Sezione 1: Scheda anagrafica	8
Sottosezione 1.1 Analisi del contesto.....	9
Sottosezione 1.1.1 Analisi del contesto esterno.....	9
Sottosezione 1.1.1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell’Ente.....	15
Sottosezione 1.1.1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione.....	21
Sottosezione 1.1.1.3 Caratteristiche generali, socio culturali, di gestione finanziaria e dei rischi corruttivi e contrasto all’illegalità.....	30
Sottosezione 1.2 Analisi del contesto interno	35
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	38
Sottosezione 2.1 Valore pubblico.....	38
2.1.1 Benessere e sostenibilità.....	39
2.1.2 Il Valore pubblico territoriale	43
Sottosezione 2.2 Performance.....	56
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	76
Sottosezione 2.3.1 Trasparenza.....	133
Sottosezione 2.3.2 Altri contenuti	146
Sezione 3: Organizzazione del capitale umano.....	159
Sottosezione 3.1 Struttura Organizzativa.....	159
Sottosezione 3.1.1 Piano delle azioni positive.....	158
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	161
Sottosezione 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale.....	164
Sottosezione 3.4 Piano della formazione.....	166
Sezione 4: Monitoraggio.....	168
Allegato n. 1 – Piano della Performance Schede;	
Allegato n. 2 – Mappatura dei processi;	
Allegato n. 3 – Monitoraggio misure;	
Allegato n. 4 – Dichiarazione Responsabile EQ Controllo gestione misure;	
Allegato n. 5 – Misure generali;	
Allegato n. 6 – Clausola di pantouflage;	
Allegato n. 7 – Patto di integrità;	
Allegato n. 8 – Sottosezione della Trasparenza;	
Allegato n. 9 – Organigramma;	
Allegato n. 10 – Piano delle azioni positive	
Allegato n. 11 – Organizzazione del lavoro agile	
Allegato n. 12 - Piano della formazione.	

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) si profila quale strumento che, ispirato ad una logica integrata e assicurando la necessaria unitarietà tra le varie sezioni di cui si compone, rispetto le scelte strategiche fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, è volto ad ottenere plurime finalità, tra cui si enucleano:

- conseguire un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, semplificandone i processi;
- garantire una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, mediante l'attività di coordinamento tra le diverse misure in atto vigenti, evitando duplicazioni di informazioni che discendono dalle diverse fasi di programmazione in atto.

Il Piano è un documento che stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti nel programma di mandato, e quelli di programmazione operativa, costituendo così uno strumento di forte impatto strategico in cui riassumere le direttrici ispiratrici dell'attività amministrativa e dei risultati che si intendono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico territoriale da soddisfare.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a), e comma 1 ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124);
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione e della pianificazione.

Nella prospettiva di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico e integrato una visione di insieme sui principali strumenti di programmazione operativa, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata, quindi, tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della Legge n. 190 del 2012, nonché il Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;
- le Linee Guida sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e i relativi manuali operativi, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, pubblicate il 17 dicembre 2025, che declina il PIAO quale strumento integrato capace di assicurare trasparenza e qualità dell'azione amministrativa, nell'ottica del miglioramento della qualità resa alla comunità di riferimento.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata e del territorio. Pertanto, si tratta di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica che comporta una reingegnerizzazione dei processi operativi, funzionale ad assicurare la piena efficienza ed efficacia dell'organizzazione nel suo complesso 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, nonché i risultati che si intendono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo, pertanto, la dotazione organica del Comune di Aidone inferiore a cinquanta dipendenti, ossia composta al 31/12/2025 da numero 30 dipendenti a tempo indeterminato, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al D.M. del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Economia e Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance, in una logica di interdipendenza, così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal D.Lgs. n. 150/2009, in linea con la *vision* integrata.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 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 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che assorbe una serie di piani e di programmi, già previsti dalla normativa, tra cui in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, quale misura di semplificazione, snellimento e di ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano

Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. Esso è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D.Lgs. n. 150 del 2009 e le relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai Rischi corruttivi e trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della Legge n. 190 del 2012, del D.Lgs. n. 33/2013, e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento afferenti le altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano Tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 30 giugno 2022, concernente "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione".

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, 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."*

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36,

convertito con modificazioni in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il P.I.A.O. a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'articolo 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 P.I.A.O. con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

L'art. 1, comma 1 del D.P.R. n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO, mentre con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/10/2025, pubblicato il 17/12/2025 sono state approvate le Linee di indirizzo aventi ad oggetto "*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*" e i relativi Manuali operativi.

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 ed indefettibile presupposto.

Orbene, atteso che il Comune di Aidone con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 03.12.2020 ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs. n. 267/2000, si evidenzia come con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 12.07.2023 ha approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023, che con decreto ministeriale, prot. DAIT n. 39713 del 28.03.2024 non è stato approvato. Successivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 12.08.2024 è stata approvata la nuova ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023, ai sensi dell'art. 259 del D.Lgs. n. 267/2000, e la stessa non è stata approvata, giusto decreto ministeriale, prot. DAIT n. 168414 del 11.11.2024. A seguito della mancata approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato con decreto Presidenziale n. 541/GAB del 20/05/2025 è stato sciolto il Consiglio Comunale di Aidone, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 1, art. 262 e art. 141, comma 1, lettera a) del TUEL e art. 54 dell'O.R.EE.LL., e nominato il Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale.

Il Comune di Aidone, pertanto, delibera il presente Piano Integrato di Attività e di Organizzazione

provvisorio in coerenza con gli obiettivi strategici di cui alle linee di mandato elettorale e con gli obiettivi precipui di risanamento economico finanziario dell'Ente, fornendo una visione organica sui principali strumenti di programmazione operativa, nonché sullo stato di salute dell'Ente.

Il Comune di Aidone ha in servizio un numero di dipendenti inferiori alle 50 unità, e precisamente 30 dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2025 e numero 1 unità di personale in convenzione mediante l'istituto dello scavalco condiviso e, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata.

Al fine di garantire la coerenza sostanziale e contenutistica è opportuno e funzionale compilare le sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance", per fornire uno strumento compiuto, integrato e unitario, evitando l'approvazione di atti separati, conformandosi in tal senso all'intento perseguito dal legislatore, che con l'istituzione del PIAO ha inteso assorbire gli atti di programmazione in un'ottica di razionalizzazione e di semplificazione dell'attività programmatoria delle Pubbliche Amministrazioni.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di Aidone
Indirizzo Sede Comunale	Piazza Umberto I, n. 1
Recapito telefonico	0935600511
Rappresentante Legale	Sindaco Annamaria Raccuglia
Indirizzo sito internet	https://www.comune.aidone.en.it/
E-mail	/
Pec	protocollo@pec.aidoneonline.it
Codice Fiscale/Partita IVA	80001220864
Codice Istat	086002
Codice Ipa	C_a098
Comparto di appartenenza	Enti Locali
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2025	30
Numero abitanti al 31.12.2025	4281

1.1 ANALISI DEL CONTESTO

1.1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In tale paragrafo viene rivolta preminente attenzione alle principali variabili socio – economiche del territorio esterno a livello internazionale, nazionale, provinciale e comunale, in considerazione della circostanza per cui da un punto di vista strategico non si può prescindere dalle caratteristiche globali, nazionali e territoriali sociali, della popolazione, del territorio e dell'economia ivi insediata, al fine di enucleare le missioni istituzionali, specificando che rapporto hanno con gli obiettivi di valore pubblico territoriale pianificati, quali sono le aree organizzative e che rapporto hanno con gli obiettivi di valore pubblico territoriali pianificati, nonché quali sono gli stakeholder e che rapporto hanno con gli obiettivi di valore pubblico territoriale.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNAZIONALE

Per poter definire correttamente la pianificazione strategica organizzativa a livello locale occorre prendere le mosse dal contesto internazionale connotato da trasformazioni in atto nell'economia globale, nel lavoro, nella politica e nella sicurezza. L'intelligenza artificiale emerge quale motore di crescita e di trasformazione delle organizzazioni, da un lato stimolando la produttività, l'innovazione e nuove opportunità, mentre dall'altro espone al rischio di disuguaglianze. Le tecnologie emergenti richiedono investimenti nella formazione, nelle competenze digitali evidenziando il ruolo precipuo del capitale umano. Le innovazioni, la transizione digitale e la transizione energetica, sfide per lo sviluppo sostenibile, delineano i mercati, mentre le crescenti tensioni fanno emergere l'importanza strategica di una sicurezza multidimensionale. La trasformazione organizzativa richiede una reingegnerizzazione delle catene valoriali, dei ruoli e flussi decisionali.

In tale quadro si innesta l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile quale programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità, perseguendo il rafforzamento della pace universale in una maggiore libertà, sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – in un grande programma d'azione per un totale di 169 'target' o traguardi. L'avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile ha coinciso con l'inizio del 2016, guidando il mondo sulla strada da percorrere nell'arco dei prossimi 15 anni: i Paesi, infatti, si sono impegnati a raggiungerli entro il 2030.

Gli obiettivi si basano sugli obiettivi di sviluppo del Millennio e mirano a realizzare pienamente i diritti umani di tutti e raggiungere l'uguaglianza di genere e l'emancipazione di tutte le donne e le ragazze. Sono interconnessi e indivisibili e bilanciano le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile: la dimensione economica, sociale ed ambientale.

Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile sono:

Obiettivo 1. Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo;

Obiettivo 2. Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile;

- Obiettivo 3.** Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età;
- Obiettivo 4.** Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti;
- Obiettivo 5.** Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze;
- Obiettivo 6.** Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico-sanitarie;
- Obiettivo 7.** Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni;
- Obiettivo 8.** Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti;
- Obiettivo 9.** Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile;
- Obiettivo 10.** Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni;
- Obiettivo 11.** Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili;
- Obiettivo 12.** Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo;
- Obiettivo 13.** Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico;
- Obiettivo 14.** Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile;
- Obiettivo 15.** Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre;
- Obiettivo 16.** Promuovere società pacifiche e inclusive per uno sviluppo sostenibile;
- Obiettivo 17.** Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile.

Gli obiettivi dell'Agenda 2030 rappresentano una sfida per gli enti locali, posto che la realizzazione degli stessi richiede un impegno complessivo intenso in quanto gli enti rappresentano le istanze complessive dei cittadini e sono responsabili dei servizi fondamentali offerti alle rispettive comunità.



ANALISI DEL CONTESTO NAZIONALE

Gli obiettivi nazionali di Governo impattano sui Comuni concentrandosi sui processi di digitalizzazione, sostenibilità, rigenerazione urbana e potenziamento amministrativo, in particolare con le politiche definite dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dalla Legge di bilancio, Legge n. 199/2025.

Richiamati, in particolare:

- il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione, del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;
- il regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 febbraio 2023, che modifica il regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al piano REPowerEU nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i regolamenti (UE) n. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e la direttiva 2003/87/CE;
- il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) italiano, approvato con decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, come successivamente modificato con le decisioni di

esecuzione del Consiglio dell'8 dicembre 2023, del 14 maggio 2024, del 18 novembre 2024, del 20 giugno 2025 e del 27 novembre 2025;

- il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante «Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti»;

-il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure».

Il PNRR contiene un pacchetto coerente di riforme strutturali e investimenti articolato in sei settori d'intervento prioritari e obiettivi:



Considerata la straordinaria necessità e urgenza di definire misure volte a garantire la tempestiva attuazione degli interventi relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) coerentemente con il relativo cronoprogramma, e ritenuta la straordinaria necessità e urgenza di un'ulteriore semplificazione e accelerazione delle procedure, incluse quelle di spesa, strumentali all'attuazione del PNRR, nonché di adottare misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni titolari e dei soggetti attuatori degli interventi, sono state introdotte disposizioni urgenti con il D.L. 19 del 19 febbraio 2026 al fine di garantire il rispetto del cronoprogramma del PNRR, stante le scadenze, rafforzando le politiche di coesione territoriale, per l'obiettivo di assicurare il raggiungimento dei traguardi previsti entro le scadenze previste mediante misure di semplificazione procedurale, rafforzamento della capacità amministrativa e accelerazione degli investimenti.

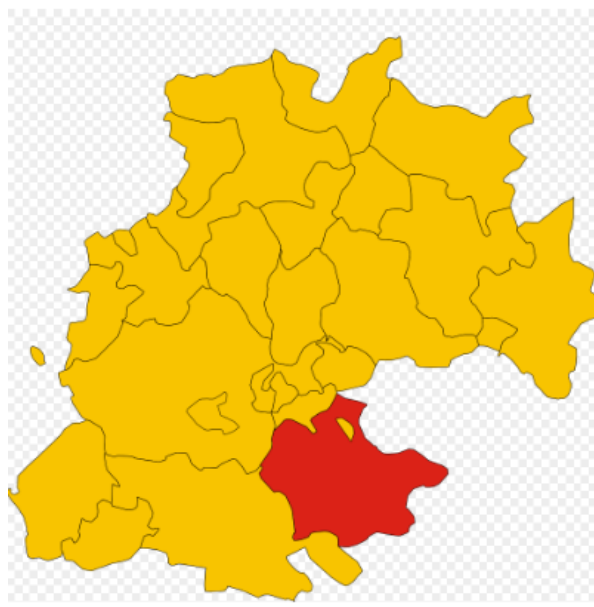
Orbene, il D.L. citato sancisce che le amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e i soggetti attuatori dei relativi interventi espletano gli adempimenti di rispettiva competenza, riguardanti la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione e i controlli, anche oltre la data del 31 dicembre 2026 e fino al completamento degli obblighi connessi con l'attuazione del PNRR per ciascuna misura e intervento, continuando ad avvalersi delle funzionalità del sistema informatico «ReGiS» di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

Vengono di seguito enucleati i progetti del PNRR in cui il Comune di Aidone è soggetto attuatore.

MISURA	DESCRIZIONE	PROGETTO PRESENTATO	RUOLO DEL COMUNE	STATO
INV2C1I1.1.3 - Piccole opere annualità 2022-2023-2024 (DM del 30/01/2020)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI COMUNALI DI PIAZZA UMBERTO I. E VIA ABATE SCOVAZZO PIAZZA UMBERTI I. LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI COMUNALI DI PIAZZA UMBERTO I. E VIA ABATE SCOVAZZO	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI COMUNALI DI PIAZZA UMBERTO I. E VIA ABATE SCOVAZZO PIAZZA UMBERTI I. LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI COMUNALI DI PIAZZA UMBERTO I. E VIA ABATE SCOVAZZO	SOGGETTO ATTUATORE	CONCLUSO
INV2C1I1.1.2 - Piccole opere annualità 2021 (DM del 30/01/2020 e DM del 11/11/2020)	IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA CENTRO URBANO	IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA CENTRO URBANO	SOGGETTO ATTUATORE	CONCLUSO
INV2C1I1.1.2 - Piccole opere annualità 2021 (DM del 30/01/2020 e DM del 11/11/2020)	MAN. STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA	MAN. STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA	SOGGETTO ATTUATORE	CONCLUSO
INV2C1I1.1.3 - Piccole opere annualità 2022-2023-2024 (DM del 30/01/2020)	ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	SOGGETTO ATTUATORE	IN CORSO
INV2C1I1.1.3 - Piccole opere annualità 2022-2023-2024 (DM del 30/01/2020)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA ELEMENTARE BRUNO	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA ELEMENTARE BRUNO	SOGGETTO ATTUATORE	CONCLUSO
M4C1I1.2 - Piano di estensione del tempo pieno	RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONA:LE MENSE	RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONA:LE MENSE	SOGGETTO ATTUATORE	IN CORSO
1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	Progetto volto a favorire l'adozione e l'integrazione delle identità digitali SPID e CIE nei servizi online della Pubblica Amministrazione	Progetto volto a favorire l'adozione e l'integrazione delle identità digitali SPID e CIE nei servizi online della Pubblica Amministrazione	SOGGETTO ATTUATORE	IN CORSO
1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022	Progetto per la migrazione al cloud dei servizi comunali finalizzato a migliorare sicurezza, affidabilità e accessibilità delle infrastrutture digitali.	Progetto per la migrazione al cloud dei servizi comunali finalizzato a migliorare sicurezza, affidabilità e accessibilità delle infrastrutture digitali.	SOGGETTO ATTUATORE	IN CORSO
1.4.3 - pagoPA - Comuni - Settembre 2022	Progetto per l'adozione della piattaforma pagoPA volto a digitalizzare e semplificare i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione	Progetto per l'adozione della piattaforma pagoPA volto a digitalizzare e semplificare i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione	SOGGETTO ATTUATORE	CONCLUSO
1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni -	Progetto volto all'adozione della Piattaforma Notifiche Digitali	Progetto volto all'adozione della	SOGGETTO ATTUATORE	CONCLUSO

Settembre 2022	finalizzato a migliorare l'efficienza e la digitalizzazione dei servizi comunali verso cittadini e imprese.	Piattaforma Notifiche Digitali finalizzato a migliorare l'efficienza e la digitalizzazione dei servizi comunali verso cittadini e imprese.		
1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	Progetto per l'adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati volto a favorire l'interoperabilità e lo scambio efficiente dei dati tra pubbliche amministrazioni.	Progetto per l'adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati volto a favorire l'interoperabilità e lo scambio efficiente dei dati tra pubbliche amministrazioni.	SOGGETTO ATTUATORE	CONCLUSO
Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni	Progetto per la digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE	Progetto per la digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE teso a semplificare e rendere efficienti i processi amministrativi per imprese e cittadini	SOGGETTO ATTUATORE	IN CORSO

1.1.1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente



ANALISI DEL CONTESTO PROVINCIALE

Il Comune di Aidone ricade nel Libero Consorzio Comunale di Enna, ed è il secondo comune con minore densità di popolazione dello stesso.

Con riferimento all'analisi del contesto Provinciale l'indagine della Qualità della vita del Sole 24 Ore prende in esame 90 indicatori, suddivisi nelle sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine dal 1990:

1. ricchezza e consumi;
2. affari e lavoro;
3. ambiente e servizi;
4. demografia, società e salute;
5. giustizia e sicurezza;
6. cultura e tempo libero;

L'aumento da 42 a 90 indicatori, proposto dal 2019 in poi, consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca (come il ministero dell'Interno o della Giustizia, Istat, Inps, Siae e Banca d'Italia).

Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore, in base ad un "senso di lettura" del parametro (positivo e negativo) definito dalla redazione in virtù del rapporto con la "qualità della vita" delle persone. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1.000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Qualità della vita a Enna

87°
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 152.387
(2025) Istat

La performance migliore e peggiore

2° in classifica

Incidenti stradali

Morti e feriti ogni mille abitanti (Istat, 2023)



107° in classifica

Densità di tutti gli impianti fotovoltaici

Numero per 10 Km² nei comuni capoluogo



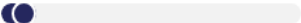
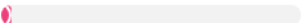
Gli indicatori.

Classifica finale 2025

RANK
87°

VAR.2025/2024
+10▲

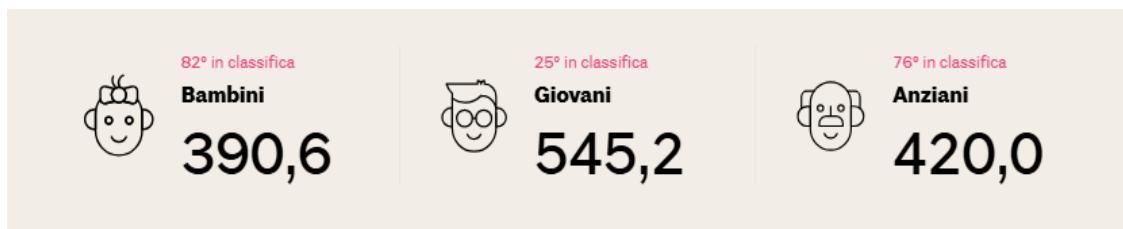
MEDAGLIE 
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'25/'24	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			94°	-10▼			0 0 0
> Affari e lavoro			84°	-52▼			0 0 0
> Giustizia e sicurezza			9°	+52▲			0 1 0
> Demografia e società			103°	+2▲			0 5 2
> Ambiente e servizi			66°	+30▲			2 0 0
> Cultura e tempo libero			96°	+11▲			0 0 0

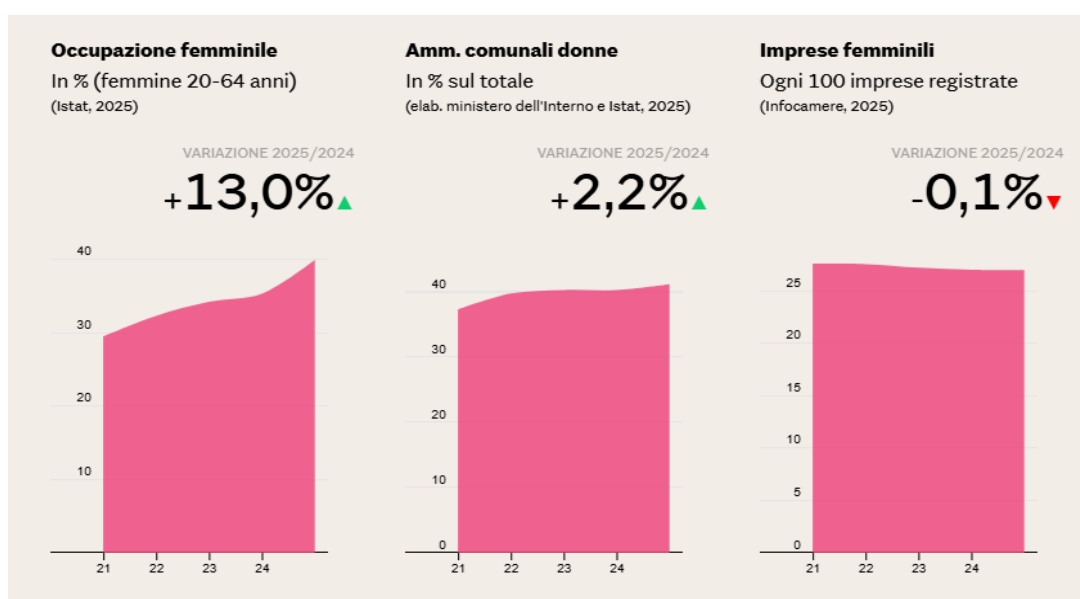
Indice del clima.



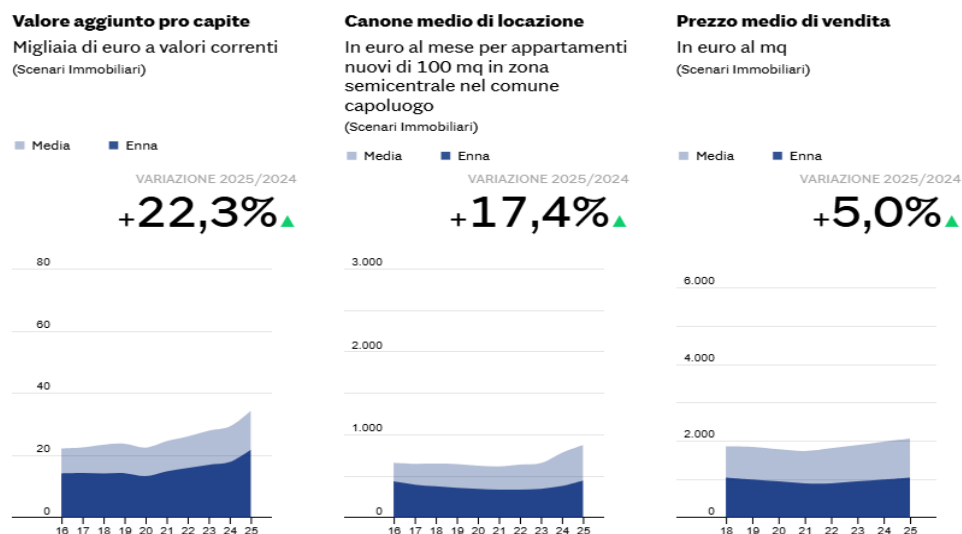
Qualità della vita: bambini, giovani e anziani.



Qualità della vita delle donne.



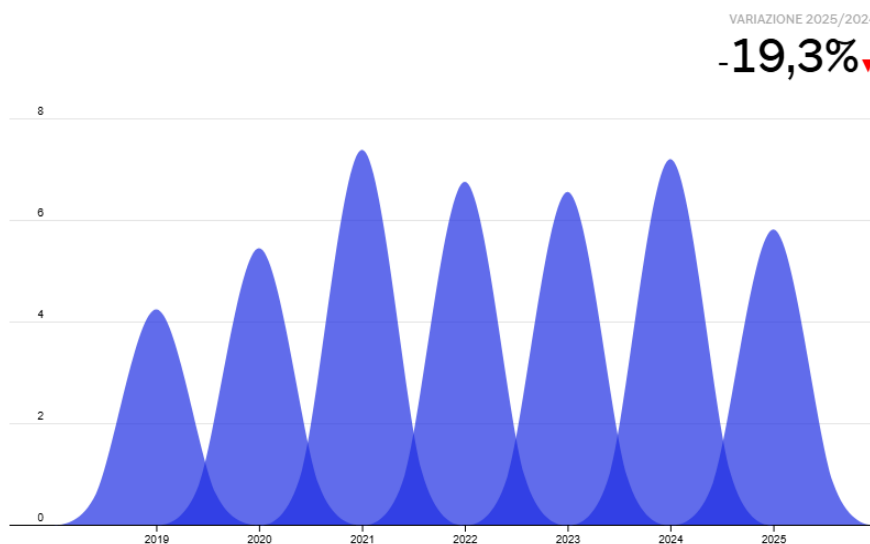
Ricchezza e consumi.



Affari e lavoro.

Startup innovative

Numero ogni mille società di capitale
(Infocamere)



Giustizia e sicurezza.

Posizione classifica generale indice della criminalità 2025

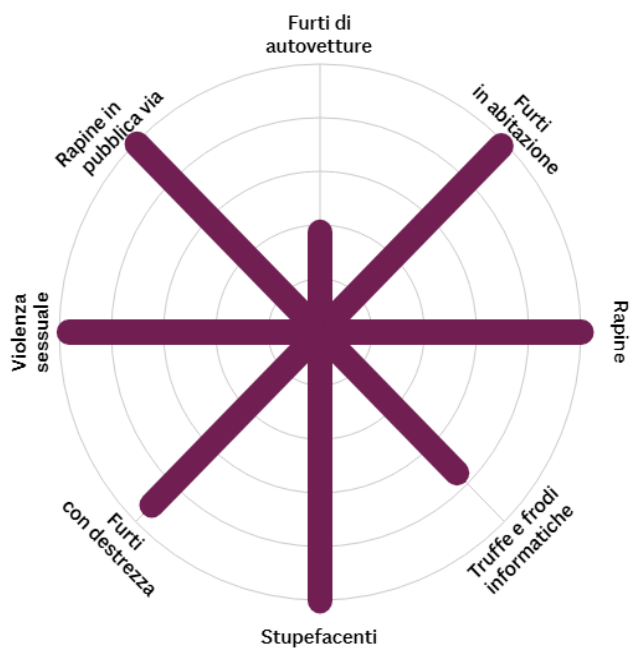
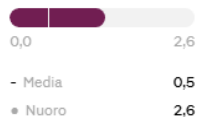
103° SU 107 PROVINCE

L'indice peggiore

5° in classifica
Omicidi volontari consumati

1,3

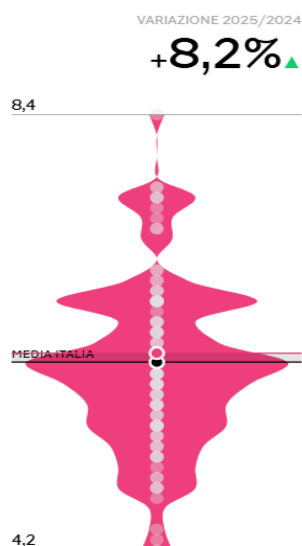
Denunce ogni 100mila abitanti



Demografia e società.

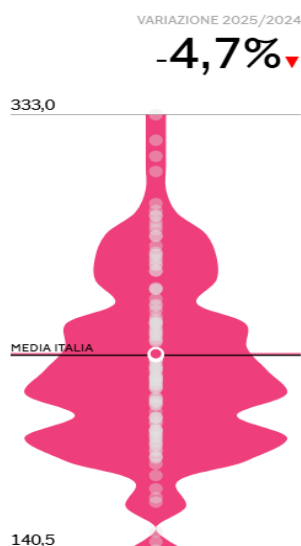
Tasso di natalità

Ogni mille abitanti
(Istat)



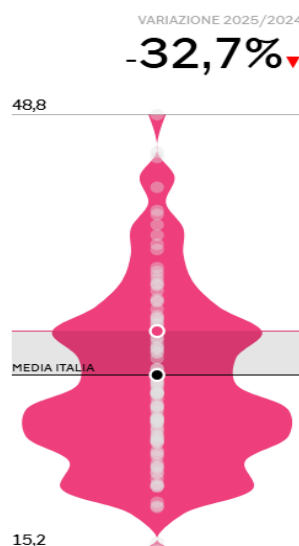
Indice di vecchiaia

Numero di anziani ogni 100 giovani
(Istat)



Tasso di laureati

Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni). Valori percentuali
(Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro)



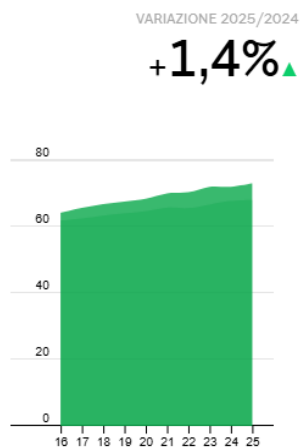
Ambiente e servizi.

80° in classifica

Motorizzazione

Auto circolanti/100 abitanti

Media Enna

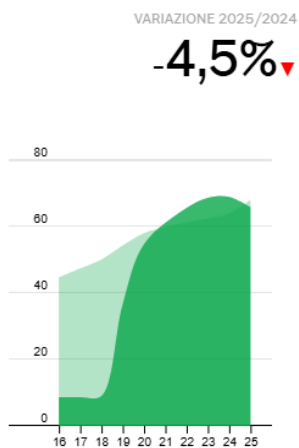


66° in classifica

Raccolta differenziata

In percentuale

Media Enna

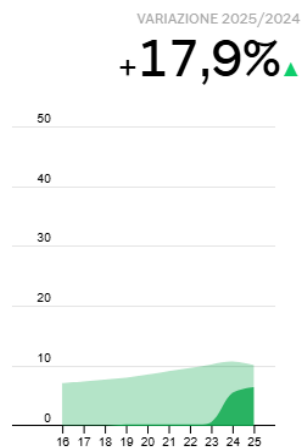


61° in classifica

Piste ciclabili

M.eq./100 abitanti

Media Enna





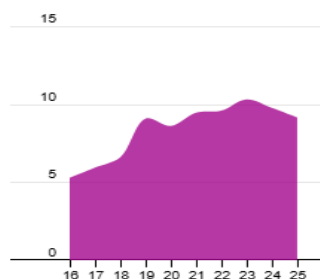
Cultura e tempo libero.

Librerie

Ogni 100mila abitanti
(Infocamere)

VARIAZIONE 2025/2024

-6,3%▼



Bar

Ogni mille abitanti

2,2



Offerta culturale

Spettacoli ogni mille abitanti

13,0

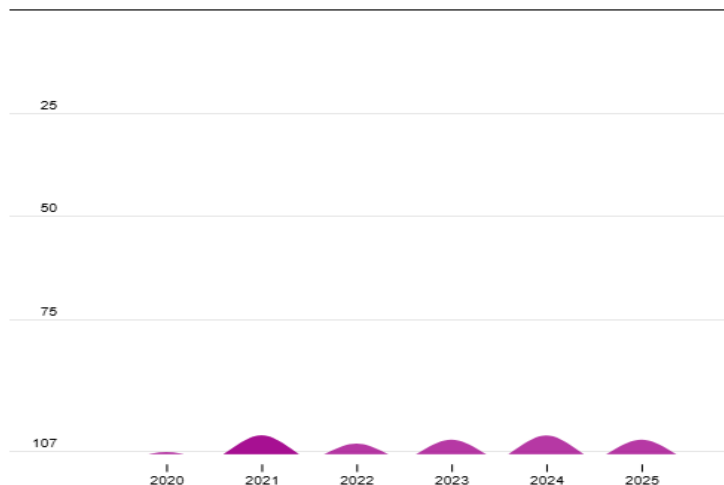


Sportività

Classifica calcolata su 32 indicatori suddivisi in 4 categorie
(elaborazione Sole 24 Ore su dati Ptsclas)

VARIAZIONE 2025/2024

-1▼



SCOPRI LA PROVINCIA
PIÙ SPORTIVA D'ITALIA

Indice della sportività →

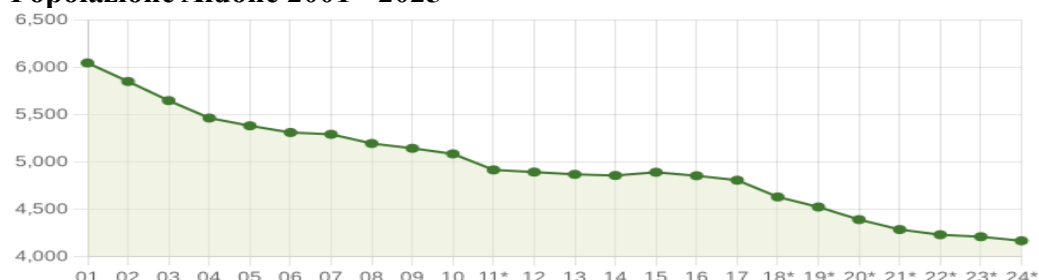
ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE COMUNALE

1.1.1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Popolazione.

La popolazione negli ultimi decenni ha avuto un forte decremento, con riduzione della popolazione in età lavorativa, per cui risulta una incidenza percentuale della popolazione anziana notevolmente superiore a quella minorile.

Popolazione Aidone 2001 - 2025



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI AIDONE (EN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	6.044	-	-	-	-
2002	31 dic	5.848	-196	-3,24%	-	-
2003	31 dic	5.646	-202	-3,45%	2.247	2,51
2004	31 dic	5.462	-184	-3,26%	2.254	2,42
2005	31 dic	5.380	-82	-1,50%	2.264	2,38
2006	31 dic	5.309	-71	-1,32%	2.271	2,34
2007	31 dic	5.290	-19	-0,36%	2.275	2,33
2008	31 dic	5.193	-97	-1,83%	2.242	2,32
2009	31 dic	5.142	-51	-0,98%	2.223	2,31
2010	31 dic	5.083	-59	-1,15%	2.215	2,29
2011 ⁽¹⁾	8 ott	5.039	-44	-0,87%	2.206	2,28
2011 ⁽²⁾	9 ott	4.929	-110	-2,18%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	4.914	-169	-3,32%	2.202	2,23
2012	31 dic	4.891	-23	-0,47%	2.164	2,26
2013	31 dic	4.867	-24	-0,49%	2.065	2,35
2014	31 dic	4.855	-12	-0,25%	2.047	2,36
2015	31 dic	4.889	+34	+0,70%	2.050	2,37
2016	31 dic	4.852	-37	-0,76%	2.128	2,27
2017	31 dic	4.805	-47	-0,97%	2.066	2,31
2018*	31 dic	4.628	-177	-3,68%	1.980	2,30
2019*	31 dic	4.522	-106	-2,29%	1.975,63	2,25
2020*	31 dic	4.389	-133	-2,94%	2.015	2,15
2021*	31 dic	4.284	-105	-2,39%	2.005	2,11
2022*	31 dic	4.229	-55	-1,28%	1.986	2,09
2023*	31 dic	4.208	-21	-0,50%	2.029	2,04
2024*	31 dic	4.165	-43	-1,02%	2.016	2,01

(¹) popolazione anagrafica all'8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

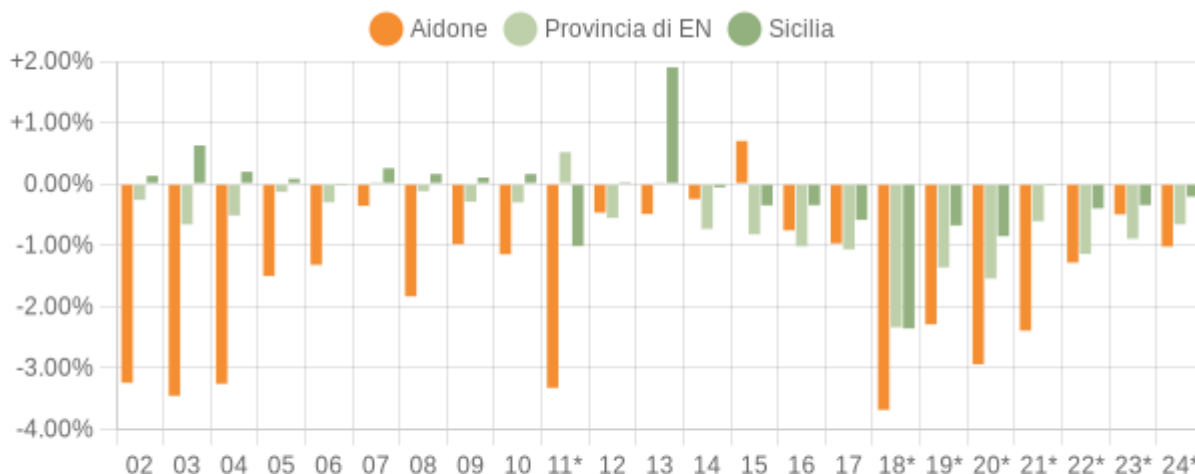
(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

Variazione percentuale della popolazione.

Le variazioni annuali della popolazione di Aidone espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione del Libero Consorzio Comunale di Enna e della Regione Sicilia.



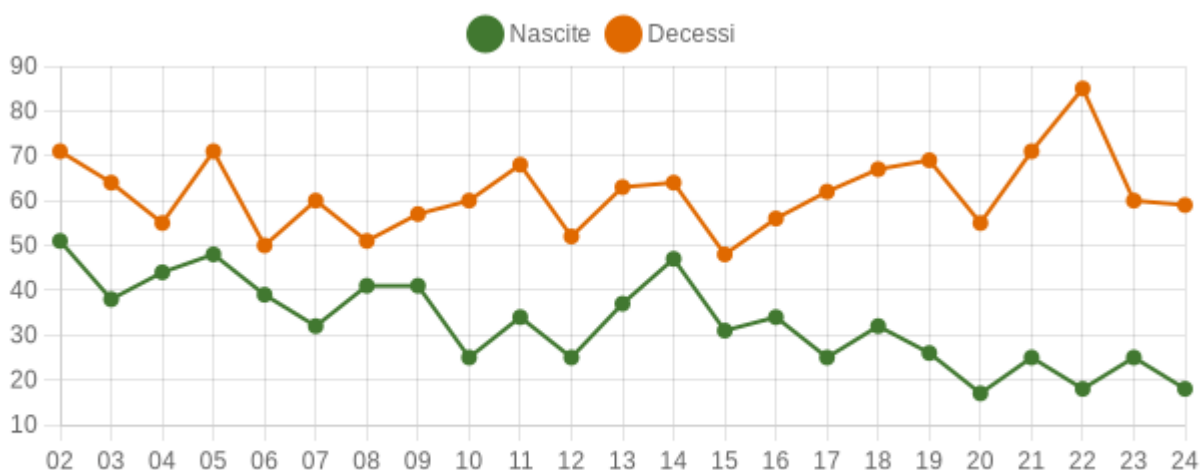
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI AIDONE (EN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione.

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI AIDONE (EN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2022 al 2024. Vengono riportate anche i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	51	-	71	-	-20
2003	1 gen - 31 dic	38	-13	64	-7	-26
2004	1 gen - 31 dic	44	+6	55	-9	-11
2005	1 gen - 31 dic	48	+4	71	+16	-23
2006	1 gen - 31 dic	39	-9	50	-21	-11
2007	1 gen - 31 dic	32	-7	60	+10	-28
2008	1 gen - 31 dic	41	+9	51	-9	-10
2009	1 gen - 31 dic	41	0	57	+6	-16
2010	1 gen - 31 dic	25	-16	60	+3	-35
2011 ⁽¹⁾	1 gen - 8 ott	26	+1	55	-5	-29
2011 ⁽²⁾	9 ott - 31 dic	8	-18	13	-42	-5
2011 ⁽³⁾	1 gen - 31 dic	34	+9	68	+8	-34
2012	1 gen - 31 dic	25	-9	52	-16	-27
2013	1 gen - 31 dic	37	+12	63	+11	-26
2014	1 gen - 31 dic	47	+10	64	+1	-17
2015	1 gen - 31 dic	31	-16	48	-16	-17
2016	1 gen - 31 dic	34	+3	56	+8	-22
2017	1 gen - 31 dic	25	-9	62	+6	-37
2018*	1 gen - 31 dic	32	+7	67	+5	-35
2019*	1 gen - 31 dic	26	-6	69	+2	-43
2020*	1 gen - 31 dic	17	-9	55	-14	-38
2021*	1 gen - 31 dic	25	+8	71	+16	-46
2022*	1 gen - 31 dic	18	-7	85	+14	-67
2023*	1 gen - 31 dic	25	+7	60	-25	-35
2024*	1 gen - 31 dic	18	-7	59	-1	-41

⁽¹⁾ bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

⁽²⁾ bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

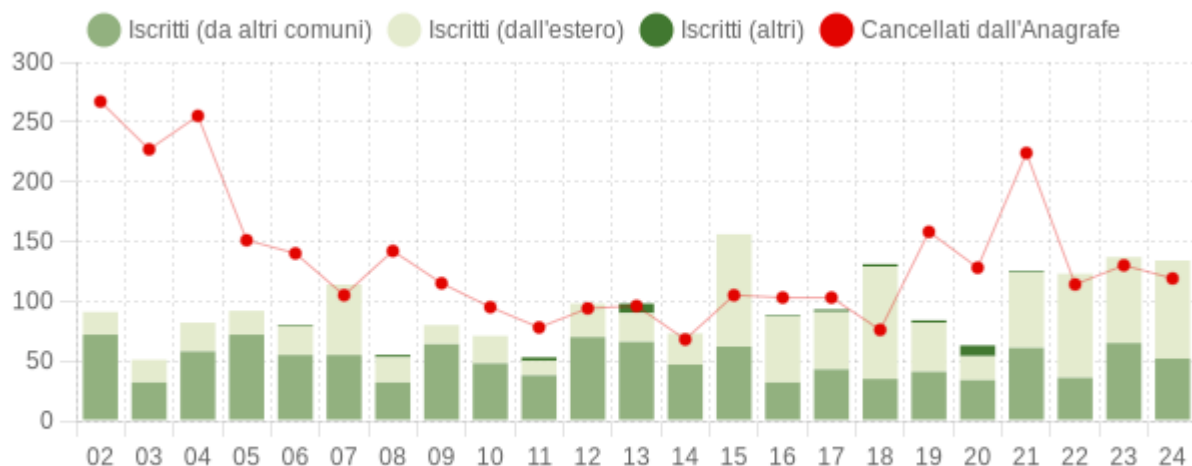
⁽³⁾ bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione.

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il Comune di Aidone negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del Comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con diverso colore i trasferimenti di residenza da altri Comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti ad altri motivi.



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI AIDONE (EN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2024. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	72	19	0	115	152	0	-133	-176
2003	32	19	0	74	153	0	-134	-176
2004	58	24	0	90	165	0	-141	-173
2005	72	20	0	93	58	0	-38	-59
2006	55	24	1	70	69	1	-45	-60
2007	55	59	0	67	38	0	+21	+9
2008	32	21	2	77	65	0	-44	-87
2009	64	16	0	96	19	0	-3	-35
2010	48	23	0	81	13	1	+10	-24
2011 ⁽¹⁾	28	7	0	41	9	0	-2	-15
2011 ⁽²⁾	10	5	3	26	0	2	+5	-10
2011 ⁽³⁾	38	12	3	67	9	2	+3	-25
2012	70	28	0	79	15	0	+13	+4
2013	66	24	8	61	24	11	0	+2
2014	47	26	0	61	7	0	+19	+5
2015	62	94	0	86	19	0	+75	+51
2016	32	55	1	81	22	0	+33	-15
2017	43	48	2	75	28	0	+20	-10
2018*	35	94	2	72	1	3	+93	+55
2019*	41	41	2	91	38	29	+3	-74
2020*	34	20	9	106	19	3	+1	-65
2021*	61	63	1	103	41	80	+22	-99
2022*	36	87	-	92	22	-	+65	+9
2023*	65	72	-	117	13	-	+59	+7
2024*	52	82	-	90	29	-	+53	+15

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

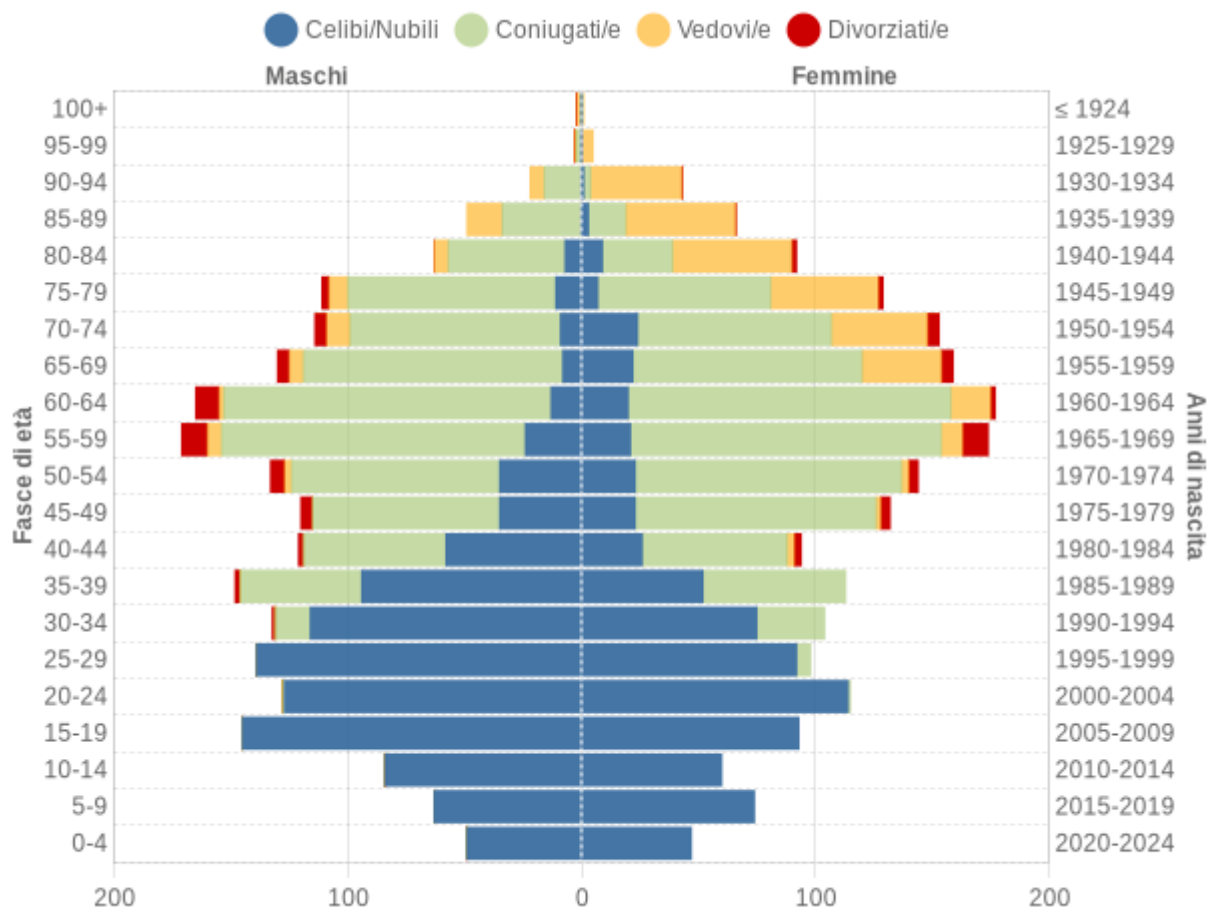
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Aidone per età, sesso e stato civile al 1 gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del

Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025

COMUNE DI AIDONE (EN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata 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.

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

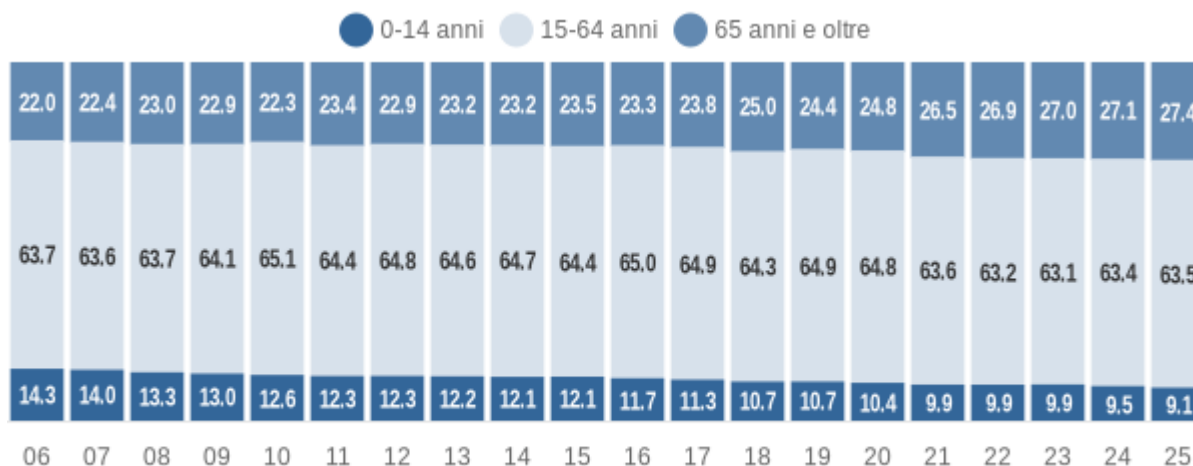
Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Età	Maschi	Femmine	Celibati /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	49 51,0%	47 49,0%	96	0	0	0	96 2,3%
5-9	63 46,0%	74 54,0%	137	0	0	0	137 3,3%
10-14	84 58,3%	60 41,7%	144	0	0	0	144 3,5%
15-19	145 60,9%	93 39,1%	238	0	0	0	238 5,7%
20-24	128 52,7%	115 47,3%	241	2	0	0	243 5,8%
25-29	139 58,6%	98 41,4%	231	6	0	0	237 5,7%
30-34	132 55,9%	104 44,1%	191	44	0	1	236 5,7%
35-39	148 56,7%	113 43,3%	146	113	0	2	261 6,3%
40-44	121 56,3%	94 43,7%	84	123	3	5	215 5,2%
45-49	120 47,6%	132 52,4%	58	183	2	9	252 6,1%
50-54	133 48,0%	144 52,0%	58	203	6	10	277 6,7%
55-59	171 49,6%	174 50,4%	45	263	15	22	345 8,3%
60-64	165 48,2%	177 51,8%	33	278	19	12	342 8,2%
65-69	130 45,0%	159 55,0%	30	209	40	10	289 6,9%
70-74	114 42,7%	153 57,3%	33	173	51	10	267 6,4%
75-79	111 46,3%	129 53,8%	18	163	54	5	240 5,8%
80-84	63 40,6%	92 59,4%	16	80	57	2	155 3,7%
85-89	49 42,6%	66 57,4%	3	50	62	0	115 2,8%
90-94	22 33,8%	43 66,2%	1	19	45	0	65 1,6%
95-99	3 37,5%	5 62,5%	0	2	6	0	8 0,2%
100+	2 66,7%	1 33,3%	0	0	3	0	3 0,1%
Totale	2.092 50,2%	2.073 49,8%	1.803	1.911	363	88	4.165 100%

Struttura della popolazione dal 2002 al 2025.

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 e 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.

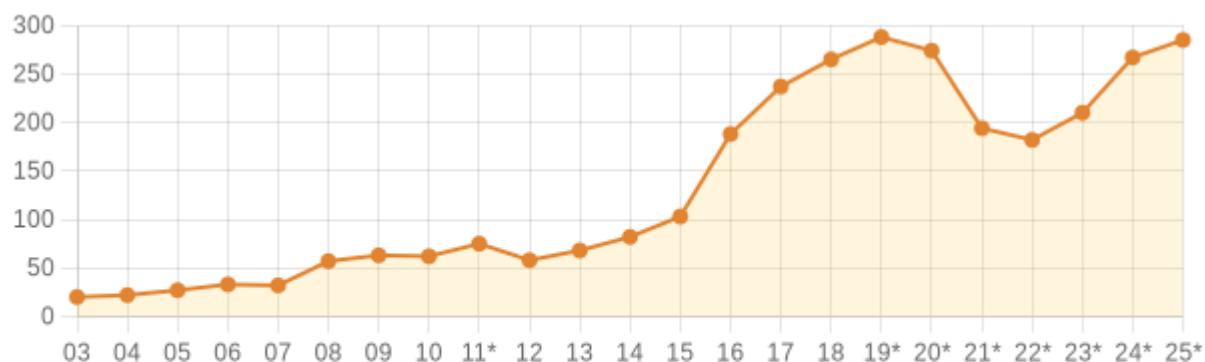
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



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

COMUNE DI AIDONE (EN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente ad **Aidone** al 1° gennaio 2025. 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.

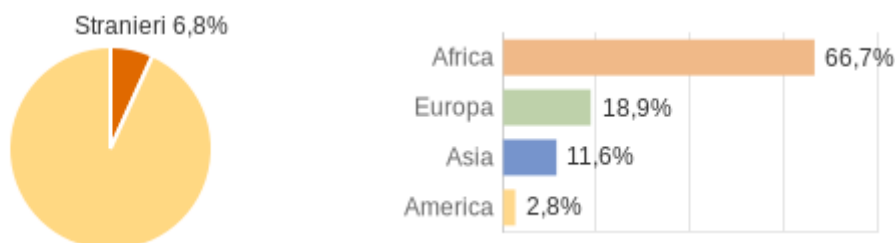


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

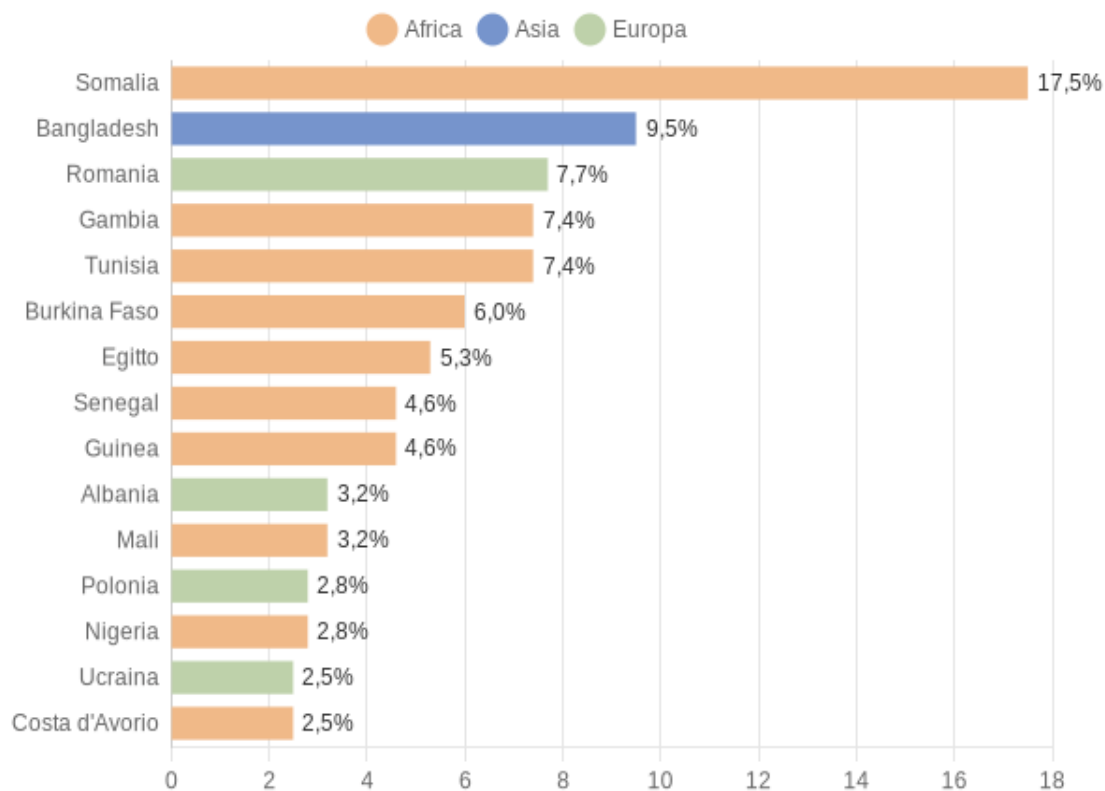
COMUNE DI AIDONE (EN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti ad Aidone al 1° gennaio 2025 sono **285** e rappresentano il 6,8% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Somalia** con il 17,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Bangladesh** (9,5%) e dalla **Romania** (7,7%).

**Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025**

COMUNE DI AIDONE (EN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

1.1.1.3 Caratteristiche generali, socio culturali, di gestione finanziaria e dei rischi corruttivi e contrasto all'illegalità

In tale paragrafo viene rivolta preminente attenzione alle principali variabili socio-economiche del territorio di Aidone, in considerazione della circostanza per cui da un punto di vista strategico non si può prescindere dalle caratteristiche della popolazione e del territorio, nonché dell'economia ivi insediata, della gestione finanziaria e dei rischi corruttivi e contrasto all'illegalità.

Aidone sorge nel cuore della Sicilia, in provincia di Enna, piccola cittadina a circa 900 metri s.l.m. che si erge sull'omonimo monte della catena degli Erei.

L'eccellente posizione, la cui vista spazia in ogni direzione sulla Sicilia centro-orientale, determinò il suo ruolo strategico soprattutto durante il Medioevo e nei secoli successivi.

Nel territorio, che è ritornato alla ribalta del panorama culturale internazionale, è situato il sito archeologico di Morgantina, uno dei più importanti in Europa e centro di attrattiva turistica, e il Museo di Aidone in cui sono custoditi pregevoli reperti archeologici provenienti dall'area archeologica anzidetta e restituiti dai musei di oltreoceano, tra cui la Dea di Morgantina.

Il Comune presenta un territorio ricco di boschi naturali e di siti di rilevanza naturalistica ed è molto vasto estendendosi per 209,58 km².

Sotto il profilo socio – economico, si rappresenta come l'economia si fonda prevalentemente sull'attività agricola con produzione di cereali, uliveti, nonché allevamenti di ovini e bovini, mentre ampia percentuale della popolazione trova occupazione nel settore terziario con conseguente movimento di pendolari.

La popolazione negli ultimi decenni, peraltro, ha avuto un forte decremento, con riduzione della popolazione in età lavorativa, con la conseguenza che risulta una incidenza percentuale della popolazione anziana notevolmente superiore a quella minorile.

Il Comune di Aidone gestisce le relazioni con diversi stakeholder, interni ed esterni allo stesso Ente, che incidono sulle decisioni e sulle attività dell'Amministrazione in correlazione con gli interessi da ciascuno perseguiti, tra cui:

- Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione;
- Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria ecc..), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali);
- Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc..);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti, e tutta la comunità di riferimento.

PRINCIPALI DATI SULLO STATO DI SALUTE FINANZIARIO DELL'ENTE

Il Comune di Aidone con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 03.12.2020 ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs. n. 267/2000, per via delle condizioni di squilibrio economico finanziario dell'Ente. Con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 12.07.2023 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023, che con decreto ministeriale, prot. DAIT n. 39713 del 28.03.2024 è stata bocciata.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 12.08.2024 è stata approvata la nuova ipotesi di

bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023, ai sensi dell'art. 259 del D.Lgs. n. 267/2000, e la stessa non è stata approvata, giusto decreto ministeriale, prot. DAIT n. 168414 del 11.11.2024. A seguito della mancata approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato con decreto Presidenziale n. 541/GAB del 20/05/2025 è stato sciolto il Consiglio Comunale di Aidone ai sensi del combinato disposto di cui al comma 1, art. 262 e art. 141, comma 1, lettera a) del TUEL e art. 54 dell'O.R.EE.LL., e nominato il Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale.

ANALISI DEL CONTESTO RELATIVO AI RISCHI CORRUTTIVI E CONTRASTO ALL'ILLEGALITÀ

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia gennaio – giugno 2024 e luglio – dicembre 2024 nelle considerazioni iniziali evidenzia come *“Accanto alla ormai consolidata propensione ad adattarsi alla mutevolezza dei contesti socio-economici, che le organizzazioni mafiose hanno sviluppato e perfezionato nel tempo ed alla già concretizzata vocazione imprenditoriale, emerge nell'annualità in esame una sempre maggiore tendenza ad estendere e implementare ampie ed articolate capacità relazionali, particolarmente mirate al perseguimento di illeciti arricchimenti”*. Si sottolinea come *“L'attrattiva esercitata dalle organizzazioni mafiose non si orienta, tuttavia, solo verso il settore meramente produttivo e dei servizi, ma si estende anche e soprattutto, grazie ad una efficace capacità di stringere patti ed accordi secondo un comportamento ormai da tempo già collaudato, ad una certa tipologia di funzionari “infedeli” della Pubblica Amministrazione, irretiti dalla prospettiva di facili, benché illeciti, guadagni”*.

Con riferimento alla Sicilia si riferisce che *“Le evidenze investigative eseguite nella regione hanno mostrato come la tradizionale compartimentazione territoriale di cosa nostra è risultata essere sempre meno rigida nel corso degli anni, riscontrandosi nel contempo episodi di sconfinamenti territoriali dei vari mandamenti anche in province diverse. La propensione delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, presenti sul territorio siciliano, è quella di ricorrere in via residuale a manifestazioni di violenza, prediligendo piuttosto una strategia di silente infiltrazione del tessuto socioeconomico con l'obiettivo di individuare “la scia dei soldi” per aggredire quei settori produttivi dell'economia legale più remunerativi*.

Questa strategia mafiosa tende a rafforzare l'interlocuzione con professionisti ed ambienti amministrativi locali, privilegiando un approccio corruttivo, come riscontrato dalle recenti evidenze giudiziarie. In tale ottica, un contributo può verosimilmente essere dato da imprenditori e funzionari pubblici compiacenti, se non addirittura contigui agli ambiti della criminalità mafiosa. Caratteristica della criminalità siciliana nel tempo è stata la sua capacità di modellare il proprio modus operandi in funzione del tessuto sociale ed economico caratteristico delle varie realtà territoriali dell'Isola”.

Provincia di Enna

“La principale organizzazione mafiosa presente nella provincia di Enna permane cosa nostra, suddivisa nelle articolazioni della famiglia di BARRAFRANCA, famiglia di PIETRAPERZIA, famiglia di CALASCIBETTA, famiglia di VILLAROSA, famiglia di ENNA, famiglia di LEONFORTE, famiglia di REGALBUTO, famiglia di VALGUARNERA CAROPEPE, famiglia di CATENANUOVA e famiglia di AIDONE.

Nella provincia di Enna è particolarmente incisiva l'ingerenza criminale delle organizzazioni mafiose catanesi le quali nel tempo hanno colmato i vuoti determinati tra le file di cosa nostra ennese dalle continue azioni di polizia giudiziaria. In particolare, si è registrata nel corso degli anni una progressiva espansione ed operatività dei clan catanesi dei CAPPELLO e della famiglia di cosa nostra SANTAPAOLA-ERCOLANO.

*Al riguardo, il **12 settembre 2024**, in Pietraperzia e Regalbuto, la Polizia di Stato di Caltanissetta ed Enna, nell'ambito dell'operazione “Lua Mater”, ha dato esecuzione a due ordinanze di custodia cautelare¹²¹² nei confronti di 13 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, favoreggiamento personale aggravato, detenzione e porto abusivo di armi¹²¹³. L'operazione, è scaturita da due distinti ma paralleli filoni di indagine. Il primo, condotto nei confronti della famiglia mafiosa di PIETRAPERZIA, ha accertato il consolidato legame tra le famiglie di PIETRAPERZIA e di BARRAFRANCA, finalizzato a riaffermare il controllo del territorio a seguito delle incisive attività di contrasto, condotte negli anni, soprattutto nei confronti dei principali referenti di cosa nostra¹²¹⁴. Il secondo filone di indagine ha permesso di documentare la riorganizzazione a Regalbuto dell'articolazione della famiglia mafiosa di cosa nostra di Enna. L'indagine ha preso avvio da un soggetto che, tornato in libertà nel 2020 dopo l'arresto nel 2014, aveva riacquisito il ruolo di capo della famiglia mafiosa di Regalbuto, riaffermando stretti rapporti con cosa nostra catanese, in particolare, con la famiglia SANTAPAOLA-ERCOLANO, diventandone referente per il territorio ennese.¹*

*Il **10 maggio 2024**, la Polizia di Stato ha dato esecuzione a 12 ordini di esecuzione per la carcerazione¹²¹⁵ emessi dalla Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Caltanissetta, nei confronti di altrettanti soggetti condannati in via definitiva per associazione a delinquere di tipo mafioso, aggravata dalla disponibilità di armi e finalizzata anche al traffico di sostanze stupefacenti e reati di estorsione.*

*Il **22 maggio 2024**, nei territori di Barrafranca, Caltanissetta, Catania e Colonia (Germania) nell'ambito dell'operazione “Albana”, i Carabinieri di Enna e Caltanissetta hanno dato esecuzione ad un'ordinanza custodiale¹²¹⁶ nei confronti di 15 soggetti per il reato di associazione finalizzata alla produzione e al traffico di stupefacenti. L'indagine ha evidenziato come la criminalità ennese sia fortemente influenzata*

¹ 1211 Decreto di confisca di beni n. 41/2021 RMP e 06/2024 RD emesso il **27 marzo 2024** dal Tribunale di Caltanissetta - Sez. MP, divenuto irrevocabile il **6 dicembre 2024**.

1212 Ordinanze n.794/24 RGNR e 456/23 RGNR e 735/24 RG GIP emesse dal Tribunale di Caltanissetta il **24 agosto 2024**.

1213 Nell'ambito della prima indagine è stata sequestrata una considerevole quantità di armi tra cui diverse pistole, fucili, un *kalashnikov*, un mitragliatore da guerra, oltre al copioso munizionamento. Nella seconda indagine è stato sequestrato un *kalashnikov*, unitamente a diversi fucili e pistole, con relativo munizionamento.

1214 Le attività investigative sono state svolte tra il 2015 e il 2020 e confluite nelle indagini “Kaulonia” e “Ultra”.

1215 Trattati in arresto il 21 aprile 2021 dalla Polizia di Stato di Enna in esecuzione dell'operazione “Caput Silente”.

1216 OCCC n.1274/21 RGNR DDA e 833/22 RG GIP emessa il **3 maggio 2024** dal Tribunale di Caltanissetta. Già le precedenti operazioni condotte sempre dai Carabinieri

e, anzi, spesso compenetrata dalla mafia catanese con cui fa regolarmente affari, inerenti perlopiù al traffico di stupefacenti. L'attività d'indagine ha documentato il legame tra un soggetto¹²¹⁷ di Barrafranca (CL) e un soggetto catanese, entrambi a capo delle rispettive organizzazioni criminali con competenza nelle provincie di Enna e Catania, i quali sarebbero stati impegnati congiuntamente nella predisposizione e nella gestione di una serra per la coltivazione di Cannabis. Nel medesimo contesto operativo venivano rinvenute e sequestrate diverse armi e munizioni.

L'8 febbraio 2024 i Carabinieri di Enna, traevano in arresto¹²¹⁸, un soggetto ritenuto responsabile di associazione per delinquere finalizzata alla detenzione, alla produzione e al traffico di droga.

Anche nel periodo in esame si sono verificati episodi di danneggiamento mediante incendio, alcuni dei quali verosimilmente riconducibili ad attività estorsiva non escludendo casi ascrivibili a dissidi privati¹²¹⁹. La conformazione orografica del territorio ennese rende il comparto agro-pastorale il principale settore di traino dell'economia della provincia ed al contempo il più appetibile per soggetti criminali, non necessariamente legati alla mafia¹²²⁰, che ricorrono a truffe in danno della Comunità Europea per intercettare sovvenzioni pubbliche per lo sviluppo del settore agricolo, anche attraverso società e prestanomi compiacenti. Tale tendenza sarebbe suffragata anche dall'analisi dei 15 provvedimenti interdittivi antimafia emessi dal Prefetto di Enna nei confronti di società e imprese operanti nella filiera commerciale e nella catena di distribuzione dei prodotti agricoli e dei servizi collegati in cui sarebbero stati rilevati elementi di contiguità con talune consorterie della Provincia, riconducibili prevalentemente a cosa nostra ennese, (famiglia AIDONE, famiglia di ENNA), oltre a infiltrazioni da parte di una famiglie del messinese.²

² di Caltanissetta, ossia "Kaulonia" nel 2019 e "Ultra" nel 2020, avevano ridimensionando le famiglie di Pietraperzia e di Barrafranca.

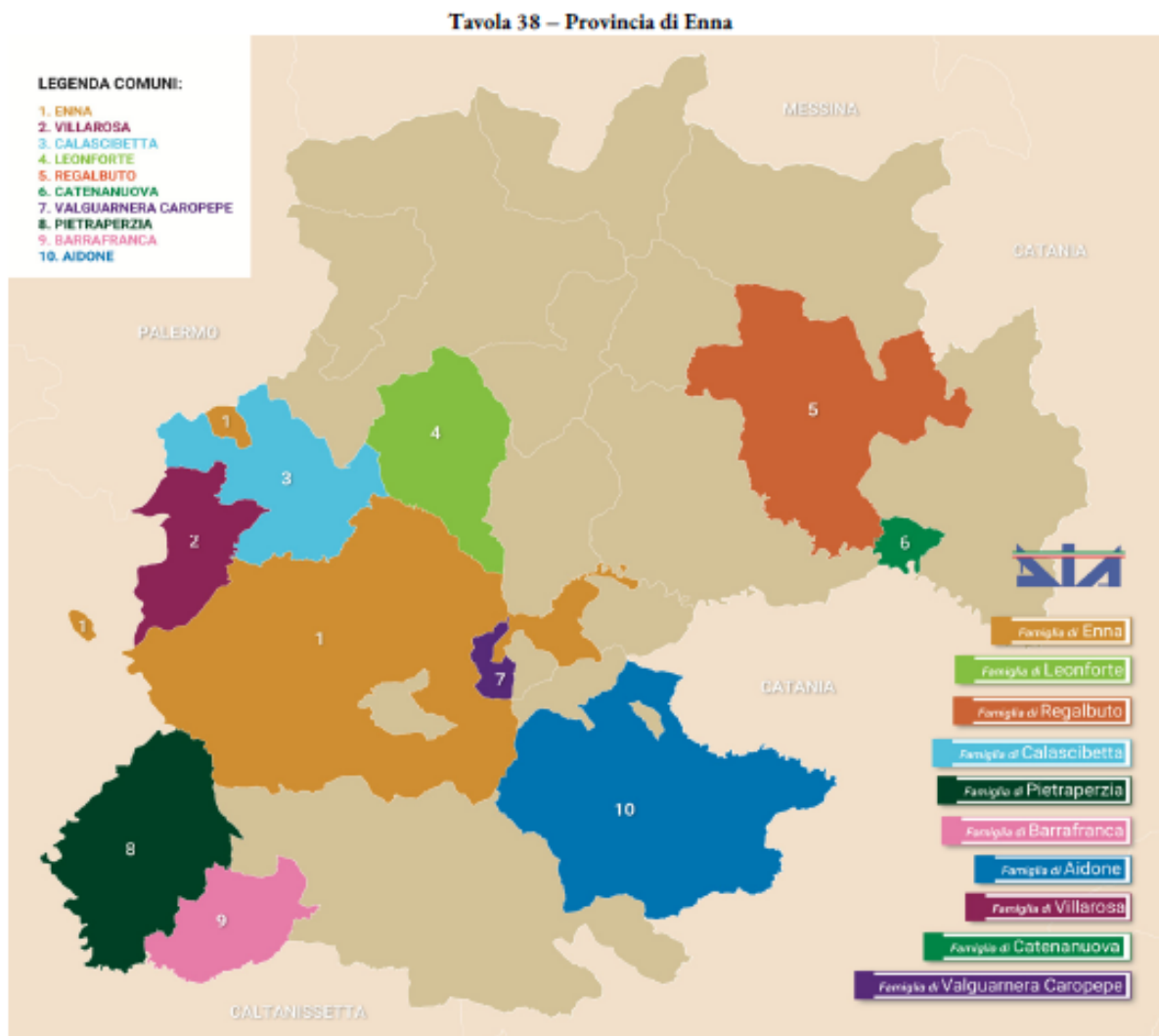
¹²¹⁷ Nell'ambito di tale procedimento è emerso che lo stesso sia il padre di un soggetto, dimorante in Germania, che il 4 dicembre 2021, mentre si trovava in Germania a bordo di un pullman di linea italiano proveniente dalla città di Colonia e diretto a Barrafranca, veniva fermato in Baviera poiché trovato in possesso di cocaina e per tale fatto veniva tratto in arresto dalla polizia tedesca.

¹²¹⁸ In esecuzione di un'ordinanza di aggravamento della misura cautelare degli arresti domiciliari n. 2164/18 RGNR e 86/23 RG Trib. emessa il 7 febbraio 2024 dal Tribunale di Enna.

¹²¹⁹ Il 10 marzo 2024 un incendio danneggiava l'autovettura di un consigliere comunale di Piazza Armerina. Il 14 agosto 2024, un soggetto denunciava di avere ricevuto una missiva anonima contenente minacce nei confronti suoi e dei suoi familiari, oltreché una richiesta estorsiva di 50 mila euro. Il 24 agosto 2024, un'imprenditrice agricola di Nicosia (EN), denunciava di avere rinvenuto nei pressi del cancello d'ingresso di una sua proprietà, una carcassa di cane di con laccio attorno al collo. Nella stessa giornata del 24 agosto 2024 un'associazione culturale con sede in Nissoria (EN), sporgeva denuncia per un incendio presso i locali dell'associazione stessa. Il 20 settembre 2024 il rappresentante di una cooperativa, con sede a Catenanuova, ha denunciato di aver rinvenuto 3 cartucce presso il centro comunale di raccolta rifiuti gestito dalla predetta cooperativa.

¹²²⁰ Si cita al riguardo l'operazione "Coda di Volpe", del 2022, che aveva scoperto un sistema fraudolento, operato da agricoltori contigui ad ambienti criminali, nel settore dei fondi dello Stato e dell'Unione Europea elargiti in favore dell'agricoltura.

3. PRESENZE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA SUL TERRITORIO E ATTIVITÀ DI CONTRASTO ANTIMAFIA



1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno del Comune di Aidone è fondamentale al fine di poter predisporre gli obiettivi strategici ed operativi che l'Ente intende realizzare nel breve e nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di valore pubblico, poiché sono le risorse umane le leve strategiche capaci di poter rispondere alle esigenze della collettività amministrata attraverso una efficiente, efficace e trasparente azione amministrativa, improntata al principio del risultato e alla creazione del valore pubblico territoriale.

L'analisi del contesto interno è incentrata sulla composizione degli organi di indirizzo e sulla struttura organizzativa dell'Ente.

Gli Organi di indirizzo politico sono il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale, il cui rinnovo è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 2023.

Elenco Amministratori – Giunta Comunale

Nominativo	Carica	Deleghe
Annamaria Raccuglia	Sindaco	Bilancio, Personale, Polizia Municipale, Sanità, Protezione Civile, Cooperazione Internazionale
Alessandra Mirabella	Vice Sindaco	Servizi Sociali, Beni Culturali; Turismo e Spettacolo; Pubblica Istruzione
Giuseppe Catalano	Assessore	Lavori Pubblici e Urbanistica; Ecologia, ambiente e viabilità
Silvia Gangi	Assessore	Verde pubblico; Decoro Urbano; Attività Produttive; Sport; Gestione e Sviluppo impianti sportivi
Guglielmo Cultreri	Assessore	Agricoltura; Risorse idriche; Energia; Rapporti con le Associazioni

La composizione dei componenti del Consiglio Comunale a seguito di elezioni nel 2023 era di n. 12 Consiglieri Comunali, ma in seguito alla seconda mancata approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato, giusto decreto ministeriale, prot. DAIT n. 168414 del 11.11.2024, con Decreto Presidenziale del Presidente della Regione Sicilia n. 541/GAB del 20/05/2025 è stato sciolto il Consiglio Comunale di Aidone ai sensi del combinato disposto di cui al comma 1, art. 262 e art. 141, comma 1, lettera a) del TUEL e art. 54 dell'O.R.EE.LL., e nominato il Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale.

Le risorse umane sono l'elemento cardine dell'Amministrazione, leve strategiche su cui investire al fine di avviare politiche ed azioni volte alla creazione di valore pubblico territoriale, reingegnerizzando i processi organizzativi e producendo un cambiamento della struttura organizzativa che conduca ad una continua crescita del personale e ad un conseguente miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza.

La "Struttura organizzativa" illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e la sua sostanziale funzionalità volta alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico, orientato al

miglioramento del benessere organizzativo, nonché del benessere reale della comunità di riferimento amministrata.

La definizione della macrostruttura dell'Ente deve corrispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze di attuazione del programma di Governo e dei relativi obiettivi, come statuito dall'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", che statuisce come le amministrazioni pubbliche, definiscono secondo i principi generali fissati da disposizioni di legge e mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuando gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, determinando le dotazioni organiche complessive.

Le Pubbliche Amministrazioni ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

- funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionale da assumersi ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante i sistemi informatici e statistici pubblici;
- garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'adozione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.

La struttura organizzativa dell'Ente al vertice amministrativo ha il Segretario Comunale, Dott.ssa Annabel Sotera, nominata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da ultimo, con determinazione sindacale n. 33 del 03.12.2025.

La macro struttura si articola in Aree, quali unità organizzative, e unità operative denominate Servizi. In particolare, le Aree sono di seguito enucleate, con indicazione del vertice degli stessi che sono posti a carico dei Responsabili EQ, cui sono assegnati i dipendenti incardinati presso la propria Area di competenza:

AREA	RESPONSABILE EQ DI AREA
Area Amministrativa	Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia ad interim
Area Servizi al Cittadino	Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia
Area Economico – Finanziaria e del Personale	Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia ad interim
Area Tecnica	Geom. Lorenzo Calcagno
Staff Protezione Civile	Geom. Lorenzo Calcagno ad interim
Staff Polizia Locale	Dott. Amico Romano Salvatore

L'Amministrazione Comunale intende assicurare, mediante una migliore organizzazione dell'Ente, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità, nell'ottica generale del buon andamento della pubblica amministrazione.

L'Ente negli ultimi anni ha subito una costante carenza di personale, dovuta ai diversi

pensionamenti non compensati dal turnover, e attualmente non può procedere attualmente ad assunzioni di personale, che consentirebbero un rimpinguamento della struttura organizzativa, non avendo ancora approvato il bilancio stabilmente riequilibrato, come esplicitato nella sottosezione Piano del fabbisogno di personale.

Il modello della macrostruttura dell'Ente deve corrispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali rispetto alle concrete esigenze di attuazione del programma di Governo, funzionali al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, mediante alti standard di qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini che può essere attuata solo mediante la previsione di efficaci meccanismi di organizzazione dell'Ente.

Occorre procedere alla ottimizzazione del complessivo apparato amministrativo garantendo la massima snellezza operativa e flessibilità necessarie ad assicurare una efficace ed efficiente allocazione delle risorse umane, funzionale anche a garantire la realizzazione dei programmi amministrativi, assicurando il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, il perseguimento del benessere organizzativo, teso ad imprimere nel lungo raggio un miglioramento anche della *customer satisfaction*.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi, sviluppati coerentemente con i documenti di programmazione generale e finanziari, ponendo precipua attenzione al valore pubblico territoriale che riveste natura trasversale rispetto a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente, alla performance e alle svariate azioni tese a realizzare la piena accessibilità fisica, la semplificazione, la reingegnerizzazione dei processi operativi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza amministrativa, migliorando la qualità dell'agire amministrativo. La sezione è dedicata a costituire strategie per la creazione, da parte dell'Ente, di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale ed ambientale a favore di tutti gli stakeholder e del tessuto sociale e produttivo.

2.1 VALORE PUBBLICO

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

Partendo, infatti, dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dalle Linee Programmatiche di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa sottosezione vengono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e

Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. La peculiarità e l'ampiezza delle funzioni istituzionali implicano un riflesso a vasto raggio dell'azione amministrativa. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono chiari e comprensibili, coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri, dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio e di risanamento economico finanziario.

ARCHITETTURA o CATENA PROGRAMMATICA BREVE (ANCI)			
Strumento	Obiettivi	Indicatori	Previsioni finanziarie
I Livello programmatico (del VALORE PUBBLICO o STRATEGICO)			
LPM	Analisi di contesto Linee Programmatiche di Mandato		
DUP SeS (eventuale aggiornamento nel PIAO, SottoSezione VP)	Eventuale aggiornamento analisi di contesto Obiettivi di VPT (trasversali o specifici) Eventualmente coincidenti con LPM	Indice sintetico di VPT complessivamente generato (Matrice VPT)	Missioni
	Obiettivi strategici attuativi degli OVPT	Indicatori d'impatto (Impatto sociale, Impatto economico, Impatto ambientale, Impatto istituzionale, Impatto infrastrutturale, Impatto digitale)	
II Livello programmatico (OPERATIVO o GESTIONALE GENERALE)			
DUP SeO	Obiettivi operativi Indirizzi generali per l'Organizzazione Indirizzi generali per il Fabbisogno del personale	NO	Programmi Titoli
PEG	Obiettivi gestionali generali (DM 25.07.2023) uno per ciascuna unità organizzativa	NO	Capitoli di PEG
PIAO (SottoSez. Performance)	Obiettivi di performance organizzativa Eventualmente coincidenti con gli Obiettivi gestionali generali Obiettivi di performance individuale (si vedano indicazioni SottoSezione 2.2) (Rispetto tempi di pagamento DL n. 13/2023, Obiettivi di accessibilità D.lgs. N. 222/2023)	Indicatori di efficacia: es. quantità, qualità Indicatori di efficienza: es. finanziaria, strumentale, produttiva, temporale	
PIAO (SottoSez. Anticor.)	Obiettivi e Misure anticorruzione e Trasparenza (a protezione degli Obiettivi di Performance)	Indicatori di gestione del rischio corruttivo Indicatori di trasparenza	
III Livello programmatico (della SALUTE AMMINISTRATIVA o GESTIONALE SPECIFICO)			
PIAO (SottoSez. Organizzazione)	Azioni organizzative (o Obiettivi gestionali specifici)	Indicatori di salute organizzativa: risorse umane (organizzativa, di clima e di genere) risorse strumentali (infrastrutturale, digitale-informativa) risorse economiche, finanziarie, patrimoniali	Eventuali Articoli di PEG
PIAO (SottoSez. Capitale Umano)	Azioni professionali (o Obiettivi gestionali specifici)	Indicatori di salute professionale quantità e qualità delle RU da reclutare quantità e qualità delle RU da formare	Eventuali Articoli di PEG

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione

Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un'ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.1.2 Il Valore Pubblico Territoriale atteso:

L'articolo 3, comma 1, lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132, definisce il Valore Pubblico quale *"incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*.

Il Valore Pubblico, pertanto, consiste nell'incremento del benessere reale, economico, sociale, ambientale, nonché nel miglioramento della qualità della vita della comunità di riferimento, che rinviene derivazione dall'azione di diversi soggetti pubblici, i quali perseguono tale traguardo mediante l'utilizzo di risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e risorse intangibili (competenze organizzative e capacità relazionali, attitudine ad adottare azioni coerenti con la sostenibilità ambientale, semplificazioni delle relazioni con il cittadino, idoneità delle misure da impiegare per ridurre i rischi reputazionali dovuti ad una insufficiente trasparenza e accessibilità o a fenomeni corruttivi).

Individuare gli obiettivi di Valore Pubblico territoriale e crearlo concretamente significa impiegare le risorse a disposizione in modo funzionale ai fini del raggiungimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, per il soddisfacimento reale delle esigenze del contesto e del tessuto sociale di riferimento, ossia degli utenti, dei cittadini e degli stakeholder, ponendo la trasparenza quale principio cardine del corretto agire amministrativo.

Si specifica in letteratura che una Pubblica Amministrazione crea Valore Pubblico secondo due differenti accezioni:

- in senso stretto, quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;
- in senso ampio, quando coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora la performance di efficienza e di efficacia, funzionalmente al perfezionamento degli impatti sulle prospettive di benessere.

In tale ottica, pertanto, il Valore pubblico territoriale si crea programmando obiettivi operativi specifici e rispettivi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa, quale adeguatezza dell'output alle aspettative, e di efficienza economico-finanziaria, gestionale e temporale, quale rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato, nonché obiettivi operativi trasversali, quali la semplificazione, la digitalizzazione, l'accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore pubblico.

In tale prospettiva, la programmazione strategica del Comune di Aidone è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento, che viene valutato sulla base delle seguenti leve per la sua stessa creazione: performance individuale, performance organizzativa, prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza, nonché stato di salute delle risorse dell'Ente e tensione al risanamento economico finanziario.

In particolare, il benessere economico – sociale – ambientale della collettività di riferimento corredata da azioni correttive volte a salvaguardare l'eguaglianza e la sostenibilità è funzionale al perseguimento del benessere reale della popolazione.

Con riferimento alla realizzazione del valore pubblico territoriale si richiamano le linee programmatiche di mandato del Sindaco, declinate nella Relazione di inizio mandato del Sindaco, e

che si traducono in assi strategici e linee politiche che vengono di seguito enunciate, con la specifica che per ognuno vengono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare. La linea precipua è di coinvolgere attivamente la partecipazione di tutte le forze sociali al fine di contribuire a creare le condizioni per migliorare la qualità della vita dei cittadini e favorire la ripresa economica sostenibile volta al rispetto dell'ambiente. Fondamentale risulta recuperare il senso di comunità, stimolandone la crescita.

Di seguito si riportano le linee di mandato.

1. POLITICHE GIOVANILI

I giovani sono la vera risorsa del paese, l'eccellenza della comunità. Valorizzare le loro energie, il loro entusiasmo a beneficio di tutti, per dimostrare che essi rappresentano non solo il futuro, ma il presente. Realizzare un percorso formativo di coinvolgimento e responsabilizzazione, per avvicinarli alla politica tramite:

- La promozione e realizzazione eventi culturali e ricreativi;
- Lo sport e l'inclusione sociale;
- Le convenzioni con associazioni;
- Implementare la Consulta Giovanile Comunale;
- La promozione di progetti educativi sul fronte dei comportamenti a rischio che colpiscono i giovani (Droga, alcol, guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, dipendenza da internet, ecc);
- Incontri formativi rivolti all'imprenditoria giovanile per favorire i processi di conoscenza dei mercati e, soprattutto nel settore dell'agricoltura, finalizzati alla crescita di nuove attività e che consentano un'adeguata formazione;
- Istituire, con l'ausilio delle scuole, un progetto di Consiglio Comunale per ragazzi, che permetta l'organizzazione di incontri periodici a tema, improntati sulla conoscenza del funzionamento dei vari organi comunali, della composizione dei bilanci, delle politiche di investimento e dei fondi pubblici, per favorire l'avvicinamento consapevole dei giovani alla politica e alle istituzioni, in modo da prepararli come nuova classe dirigente;
- Promuovere con fondi a specifica destinazione i cantieri di lavoro, come occasione temporanea di esperienza lavorativa utile alla crescita professionale, per la realizzazione di piccole opere di mantenimento delle aree verdi, la riparazione delle strade interne, l'accessibilità a quelli che potrebbero diventare itinerari di turismo ambientale, l'accessibilità ai giardini, piazze e spazi attrezzati affinché siano fruibili e sicuri ai bambini.

2. VERDE PUBBLICO E AMBIENTE

La tutela dell'ambiente e l'utilizzazione sostenibile delle risorse naturali, rappresentano una priorità per la salute dell'uomo e degli ecosistemi. Con il coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni di volontariato, degli agricoltori e dei tecnici del settore, verrà realizzato un programma concreto che prevede:

- Recuperare il verde pubblico di giardini e aiuole, "Villa Comunale", coinvolgendo nella manutenzione e salvaguardia abitanti, commercianti e associazioni.
- Attività progettuali che riguarderanno anche interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di monumenti e fontane.

- Aeree urbane di interesse storico saranno oggetto di cura e riqualificazione, valorizzando al meglio le caratteristiche esterne: adeguamento illuminazione e segnaletica orizzontale e verticale. Le finalità da conseguire sono rivolte a sviluppare interventi nella città per migliorarne la sua qualità urbana, per garantirne identificazione in parametri estetici, funzionali e sociali, e quindi per consegnare ai cittadini una città più bella e partecipe
- L'ideazione di percorsi virtuosi per habitat sostenibile con la definizione di buone pratiche (prassi) per la massima sostenibilità ambientale;
- Iniziative educative in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche che insistono sul territorio, Festa dell'albero, con messa a dimora di nuove essenze arboree nei vari ingressi del paese in modo da dare una bella e positiva immagine di Aidone;
- Azioni volte alla prevenzione e repressione dell'abbandono abusivo di rifiuti;
- Campagna di sensibilizzazione per prevenire e ridurre il rischio di propagazione degli incendi estivi;
- Promuovere il progetto "Zero plastica", coinvolgendo attivamente scuole e uffici pubblici;
- Incentivare le politiche "green" migliorando il "Piano comunale di azione per l'energia sostenibile" (PAESC), puntando alla riduzione delle emissioni e favorire il reperimento di specifici finanziamenti in tema di sostenibilità energetica;
- Progetto "Bike Sharing" per il noleggio di biciclette elettriche al fine di promuovere la tutela dell'ambiente e la mobilità leggera di residenti e turisti;
- Puntare al raggiungimento dell'80% di raccolta differenziata;
- Promuovere e favorire la nascita e la crescita di sistemi di produzione di energia da fonti alternative e porsi come obiettivo quello di pervenire ad un risparmio in tal senso per la copertura energetica di tutti gli edifici comunali;
- Analisi e monitoraggio della qualità ambientale: considerato l'aumento esponenziale di casi di neoplasia e di patologie allergiche, la maggior parte dei quali con esito fatale, è d'uopo procedere con un'attività di analisi, misurazione, monitoraggio e gestione dello stato ambientale del nostro territorio e quindi con attività di indagine epidemiologica volta a mettere in luce i fattori di rischio responsabili di tali gravi malattie ed eventualmente la fonte a cui sono riconducibili; è necessario quindi garantire un sistema di monitoraggio ambientale completo di aria, acqua e suolo che tenga conto del processo di emissione, di diffusione, di assorbimento e degli effetti sull'uomo e sull'ambiente di sostanze inquinanti;
- Costituzione di Comunità energetiche.

3. CULTURA - SPORT - TURISMO

La crescita culturale è fondamentale per il benessere di ogni comunità e, pertanto, punto focale e preminente è la collaborazione con tutti gli organismi culturali, Scuole e Associazioni, organizzando manifestazioni che puntino alla conoscenza della storia, del territorio e delle grandi personalità di Aidone.

A) Per la CULTURA:

- Migliorare la fruizione della BIBLIOTECA comunale e la promozione dell'immenso patrimonio librario;
- Pubblicazioni di manoscritti di Filippo Cordova custoditi nella Biblioteca Comunale
- Favorire tutte le iniziative che promuovono l'importanza della lettura e della scrittura creativa;
- Potenziare il canale di comunicazione continuo e permanente tra amministrazione, organi scolastici e genitori istituendo un unico referente comunale che raccolga i problemi che si

presentano, per meglio gestire le risorse e nel contempo realizzare una rapida soluzione delle richieste;

- Coinvolgere il tessuto associativo del territorio per la realizzazione di un progetto unitario di promozione delle attività culturali da realizzarsi presso l'ex Esattoria anche con mostre temporanee, convegni con annessa fruizione della foresteria già presente.
- Utilizzo di fondi a specifica destinazione per il miglioramento e fruibilità della biblioteca Comunale.
- Garantire continuità e sostegno alle realtà associative che operano nel territorio comunale agevolando l'organizzazione degli eventi.
- Tutela e valorizzazione della lingua Gallo-Italica, in sinergia con gli altri comuni siciliani in cui insistono isole linguistiche comuni.
- Continuare a promuovere la conoscenza della nostra lingua in collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio attraverso iniziative culturali.
- Valorizzazione dei luoghi interni ed esterni all'abitato con specifiche tabelle riportanti il nome in Gallo-Italico delle zone.

B) Per lo **SPORT**:

Il valore educativo e l'importanza dello sport come momento aggregativo per la comunità, che impone di riorganizzare la gestione delle strutture sportive esistenti, potenziandole:

- Monitoraggio e manutenzione periodica delle strutture sportive già esistenti;
- Riqualificazione del campo sito in via Papa Giovanni XXIII con ripristino della tensostruttura più volte vandalizzata;
- Riammodernamento dei campi siti in C/da Vanella;
- Accesso a tutti i finanziamenti a specifica destinazione che possano incentivare la pratica sportiva
- Utilizzo di tutte le strutture sportive in sinergia con le associazioni di categoria presenti sul territorio con lo scopo di riorganizzarne la gestione e migliorarne la fruizione;
- Prevedere forme di attività sportiva per i soggetti più fragili (anziani e diversamente abili) che favoriscano il benessere psicofisico.

C) Per il **TURISMO**:

La propria storia, la propria cultura e la propria lingua sono, per ogni Comunità, un bene da custodire gelosamente e da proteggere: usi, costumi, saggezza popolare, gastronomia, manifestazioni, feste religiose ed eventi stagionali, espressioni etnomusicali, letteratura ed arte popolare.

- **TURISMO ESPERENZIALE (Slow Tourism)**
 - Creazione di percorsi turistici tali da adeguare l'offerta alla domanda turistica, tali percorsi strutturati in più giorni, dovranno essere capaci di mostrare lo spaccato di vita quotidiana della comunità fatto di archeologia e tradizioni.
- **TURISMO RICETTIVO**

- Promuovere la nascita di strutture alberghiere, casa vacanze, affitta camere, albergo diffuso, valorizzando quelle esistenti, garantendo standard di qualità e di servizi.
- Implementazione e miglioramento dei servizi dell'Area destinata ai Camperisti agevolando il Turismo Itinerante.
- **TURISMO SPORTIVO**
 - Promuovere nuove opportunità di sviluppo turistico ambientale con percorsi di Trekking, Enduro, Mountain Bike e a cavallo.
- **TURISMO CULTURALE**
 - Pubblicizzare e valorizzare le manifestazioni religiose e culturali già esistenti per richiamare e trattenere maggior flusso turistico, incidendo così sull'economia del territorio.
 - Ruolo del comune sarà quello di sostenere le iniziative delle associazioni, delle confraternite e dei privati in ottica di collaborazione tra le stesse, favorendo la comunicazione e lo scambio di buone pratiche senza accavallare i singoli eventi.
 - Promuovere il territorio e le risorse naturali e storiche non sfruttate come il Castello dei Gresti o Pietratagliata, la Riserva naturale Rossomanno-Grottascuro-Bellia, la diga Ogliastro, in sinergia con i paesi limitrofi: Piazza Armerina, Caltagirone, Valguarnera, Mirabella, Raddusa, Ramacca e più in generale, dei piccoli centri dell'entroterra individuando strategie per il recupero e valorizzazione dei siti.
 - Realizzazione di gemellaggi con altri territori nazionali e internazionali per scambi culturali.

4. RIGENERAZIONE URBANA

Il centro storico di Aidone costituisce sicuramente una grande opportunità per lo sviluppo turistico. È quindi necessario creare una strategia seria di recupero e valorizzazione del centro storico condivisa e partecipata, capace di continuità nel tempo. È utile e urgente procedere alla mappatura urbanistica delle tipologie abitative del centro storico sulla base delle loro caratteristiche architettoniche, intervenendo nella riqualificazione e rigenerazione urbana sia di parte pubblica che privata.

Risulta utile quindi:

- Favorire politiche abitative alle giovani coppie che decidono di risiedere nel centro storico in modo tale da fermare il progressivo e irrefrenabile spopolamento dei quartieri antichi
- Intercettare fondi europei utilizzabili per piani urbanistici e sociali, utili a ristrutturare e recuperare le abitazioni sfitte e fatiscenti e restituirle alla comunità.
- Incentivare investimenti privati per creare attività di piccole e medie imprese, da quelle ricettive a ricreative e di ristoro.
- Promuovere eventi culturali, attività artistiche, installazione di arte contemporanea all'interno dei singoli abitati e lungo le strade comunali.
- Favorire la viabilità pedonale e di piccoli mezzi di trasporto a favore di anziani e individui con mobilità limitata.

5. MUSEO E SITO ARCHEOLOGICO DI MORGANTINA

- Lavorare in sinergia con la direzione del Parco Archeologico per la valorizzazione del notevole patrimonio culturale e per una migliore fruibilità dei siti.
- Collaborazione con gli enti preposti per la realizzazione di eventi culturali.
- Sostenere campagne promozionali per incentivare la fruizione del patrimonio archeologico.
- Fruibilità dell'ex plesso Torres Trupia ai fini di aumentare l'offerta museale così come previsto dalla precedente convenzione di cessione al Parco Archeologico, pena la decadenza.

6. SCUOLA E ISTRUZIONE

La stretta collaborazione e comunicazione tra amministrazione comunale e Istituzioni scolastiche rappresenta un aspetto fondamentale per garantire e fornire con massimo interesse il necessario sostegno al percorso educativo ed evolutivo dei nostri studenti. I nostri interventi mireranno:

- Sicurezza degli ambienti scolastici.
- Trasporto Scolastico per gli alunni delle scuole secondarie di II grado
- Tempo pieno e garanzia della mensa scolastica.
- Supporto a tutte le iniziative educative e didattiche che promuovano la crescita culturale dei nostri studenti e della nostra comunità.
- Valorizzazione dell'Istituto agrario di Aidone

7. ARREDO URBANO

Fondamentale per un paese che vuole migliorare e ridefinirsi nell'ottica della sostenibilità urbana, è l'arredo urbano. E' la prima immagine del paese, quella che già ti fa comprendere in quale realtà ti trovi e per cui ci proponiamo di:

- Tutelare e fare conoscere i palazzi storici del paese con precise indicazioni, creando un itinerario turistico conoscitivo;
- Curare i giardini e ampliare le zone verdi con il coinvolgimento anche dei cittadini;
- Rivisitazione della toponomastica del paese in modo da tramandare anche la memoria storica dei personaggi più importanti che fanno parte della storia del paese;
- Riquilificazione del centro storico e ripristino delle fontane e abbeveratoi.
- Collocazione di nuovi cestini per i rifiuti nei punti nevralgici del paese.

8. INFRASTRUTTURE

- Monitorare lo stato di attuazione dei lavori di tutte le opere di riqualificazione già in itinere.
- Porre particolare attenzione alla percorribilità delle strade rurali.
- Realizzazione Via Ciappa e Viale Vittorio Emanuele (villa comunale) progetti esecutivi che saranno finanziati con fondi PNRR

9. CIMITERO

- Ampliamento dell'area cimiteriale in stretta collaborazione con le confraternite locali
- Garantire l'ordinaria manutenzione
- Censimento dei monumenti sepolcrali di particolare rilevanza storica e artistica.

10. SICUREZZA

Garantire la sicurezza del cittadino in tutte le sue forme è, non solo un impegno, ma un dovere. La prima ed efficace politica per la sicurezza passa attraverso la prevenzione contro l'emarginazione sociale, il barbarismo, il vandalismo.

- Rafforzare la collaborazione e il sostegno alle forze dell'ordine nell'azione di contrasto e di indagine;
- Corso di formazione e aggiornamento del personale di pubblica sicurezza;
- Potenziamento del sistema di video sorveglianza nei più importanti edifici pubblici, nelle arterie, piazze di maggiore traffico e nelle aree territoriali più sensibili;
- Gestire razionalmente l'organizzazione della viabilità e dei parcheggi;
- Combattere la piaga del randagismo, con azioni mirate ed economiche, che garantiscano la sicurezza delle persone e la tutela degli animali.
- Potenziare politiche di promozione antincendio e stipulare convenzioni con la protezione civile creando presidi locali che possano intervenire a supporto dei piccoli incendi sul nostro territorio in collaborazione con gli organi preposti.

11. PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

L'operazione verità sui bilanci dell'Ente, portata avanti dalla precedente amministrazione ha evidenziato una situazione di grave squilibrio economico finanziario che ha determinato la dichiarazione del Dissesto economico dell'Ente. L'attività di contenimento della spesa se non per spese indifferibili ed urgenti ha migliorato il risultato di cassa e la liquidità dell'Ente. Pertanto se da un lato vi sarà un Organo straordinario per la gestione del Dissesto dall'altro l'amministrazione avrà il compito di gestire il Bilancio riequilibrato.

Attuare politiche di bilancio che rispondano realmente alle esigenze di:

- Famiglie;
- Imprese;
- Agenzie e strutture educative;
- Associazioni;
- Attuare il completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi, in linea ai principi di economicità e trasparenza dell'ente;
- Aumento della capacità di riscossione contro gli evasori.
- Promuovere il Bilancio Partecipato, tale che i cittadini possano decidere le priorità di investimento, decidendo direttamente sulla spesa collettiva della propria Città diviso in 4 fasi: raccolta delle idee, progettazione e workshop, analisi di fattibilità, realizzazione.

12. PNRR

Utilizzo dei fondi del PNRR, come strumento di risorsa per varie linee di intervento: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura nel Turismo, nella Pubblica Amministrazione e nel Sistema Produttivo.

Il piano, infatti, nell'ambito della strategia europea NEXT GENERATION EU, consente di accedere a fondi utilizzabili per: turismo e cultura 4.0, rivoluzione verde e transizione ecologica, economia circolare e agricoltura sostenibile, energia rinnovabile, mobilità sostenibile, efficienza energetica e riqualificazione degli edifici, istruzione e ricerca, inclusione e coesione, politiche per il lavoro, infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore.

13.AGRICOLTURA

L'agricoltura con l'enogastronomia sono il volano per lo sviluppo della nostra comunità sia dal punto di vista produttivo sia turistici, è necessario quindi:

- Promuovere una serie di azioni e misure atte a far sì che il settore agricolo, di grande potenzialità economica e sociale, possa crescere anche a livello locale non solo culturale ma anche culturale.
- Supportare le nuove generazioni ad avvicinarsi al settore agricolo attraverso corsi di formazione e convegni che sviluppino cultura, competenza e professionalità.
- Migliorare la fruibilità rurale delle strade delle strade vicinali e provinciali, per quest'ultime è necessario intensificare incontri e tavoli tecnici per affrontare meglio le problematiche legate alla viabilità con le istituzioni preposte, al fine di evitare e scongiurare i continui disagi degli agricoltori.
- Rimettere agricoltura e zootecnia, che continuano ad essere le attività economiche prevalenti del territorio, al centro dell'attenzione, favorendone il rilancio e la commercializzazione dei prodotti anche con lo sfruttamento delle nuove tecnologie, ponendo la giusta attenzione alle condizioni delle strade rurali e favorendo tutte le iniziative che aiutino la crescita dell'imprenditoria in questi settori.
- Ottimizzazione delle risorse idriche, anche l'utilizzo delle acque reflue della condotta idrica di proprietà dell'ESA che sgorga dalla sorgente dell'ex proprietà Bucceri che alimentava tutta la valle del Baccarato fino alla contrada Toscano.
- Realizzazione di mercatini agricoli con la strategia del Farm to ForK (dalla Fattoria alla tavola) premiando agricoltori e allevatori che lavorano in modo sostenibile i prodotti.
- Attuazione degli strumenti dell'Istituto delle certificazioni De.Co. Certificanti la tipicità del prodotto e le origini territoriali (es. cicerchia di Aidone, biscotti giamella ecc..) prodotti tipici e autoctoni della nostra comunità.
- Valorizzare il ruolo e il contributo che, nella prospettiva di crescita e sviluppo dell'agricoltura, può dare l'Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale, l'unico Istituto Secondario Superiore di Aidone.

14. IMPRESA E LAVORO

E' necessario attivare ogni utile iniziativa mirata alla promozione di azioni di sviluppo locale che, coinvolgendo tutti gli operatori economici, possano individuare nuove possibilità di sbocchi occupazionali e professionali con particolare riferimento all'incentivazione dell'imprenditorialità.

- Preservare, incentivare, promuovere le attività produttive esistenti con attenzione particolare alle imprese agricole, zootecniche, artigiane coinvolgendo anche le associazioni di categoria;
- Promuovere e favorire la cooperazione per la commercializzazione dei prodotti tipici locali e promuovere la loro conoscenza attraverso manifestazioni, sagre, attività di studi e ricerca;
- Recuperare e ripristinare le attività artigianali non più praticate, valorizzando le competenze e favorendo l'apprendistato;

- Valorizzare, riqualificare e potenziare gli insediamenti della ZONA ARTIGIANALE;
- Favorire in tutti i modi l'iniziativa individuale per la creazione di imprese e occasioni occupazionale, utilizzando gli sportelli: SUAP – Sportello Unico Attività Produttive e SUE Sportello Unico per l'Edilizia e con accesso attivo anche telefonico e telematico.
- Accogliere e facilitare le imprese che si impegnano a formare e occupare lavoratori aidonesi;
- Supportare le azioni in sinergia con gli altri Enti Locali per la realizzazione delle Zone Franche Montane al fine di usufruire di tutti gli sgravi e agevolazioni fiscali rendendo il territorio attrattivo per nuovi investitori.
- Partecipazione alla rete dei Comuni delle aree interne della provincia di Enna.

15. POLITICHE SOCIALI

Il grado di civiltà di una comunità si misura, con la dovuta attenzione, alle esigenze dei più deboli, degli anziani, dei giovani, degli emarginati e dei diversamente abili per cui l'Amministrazione si propone di garantire:

- **ANZIANI**

- promuovere tutte le forme di aggregazione **per e degli** anziani per sviluppare forme di solidarietà oltre che di intrattenimento, favorendo la nascita di forme associative che nascono dagli anziani-giovani, la pletora dei sessanta-settantenni, che possono diventare una risorsa per gli altri anziani..
- aiutare, accompagnare le famiglie dei lungo degenti e dei non autosufficienti, anche col favorire la nascita di associazioni di volontariato e cooperative a ciò abilitate.
- ottimizzare il servizio di pulmino per gli anziani il venerdì, fiera-cimitero, ampliandolo ad altre giornate e fasce orarie per permettere a chi, anziano o disabile, abita nei quartieri storici ed ha bisogno di accedere ai servizi commerciali, comunali, sanitari, postali.
- Attivazione del progetto di Assistenza domiciliare agli anziani finanziato con i fondi PNRR.
- Progetto “Comune cardio protetto”, con acquisto di defibrillatori, predisposizione di colonnine e individuazione di spazi esterni.
- Implementare i servizi di Medicina del Territorio ampliando e migliorando la specialistica ambulatoriale.
- Potenziare forme di socialità tra gli anziani attraverso la realizzazione di visite guidate.

- **DISABILI**

- realizzare un **CENTRO DIURNO PER DISABILI**, soprattutto per quelli che sono usciti dal sistema scolastico con la collaborazione delle Associazioni di volontariato che operano nel settore;
- favorire ogni forma di integrazione sociale;
- mettere in atto azioni per sostenere le famiglie anche con progetti di assistenza domiciliare e favorendo l'azione delle associazioni di volontariato.
- Abbattimento delle barriere architettoniche ancora esistenti.

- **FAMIGLIA**

- Azioni volte a ridare centralità alla famiglia in quanto istituzione importante e fondamentale per la formazione del cittadino di domani.
- Strumenti di agevolazione economiche e servizi di sostegno per incentivare e supportare le giovani coppie.
- Promozione di eventi per la cittadinanza coinvolgendo le varie associazioni locali.

- Recupero degli spazi di aggregazione già presenti sul territorio quali parchi, zone attrezzate con giochi dedicati ai più piccoli e piazze per consentirne la fruizione in assoluta sicurezza.
- Riorganizzazione dei luoghi e delle piazze come di punti di socializzazione ed aggregazione.
- **STRANIERI**
 - Coinvolgimento ed integrazione degli immigrati affinché possano acquisire la cultura locale con l'obiettivo che possano sentirsi parte di una comunità, contribuirne alla crescita e supportare lo sviluppo del territorio.

16. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

- Attività periodiche di informazione alla collettività circa il resoconto delle azioni intraprese dall'amministrazione comunale anche attraverso l'implementazione del sito Web del Comune.

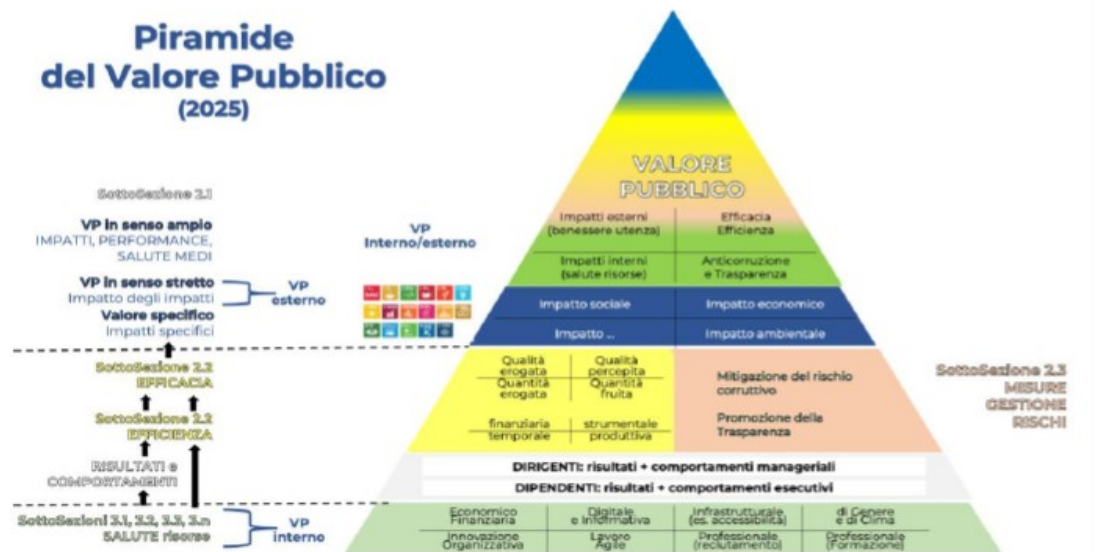
VALORE PUBBLICO TERRITORIALE ATTESO

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Misura attesa
Accessibilità ai servizi dell'Ente	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici.	Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in linea con gli obiettivi di accessibilità approvati dall'Ente, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: ○ all'amministrazione; ○ ai servizi che essa eroga al cittadino; ○ alle notizie; ○ ai documenti pubblici.
Trasparenza amministrativa	Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti, dei dati, dei documenti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione, chiarezza, comprensibilità e accesso ai contenuti del sito web istituzionale. La trasparenza quale accessibilità totale, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni pubbliche e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il Comune di Aidone, quale casa di vetro.
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un

		adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione. L'anticorruzione quale leva di protezione, che assicura come il valore pubblico non venga eroso da malfunzionamenti procedurali o illeciti.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese, promuovendo la cultura dell'integrità.
Inclusione sociale	Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.	Mantenimento Segretariato sociale e dello Sportello famiglia, sviluppo dei Piani di Zona nell'ambito del Distretto attingendo alle risorse stanziare dalla Regione.
Semplificazione dell'azione Amministrativa	Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti, nonché il valore di prevenzione della corruzione.	Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa. Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.
Economicità dell'azione Amministrativa	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese. Contrazione e riduzione delle spese per acquisizione di beni e servizi.	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare. Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.
Efficacia, benessere organizzativo e customer satisfaction	Soddisfacimento dei bisogni della macrostruttura interna con questionari di benessere organizzativo e della customer satisfaction degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività, e misurazione del grado di soddisfazione.	Costante attenzione ai bisogni della macrostruttura organizzativa e dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione del benessere organizzativo e della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile utilizzo. Elaborazione della carta della qualità ed elaborazione di report di indagini di customer satisfaction.
Promozione culturale ed economica	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia	Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli

	diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio e un rilancio dell'intero tessuto economico sociale.	impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, con tensione ad un ritorno economico diretto sul territorio.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità. Efficientamento volto al miglioramento della sostenibilità ambientale e tutela strutturale del patrimonio.	Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.





2.2 PERFORMANCE

L'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, statuisce testualmente 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 PIAO”*.

L'articolo 3, comma 1, lettera b) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, statuisce che la sottosezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, c.d. Relazione sulla Performance.

Nella programmazione si è tenuto conto, altresì, delle caratteristiche richieste dalle dimensioni di programmazione previste dalle linee guida P.I.A.O. che possono declinarsi come di seguito:

- 1. Obiettivo di semplificazione:** la finalità consiste nel favorire l'innovazione dei processi mediante il sistema di gestione documentale, di metodologie e strumenti digitali, riduzione degli aspetti burocratici, dei passaggi interni alla struttura organizzativa;
- 2. Obiettivo di digitalizzazione:** la finalità consiste nel favorire la diffusione dei dati mediante piattaforme tecnologiche, nonché la creazione e implementazione dei servizi digitali;
- 3. Obiettivo di efficienza:** da valutarsi in relazione alle tempistiche di completamento delle procedure;
- 4. Obiettivo di qualità dei procedimenti e dei servizi:** miglioramento dei procedimenti e dei servizi, anche attraverso l'istituzione della partecipazione degli utenti e la *customer satisfaction* rispetto ai servizi erogati e alle azioni correlate alla qualità e quantità delle risorse a disposizione;

5. Obiettivo di accessibilità digitale: la finalità è il miglioramento dell'accessibilità verso gli utenti interni ed esterni, imprese e cittadini, ampliando la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili a tutti gli utenti, ponendo particolare attenzione ai cittadini ultrasessantacinquenni;

6. Obiettivo di accessibilità fisica: la cui funzione consiste nel migliorare l'accessibilità negli spazi fisici mediante interventi di riqualificazione degli spazi esistenti ovvero realizzazione di nuovi spazi;

7. Obiettivo di favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: realizzare una formazione continua circa la cultura della parità di genere così da favorire il benessere e la qualità della vita.

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in forza di quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente correlati al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

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

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

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione, introdotto dal D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, noto come Decreto Brunetta, attuativo della Legge delega 04/03/2009 n. 15, recante "*Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", con cui si individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici; si definiscono gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione, sia dei Responsabili di Settore che dei dipendenti; è il documento per misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

Attraverso il Piano si individuano gli indirizzi, gli obiettivi strategici e/o di sviluppo, finalizzati all'attuazione del programma amministrativo e si individuano gli obiettivi operativi e/o di miglioramento, finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente alle attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate a ogni settore.

Attraverso il Piano si individuano, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse assegnate, anche gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni, sia dei responsabili di settori che dei dipendenti.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio. La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica, oltre a rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, nonché delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo, contemporaneamente, trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato con cadenza annuale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente per il triennio e per l'anno di riferimento, definendo, con riguardo agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative, Responsabili di elevata qualificazione e dei dipendenti.

La presente sottosezione individua una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori coinvolti con riguardo alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni e dei risultati attesi, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

La Performance di un Ente si definisce mediante lo stato di salute delle risorse, e in tale prospettiva rilevano:

- la salute finanziaria, derivante dalle analisi del bilancio;
- la salute organizzativa, correlata alla qualità del capitale umano, alla dimensione relazionale, alla innovazione, al miglioramento continuo e progressivo dell'organizzazione, alla crescita professionale dei dipendenti, alla capacità di flessibilità organizzativa e all'orientamento al risultato.

Difatti, il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi di miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il sistema è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale, che rappresentano due dimensioni complementari e correlate, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato tenendo conto delle reciproche interazioni.

La performance organizzativa definisce la capacità dell'Ente e delle varie unità operative in cui si articola di perseguire i propri compiti istituzionali, la propria mission, secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo, tenendo conto delle necessità della collettività e del territorio, nel pieno rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi. Fa riferimento all'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, attuazione di piani e programmi, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo delle competenze professionali, l'efficienza nell'impiego delle risorse, la qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati.

La performance individuale concerne, invece, la capacità del singolo dipendente dell'Ente di contribuire, mediante il proprio comportamento e attraverso le capacità professionali maturate, alla definizione e conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e

progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'Ente. Quindi, si fonda sulle capacità operative dimostrate, quale contributo personale reso per il conseguimento degli obiettivi specifici, nonché sul comportamento professionale ed organizzativo dimostrato ed espresso in maniera tangibile anche in forma proattiva.

Entrambe le performance, organizzativa ed individuale, contribuiscono all'accrescimento del Valore Pubblico Territoriale, mediante la verifica di coerenza tra le risorse disponibili e gli obiettivi assegnati, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti ed indiretti.

La sottosezione Performance, confluita nel PIAO, è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

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

Con la redazione della sottosezione degli Obiettivi di Performance, il Comune di Aidone realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici (o di sviluppo) da conseguire nel triennio 2026/2028 e nell'esercizio di riferimento 2026, in aderenza agli obiettivi di risanamento economico finanziario dell'Ente, avendo l'Ente dichiarato il dissesto finanziario con deliberazione di Consiglio Comunale Comune di Aidone ha dichiarato il dissesto finanziario con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 03.12.2020.

Si rileva come con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 12.07.2023 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023 e con decreto ministeriale, prot. DAIT n. 39713 del 28.03.2024 si procedeva alla mancata approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Si evidenzia, altresì, che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 12.08.2024 è stata approvata la nuova ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023, ai sensi dell'art. 259 del D.Lgs. n. 267/2000 e con decreto ministeriale, prot. DAIT n. 168414 del 11.11.2024 si procedeva alla mancata approvazione della nuova ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

La sottosezione Performance è correlata alle altre Sezioni del P.I.A.O., seguendo una logica coordinata, integrata ed unitaria, tesa alla realizzazione della mission istituzionale dell'Ente e alla creazione di Valore Pubblico territoriale, afferente, la prevenzione della corruzione quale precipuo

presidio di legalità e integrità pubblica e, altresì, la percezione della collettività in merito all'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza. Il ciclo della Performance, si concluderà con la relazione finale validata dal Nucleo di Valutazione che, nell'anno in corso si trova a valutare, altresì, gli obiettivi operativi che con il presente piano vengono pesati facendo riferimento ad un valore 100 complessivo per singolo settore organizzativo.

Quindi, la finalità precipua della sottosezione è di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune di Aidone si è preposto di raggiungere, coerentemente con le linee strategiche di mandato Sindacali, garantendo la massima trasparenza, chiarezza, comprensibilità ed ampia diffusione verso l'esterno.

METODO, PROGRAMMAZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE NEL COMUNE AIDONE.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico, sociale e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Tra i principali atti di organizzazione dell'Ente, vanno considerati:

- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO.

In relazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il presente documento individua e definisce il "Ciclo di gestione della performance" (art 4 D. Lgs. n. 150/2009) ed il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (art. 7 D. Lgs. n. 150/2009).

Il Ciclo di gestione della performance ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance si conformano anche alle Linee Guida in materia di Ciclo della performance elaborate dall'ANCI e alle Linee guida sulla redazione del PIAO del 30.10.2025.

Il Ciclo della performance ed il relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance sono finalizzati alla misurazione della performance in un'ottica non solo statica di "risultato", declinato secondo obiettivi di gestione, ma anche in un'ottica dinamica di "prestazione" dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

Orbene, il Ciclo della Performance che come detto risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "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”, occorre ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: *“Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”*.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 comma 3-bis del D.Lgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. 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 PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia, altresì, finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l’amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell’Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l’OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 29.11.2013, recepisce questi principi con l’obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l’azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l’accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l’apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce, quindi, uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

CICLO DELLA PERFORMANCE NEGLI ENTI LOCALI E COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Conformemente alle indicazioni ricavabili dalle Linee guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione per la redazione del Piao del 30.10.2025, pubblicate il 17.12.2025, nonché i documenti in materia redatti e diffusi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e il nuovo PNA 2025 approvato con deliberazione n. 19 del 28.01.2026, la gestione del rischio di corruzione deve essere considerata parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio deve essere, pertanto, realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della Performance e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'amministrazione.

L'Amministrazione deve assicurare l'efficace raccordo e collegamento tra il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, confluito nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, e il Piano della performance, inserendo processi e le attività di cui al PTPC tra le previsioni del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e/o indicatori.

Fatta eccezione per quelle misure da applicarsi obbligatoriamente entro termini espressamente previsti dalla legge, tale collegamento sarà effettuato per quelle misure preventive che per tipologia sono declinabili in obiettivi di performance dei Responsabili di Settore.

Il Nucleo di valutazione del Comune di Aidone verifica la corretta applicazione del presente piano da parte dei Responsabili di settore, anche sotto il profilo dell'attuazione del PTPC e delle misure in materia di trasparenza.

PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE. DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI SETTORE.

Gli obiettivi dell'Ente coincidono, dal punto di vista comunale, con tutte le attività attribuite Ai quattro Settori di cui risulta costituita la struttura amministrativa dell'Ente, così come figuranti, "*ratione materiae*", nei documenti di programmazione comunale, nonché con gli obiettivi strategici ed operativi ovvero di performance, previsti nei documenti amministrativi e contabili.

Nella logica dell'"Albero della performance" (Delibera ex CIVIT n. 112/2010), il "Mandato istituzionale" e la "Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche" ovvero "obiettivi strategici"

ALBERO DELLA PERFORMANCE

La ragion d'essere generale si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente, nell'ottica dell'inclusione e della sostenibilità;
- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente;
- Sviluppo dell'occupazione sul territorio;
- Gestione dei servizi demografici;
- Sviluppo delle attività economiche;
- Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa;
- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli e fragili;
- Controllo e sviluppo della sicurezza territoriale;
- Relazioni con il pubblico;
- Affari generali;
- Economia e finanza;
- Risorse umane;
- Sistemi informativi;
- Sicurezza sul lavoro;
- Pianificazione strategica e progettazioni tese allo sviluppo e al miglioramento del benessere collettivo.

In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato Istituzionale" e la propria "Missione".

E opportuno precisare che gli obiettivi strategici assumono particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder (cittadini, imprese, ecc.); vengono programmati su base triennale e sono aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE.

Si richiamano alcuni principi di natura generale cui l'attività dei Responsabili di Area (titolari di P.O.) deve essere improntata.

Svolgere tutte le competenze del proprio servizio dimostrando:

- Di non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio".
- Di promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente.
- Di organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio, improntando un ambiente fondato sul benessere;
- Di gestire infrastrutture e di fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativa gestionale.
- Di anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere, attuando una vision problem solving;
- Di rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare.
- Di operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini utenti e gli amministratori che li rappresentano.
- Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita.
- Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 (e varie fasi della spesa).

- Rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
- L'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
- L'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatermpo;
- L'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un comportamento di servizio verso il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.
- Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.
- Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio, con propensione al risanamento economico finanziario.
- Adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione con relativa comunicazione al terzo interessato.
- Non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza.
- Rispettare il codice di comportamento, le norme e i principi generali sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza.
- Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio.
- Controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni.
- Applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica.
- Procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e risultato; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nello stesso codice. In tale ottica occorre, tra l'altro, che gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) siano redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti. E necessario, quindi, che i competenti uffici pongano in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli

interventi. In materia di affidamenti di servizi e forniture, si ribadisce l'obbligo di rispettare le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalle normative inerenti il ricorso a Consip, mercato elettronico e centrali di committenza, consapevoli delle conseguenti responsabilità amministrative, disciplinari e contabili.

Con il presente documento, si intendono anche declinare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili/titolari di Posizione organizzativa.

- **Capacità organizzativa:** Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.
- **Coordinamento ed effettiva collaborazione tra aree:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo, unico e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo complessivo.
- **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.
- **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che deve essere preventivamente autorizzato.
- **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli standards di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione sopra dettagliata.

In sede di attuazione del Piano della performance, sono previste riunioni periodiche, tavoli tecnici ed integration team di tutti i Responsabili delle Aree, del Segretario, del Sindaco al fine di monitorare l'andamento dell'attività gestionale e di coordinare l'attività delle diverse Aree.

Chiuso l'esercizio ciascun Responsabile è chiamato a predisporre una relazione finale sul grado di attuazione del Piano delle Performance. Essa si inserisce tra le azioni di monitoraggio nella gestione del rischio anticorruzione e deve riguardare, pertanto, anche le attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, nonché i risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione della corruzione, formalmente approvato dalla Giunta comunale. Nella relazione annuale, quindi, i Responsabili del settore espongono anche in merito all'attuazione degli adempimenti previsti nel piano anticorruzione.

La relazione va trasmessa al Sindaco, al Segretario comunale ed al Nucleo di Valutazione.

In merito all'attività di gestione finanziaria, si evidenzia che la stessa coinvolgerà non solo le fasi di spesa dell'impegno e della liquidazione, ma, come richiede il T.U.E.L., anche la fase di entrata dell'accertamento.

Il Responsabile del servizio economico-finanziario è chiamato a verificare, senza soluzione di continuità, l'andamento della gestione finanziaria, a proporre ogni eventuale operazione utile e necessaria ad assicurare il permanere dell'equilibrio ed a segnalare eventuali situazioni non compensabili con maggiori entrate o minori spese tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 153, comma 6, del D. Lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

I Responsabili dei settori sono tenuti a segnalare al Responsabile del settore economico-finanziario ed a proporre al Sindaco l'aumento delle dotazioni assegnate, rivelatesi insufficienti per sopravvenute esigenze successive alla adozione degli atti di programmazione.

Analisi gestione entrate - parte corrente e parte investimenti.

Come già accennato nella premessa, i Responsabili di Area sono tenuti per legge al controllo ed alla gestione anche delle poste iscritte in entrata. Questo significa che ciascun Responsabile, per il suo specifico settore, dovrà provvedere:

- a formulare, in collaborazione con il Responsabile dell'Area economico-finanziario, proposte relative alla individuazione del tipo ed alla quantificazione delle risorse da iscrivere nei documenti previsionali;
- sulla base di idonea documentazione, previa verifica della ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, ad individuare il debitore, a quantificare la somma da incassare e a fissare la relativa scadenza, a trasmettere al servizio finanziario l'idonea documentazione relativa al procedimento di accertamento dell'entrata ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili.

Per quanto sopra, spetta ai Responsabili di Settore competenti:

- emettere gli atti amministrativi per l'accertamento e la riscossione dei corrispondenti crediti;

- diramare tempestivamente gli inviti e le diffide scritte di pagamento ai debitori morosi;
- trasmettere al servizio finanziario, nel caso di esito negativo del secondo invito al pagamento, la copia della documentazione necessaria per procedere alla riscossione coattiva;
- verificare, alla chiusura dell'esercizio, i titoli giuridici che permettono la conservazione tra i residui attivi delle somme accertate e non riscosse.

Analisi gestione spese correnti e di investimento.

La gestione delle risorse finanziarie di spesa spetta ai Responsabili delle Aree, nel rispetto delle competenze individuate nelle determinazioni di nomina e di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e nel presente documento. In particolare, spetta ai Responsabili dei Settori, ciascuno per la rispettiva competenza:

- emettere gli atti amministrativi per l'impegno ed il pagamento dei corrispondenti debiti ricordando che la fase dell'impegno di spesa non deve assolutamente essere omessa se non nei casi previsti dall'ordinamento e deve necessariamente precedere la fase della liquidazione;
- gli atti d'impegno devono rispettare ovviamente i requisiti richiesti dall'art. 183 del D. L.vo n. 267/2000; per le spese derivanti da contratti pluriennali i Responsabili devono provvedere annualmente ad effettuare gli impegni quantificando con la periodicità stabilita nei contratti anche gli adeguamenti eventualmente pattuiti e devono trasmettere al Responsabile del settore economico-finanziario copia dei contratti stessi dai quali risultino chiaramente determinati la durata e gli altri elementi richiesti dall'ordinamento;
- procedere alla liquidazione delle fatture secondo ordine di arrivo cronologico e dei documenti che autorizzano il pagamento, secondo contabilità, verificando con rigore estremo, secondo le disposizioni vigenti (tra cui l'art. 184 del D. L.vo n. 267/2000), la regolarità delle prestazioni, servizi, forniture e lavori in relazione ai contratti stipulati ed agli obblighi da essi scaturenti, tenendo conto del fatto che l'atto di liquidazione è rilevante in quanto prevede l'esercizio del potere di controllo dell'organo gestionale (controllo doppio: prima del Responsabile di Area competente e, successivamente, del servizio finanziario) sulla spesa, che deve essere rigorosissimo e mai scontato o dilatorio, pena la eventuale conseguente Responsabilità per danno erariale;
- verificare, alla chiusura dell'esercizio finanziario, i titoli giuridici che permettono la conservazione tra i residui passivi delle somme impegnate e non pagate;
- trasmettere all'Area finanziaria le proposte di modificazione delle dotazioni assegnate, con l'indicazione dei motivi e dei criteri adottati per formulare la proposta di variazione in aumento o-in diminuzione.

Pertanto, la misurazione e valutazione della performance individuale del personale è disciplinata dall'art. 9, comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009, e risulta correlata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La performance dei Responsabili di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative), disciplinata dall'art. 9, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Il D.Lgs. n. 75/2017, che modifica il D.Lgs. n. 150/2009, ha lo scopo di migliorare la produttività dei lavoratori attivi nel settore pubblico e di potenziare l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ispirandosi ai principi di semplificazione e introducendo alcune novità con riguardo al sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti. Si chiarisce come il rispetto di tali disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi, ma anche sulla progressione economica e sul conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità. Dunque, per tenere conto dei risultati attesi è vincolante l'individuazione degli obiettivi e la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto a quelli attesi. Viene prevista la suddivisione degli obiettivi in generali, coerentemente con il programma di Governo, e obiettivi specifici in coerenza con le linee guida e i documenti di bilancio, nonché obiettivi di continuità dell'azione amministrativa in caso di spostamento dei termini di approvazione dei bilanci preventivi.

Le intervenute modifiche impongono un preciso impegno da parte dell'Ente di adeguamento degli strumenti di premialità riguardanti il personale in generale.

Anche la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, è strettamente correlata alla presente sezione Performance, ed impegna, in particolare, la struttura con riguardo al presidio della legalità, dell'etica e dell'integrità pubblica, nonché al valore della trasparenza non solo ad una semplice raccolta di documenti, bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale nel suo complesso, tendente all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare obbligatorie.

Tale attività di gestione delle informazioni, che assicurano l'accessibilità del cittadino, rende necessario un approccio culturale di tipo innovativo, orientato ai controlli, alla trasparenza e alla legalità, quale base fondante su cui si intende costruire l'attività e l'azione dell'Ente. Con la conseguenza che tra la sezione Performance e l'individuazione degli obiettivi abilitanti e la sezione Rischi corruttivi e trasparenza vi è un unico filo conduttore, costituendo un sistema integrato.

OBIETTIVI

La finalità principale della sottosezione è quella di assicurare la piena comprensibilità della rappresentazione della performance, difatti viene esplicitato il legame che sussiste tra la mission istituzionale, le priorità politiche e il contributo che ogni Area, mediante la propria azione, apporta al raggiungimento della mission istituzionale dell'Ente e, di conseguenza, il contributo che l'Ente, nel suo complesso, in un equilibrato ed efficiente rapporto tra risorse impiegate e servizi resi, fornisce assicurando i bisogni della collettività locale.

La sottosezione, sulla base dei principi del Ciclo delle Performance comunale, si articola in obiettivi strategici (generali) ed operativi (specifici) e di continuità.

Gli obiettivi costituiscono la parte dinamica del processo di valutazione, e si distinguono come segue:

1. OBIETTIVI STRATEGICI

Sono riferiti all'Ente nel suo complesso, alle politiche del Comune, ai grandi progetti, hanno un arco temporale pluriennale e possono richiedere l'apporto operativo e congiunto di più Aree, ricalcando gli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione;

1.1 OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto di tutte le Aree, che si sostanziano con gli obiettivi di trasparenza, di cui alla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza;

1.2 OBIETTIVI STRATEGICI DISTINTI PER SINGOLO SETTORE

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto del singolo Settore e verranno di seguito

descritti per singola Area;

2. OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIPENDENTE NON RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Si fa riferimento al contributo apportato al grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati all'ufficio. Occorre rilevare come nelle singole schede degli obiettivi operativi, viene demandato al Responsabile di Elevata Qualificazione di individuarlo;

3. OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto del Segretario Comunale, tenendo conto dei compiti ad esso attribuiti ai sensi dell'art. 97 del TUEL, nonché a quelli connessi alle competenze attribuite da provvedimenti e regolamenti;

4. OBIETTIVI DI CONTINUITÀ ASSEGNATI AL PERSONALE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Si tratta dei cosiddetti obiettivi di mantenimento dell'azione amministrativa.

Per tenere conto dei risultati effettivamente raggiunti è vincolante l'individuazione degli obiettivi e la rendicontazione dei risultati raggiunti dai Responsabili di Elevata Qualificazione. Questi ultimi concorrono al raggiungimento degli Obiettivi strategici Trasversali e quelli di pertinenza del Settore, nonché al raggiungimento di quelli operativi (specifici), assicurando l'assolvimento dell'attività ordinaria assegnata all'Area (obiettivi di continuità), per cui sono definiti gli indicatori di performance ed assegnati per la maggior parte dei casi, ad essi il valore obiettivo (o target), le risorse umane e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi stessi così come definiti.

La sottosezione Performance, quindi, non va letta come documento singolo, ma va armonizzato nel ciclo del nuovo sistema di bilancio, nel contesto della normativa anticorruzione e trasparenza e quindi con l'apposita sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nonché con il sistema dei controlli interni, con la conseguenza che tra tali sezioni vi è un unico filo conduttore, orientato alla creazione di un sistema integrato e coordinato, nonché alla creazione di Valore Pubblico.

Obiettivi strategici trasversali organizzativi e comuni:

1. Rispetto dei tempi di pagamento.

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, statuisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".

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

Tale iniziativa risponde all'esigenza di garantire una maggiore efficienza amministrativa, e con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello

Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata disposizione. In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento

Pertanto, viene assegnato come obiettivo il rispetto dei tempi medi di pagamento, che ove non rispettato comporterà, come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, qualora l'indicatore di Amministrazione non dovesse raggiungere il target indicato, una verifica su quale o quali Dirigenti hanno portato al mancato raggiungimento dell'obiettivo e agli stessi sarà applicata una decurtazione della valutazione della performance pari al 30%.

2. Semplificazione, digitalizzazione.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dalle infrastrutture ai servizi, passando per competenze e processi rappresenta l'obiettivo principale per rendere la Pubblica Amministrazione la migliore alleata dei cittadini e delle imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili.

Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale", spingendo la migrazione al cloud delle amministrazioni, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea.

Per rendere tutto questo realmente funzionale alla transizione digitale del paese, questi interventi sono accompagnati da iniziative di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali.

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) segue un approccio "cloud first", orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle singole amministrazioni verso un ambiente cloud. Un cambiamento che porterà a servizi più sicuri e integrati.

La transizione digitale in ottica di semplificazione consente un percorso improntato a migliorare la capacità delle organizzazioni e assicura la trasparenza.

3. Formazione dei dipendenti.

La formazione è, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intese anche come fattore di crescita e innovazione e miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività

formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

In particolare, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, recante *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* sostiene che è compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale, e atteso che la promozione della formazione costituisce specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, esso deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da assicurare il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro – capite annue, dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione.

La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione “valoriale” della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazione.

4. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – I progetti del Comune di Aidone e Controlli

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che il Governo Italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione Europea come il nostro Paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma Next Generation EU. Tale progettualità vede quali soggetti attuatori gli enti locali ed in particolare il Comune.

Il Comune di Aidone è attento alle progettualità definite dal Governo Nazionale ed approvate dalla Commissione Europea, per cui sta provvedendo a predisporre tutti gli atti necessari alla conclusione delle attività progettuali e alle rendicontazioni, nel rispetto dei parametri imposte dalle diverse misure.

Pertanto, avuto riguardo agli scopi di cui alla presente sottosezione di programmazione, si ritiene opportuno che le progettualità cui partecipa il Comune costituiscano momenti della Performance complessiva di cui il Nucleo di Valutazione dovrà tenere conto in sede di valutazione, per cui si rimanda alla sezione anagrafica ove sono indicate le misure di cui l'Ente è soggetto attuatore.

Allo scopo di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal PNRR sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, la gestione del Piano deve essere accompagnata da un efficiente sistema di controlli in cui siano chiare e separate le attività e le responsabilità e che tenga conto dei principi di semplificazione, efficacia e flessibilità. Nel dettaglio, il sistema dei controlli si basa su un approccio legato alla rilevazione dei rischi, con particolare riguardo alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi nonché il rischio di doppio finanziamento.

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

Di seguito sono indicati gli obiettivi di performance per l'anno 2026 assegnati ai Responsabili di Settore titolari di incarichi EQ.

Per ogni Settore sono previsti più obiettivi, con indicazione del target/valore atteso e del criterio di misurazione (cd. indicatore) per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo da parte del Nucleo di Valutazione.

L'importo assegnato e liquidabile mediante la metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione, per i dipendenti non titolari di P.O. è quello stabilito in sede di delegazione trattante e, specificatamente, l'importo complessivamente assegnato per la performance ripartito tra i vari settori secondo le regole applicate nell'Ente. Per l'indennità di risultato dei dipendenti titolari di incarichi EQ si applicano le specifiche disposizioni in materia.

Al Responsabile del Settore spetta la direzione del personale addetto, compresa la ripartizione dei compiti, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e in generale il potere di organizzazione di cui all'art.5, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. Quindi, il Responsabile definisce gli obiettivi del personale assegnato e la metodologia è simile a quella impiegata per l'elaborazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili.

Per alcuni degli obiettivi individuati è previsto un orizzonte temporale di realizzazione superiore all'anno di riferimento. Saranno pertanto realizzati e valutati per step successivi.

MISURAZIONE DEI RISULTATI:

Per tutti gli obiettivi di performance/progetti programmati la misurazione del raggiungimento dei risultati avverrà mediante la "verifica di conformità" tra valore atteso e attività svolte nell'anno di riferimento.

A tal fine ciascun Responsabile sarà chiamato a predisporre, nei termini previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, una dettagliata relazione sulle attività svolte corredata

da ogni elemento utile a documentare lo svolgimento dell'attività in conformità al valore atteso, nonché le schede di valutazione individuale dei dipendenti operanti nel settore.

Avendo il Comune di Aidone dichiarato il dissesto finanziario ai sensi degli artt. 244 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000 con deliberazione di Consiglio Comunale e dato atto che in ogni caso in assenza di documenti contabili di programmazione che definiscano i risultati attesi in termini generali e specifici, si pone l'attenzione alla organizzazione interna dell'Ente, poiché il potenziamento della struttura organizzativa anche in termini di formazione e costante aggiornamento delle skills e delle competenze specialistiche possono realizzare quanto programmato in termini di erogazioni di politiche o servizi verso gli utenti, in linea con le linee di mandato sindacale, oltre che la tensione al risultato inteso quale risanamento economico finanziario dell'Ente che l'Amministrazione Comunale intende perseguire, quale asse portante della creazione del Valore Pubblico territoriale, poiché funzionale alla collettività amministrata.

L'albero della performance 2026/2028, con la declinazione degli obiettivi strategici e i correlati obiettivi operativi sono previsti **nell' Allegato n. 1.**

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

A seguito dell'introduzione del PIAO, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è divenuto parte integrante e coordinata del suddetto, sottolineandone lo stretto legame con le altre tematiche ivi presenti.

Il Comune di Aidone ha un organico inferiore a n. 50 dipendenti, precisamente numero 30 dipendenti al 31.12.2025, e quindi applica, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA.

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con il supporto degli altri attori, tra cui i Responsabili EQ di Area, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico territoriale, nonché in funzione del nuovo PNA 2025 approvato con deliberazione ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 41 del 19 febbraio 2026.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dalla pianificazione in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione per avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico in cui si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare e al rischio corruttivo della stessa.
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.), con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato;
- aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente;
- implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- verifica preventiva dei conflitti di interesse, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- applicazione delle previsioni di pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- rotazione e formazione del personale;
- pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente;
- monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con analisi dei risultati ottenuti.

Costituiscono contenuto precipuo della stessa:

- il processo di gestione del rischio (risk management), ossia l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per misurare il livello di rischio cui l'amministrazione può essere soggetta e successivamente sviluppare le strategie per governarlo;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La Sottosezione in argomento, pertanto, continua a essere lo strumento interno attraverso il quale viene effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e sono individuati gli interventi organizzativi volti a prevenirli e/o a contrastarli.

La presente Sottosezione ha natura dinamica, ed è parte integrante del PIAO, e prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione, tenendo conto del PNA che individua i principali rischi di corruzione e relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Tiene conto:

- del PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023), dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), nonché del PNA 2019 e relativi allegati per le parti non superate dai suddetti Piani precedenti; - degli approfondimenti tematici contenuti nei precedenti Piani Nazionali Anticorruzione;

- dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, di cui alla Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025;
- del nuovo PNA 2025 approvato con deliberazione ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026;
- delle caratteristiche del contesto esterno nel quale questa Amministrazione si trova ad operare e del contesto interno relativo alla specificità della propria struttura organizzativa;
- delle Linee guida sul PIAO del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 30.10.2025;

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dal Consiglio dell'Anac, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e con la disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel PNA 2022, l'ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrandosi sul settore dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC. In particolare, le indicazioni contenute nel suddetto Aggiornamento sono "orientate a fornire supporto agli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza, che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possano rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico".

Mentre, con la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, quale aggiornamento 2024 del PNA 2022 con cui sono state fornite indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, tenendo conto delle semplificazioni previste anche ai fini della individuazione di strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni singola amministrazione.

Con deliberazione ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 è stato approvato il PNA 2025, che propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. La strategia nazionale anticorruzione si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno, concentrandosi in particolare sul codice dei contratti, sulle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, nonché sull'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente nei siti istituzionali, quale preconditione per assicurare la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni inerenti l'organizzazione, le attività e la gestione delle risorse pubbliche.

In linea generale il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), mentre il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" rappresenta, quindi, il precipuo strumento mediante il quale l'Ente rinviene la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in una ampia accezione. Infatti, viene redatta nel pieno rispetto della legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza dell'attività delle pubbliche amministrazioni, seguendo la logica di programmazione integrata assunta dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la conseguenza che le varie politiche di prevenzione della corruzione e le linee di promozione della trasparenza rappresentano una leva strategica posta a presidio del Valore Pubblico territoriale, rafforzando così l'integrità dei comportamenti assunti e pianificando misure efficaci di prevenzione della corruzione.

Come, del resto, esplicitato dal PNA "“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di

cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. Ciò implica che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse sono produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese”.

Ai fini della predisposizione di tale sottosezione:

- è stato effettuato il monitoraggio sul Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027;
- sulla base del monitoraggio espletato è stata redatta la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'annualità 2025, pubblicata nella apposita sezione Amministrazione Trasparente;
- in data 23.12.2025 è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente la determinazione del Segretario Comunale, RPCT, di approvazione dell'avviso pubblico ai fini della partecipazione civica per la presentazione di suggerimenti o proposte per la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, e non sono pervenuti suggerimenti o proposte finalizzate alla migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, così come da attestazione agli atti di ufficio, come da attestazione prot. n. 2422 del 19/03/2026;
- sul necessario aggiornamento per il Comune di Aidone delle misure generali e specifiche poste a presidio della legalità e preventive dei fenomeni corruttivi, come previsto dal PNA, per cui occorre procedere ad aggiornamento dello stesso piano nei casi in cui si verificano eventi corruttivi, come accaduto con un pubblico funzionario.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge, nel dettaglio, secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.**

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

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

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione degli incaricati di funzione dirigenziale, del personale non incaricato di funzioni dirigenziali e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere concretamente ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento,

bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione, mediante il supporto proattivo di tutta la struttura dell'Ente.

2) gradualità:

ogni fase di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, può essere sviluppata con gradualità, cioè sulla scorta di un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

Quindi, occorre procedere a selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nella presente sottosezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, tenendo conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) il principio del miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) effettività:

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

2) Orizzonte del valore pubblico:

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

La nozione di “corruzione”.

Giova rilevare come la Legge n. 190/2012 non reca la definizione di “corruzione”. Da alcune norme e dall'impianto complessivo della stessa legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

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

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di **fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione**, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla Legge 190/2012.

In particolare all'art. 1 comma 8-bis (aggiunto dal D.lgs. 97/2016) in cui è stato inserito un esplicito riferimento alla verifica, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), alla coerenza fra gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione d'una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi **l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati**.

Al termine “corruzione” è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Va da sé che il significato è tale da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un **malfunzionamento (maladministration) dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**. Con ciò intendendosi condotte, situazioni, condizioni organizzative e individuali che potrebbero essere prodromiche o costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NEL COMUNE.

2.3.1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale *pro tempore*, designato con determinazione sindacale n. 33 del 03/12/2025.

L'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del D.Lgs. n. 97/2016, norma che:

- a. ha ricondotto ad un unico soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza;
- b. ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. In caso di carenza di ruoli dirigenziali, può essere designato un titolare di posizione organizzativa. La nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente. L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco".

Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità ha proposto due soluzioni:

- se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che svolga la funzione anche nell'ente privo di segretario;
- se il comune non fa parte di una unione, "occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT".

Quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, *"laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente"*.

Il referente ha il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *"come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio"*.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *"valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari"*.

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

In ogni caso, conclude l'ANAC, *"è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui*

competete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

L'ANAC invita le amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*.

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *"eventuali misure discriminatorie"* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 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.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato

funzionamento e osservanza.

L'ANAC ritiene che il "responsabile della protezione dei dati" non possa coincidere con il RPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche.

Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità *"la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT"*.

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico)³.

I compiti del RPCT.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, Legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, 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) Legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

³In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPD attribuisce al RPD.

- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV (o al Nucleo) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (o Nucleo) le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- 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 Legge 190/2012);
- 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 Legge 190/2012);
- 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);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o Nucleo), 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 decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

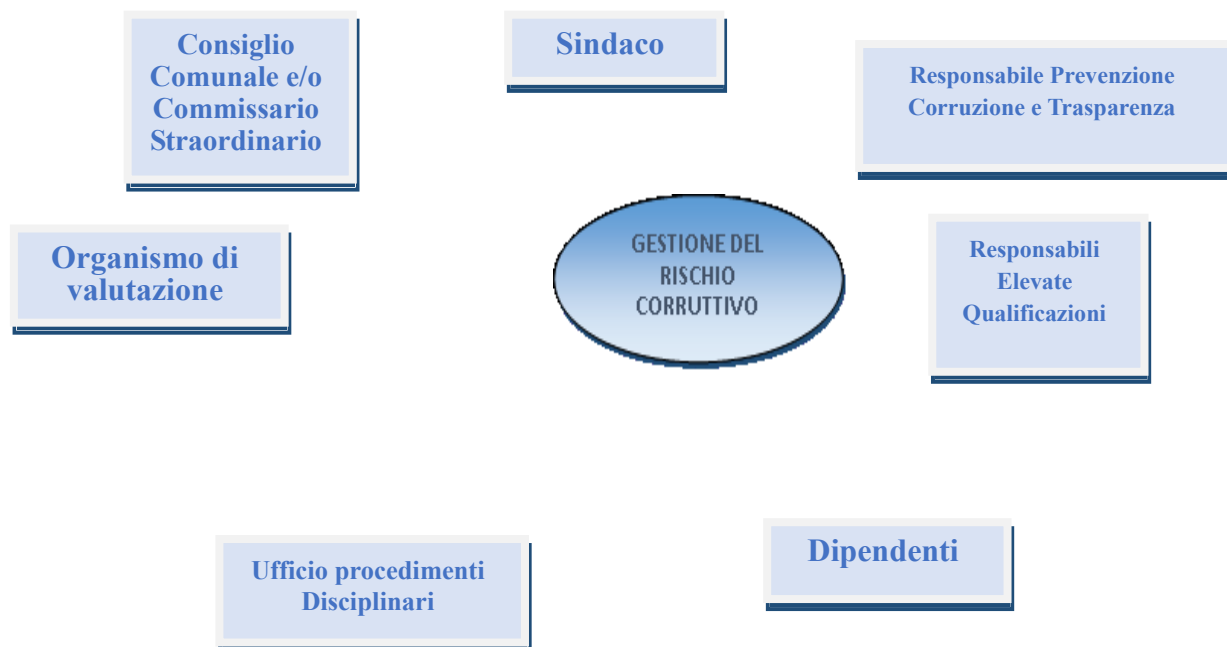
Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o Nucleo), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

2.3.1.2 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.



L'organo di indirizzo politico – amministrativo è tenuto ad assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante, quanto delicato, anche mediante la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al RPCT.

Il Consiglio comunale, attualmente sostituito dal Commissario Straordinario con i poteri dello stesso deve:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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 coinvolgano l'intero personale.

Il Sindaco, che designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, lo può revocare nei modi e nelle forme previste nella parte IV del PNA 2019; conferisce gli incarichi alle E.Q., nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio.

Il Sindaco assume una posizione di rilievo anche per quanto riguarda l'adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal momento che risponde, insieme agli Assessori comunali, per l'eventuale mancata adozione dello stesso.

Il **RPCT** può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I Referenti ed i collaboratori per la prevenzione.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili EQ di Area dell'Ente, ognuno per le attività e funzioni della propria Area e/o rientranti nell'atto di incarico.

I Referenti collaborano con il R.P.C.T. e lo supportano per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, costituendo l'Ufficio di supporto al RPCT che dovrà costantemente presiedere le azioni messe in atto a protezione della legalità mediante integration team e verifica puntuale dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi delle previsioni di cui all'art. 16 commi 1-bis), 1-ter), 1-quater) D.Lgs. n.165/2001 è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti loro assegnati ed effettuare la mappatura dei processi;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Area a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- collaborare in via preventiva con l'R.P.C.T., segnalando le situazioni dalle quali o in occasione delle quali si possa generare il rischio corruzione;
- in applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla L. 190/2012, il R.P.C.T. individua nella figura del Responsabile di Area il Referente sul quale, in relazione alle proprie competenze, funzioni ed obiettivi, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Titolari di Posizioni di Responsabilità, a qualsiasi titolo, assegnati ai Servizi di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001; dell'art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, della

Legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n.165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n.62 del 2013.
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli art. 16 e 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse e a tal fine effettuano le dovute verifiche;
- curano direttamente l'avvenuta pubblicazione di atti e dati richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- elaborano il Piano degli obiettivi relativo all'area di competenza e lo trasmettono al R.P.C.T..

Oltre ai Referenti, i Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, sono i Dipendenti individuati come **Collaboratori dai Referenti o dal R.P.C.T.** I Dipendenti Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione ed al proprio Referente.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- offrire, 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;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. :

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

I responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT 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);

• 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.

I **dipendenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio⁴.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*".

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti la stazione appaltante presente nella Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla stazione appaltante e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato. Il soggetto responsabile preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (**RASA**) è il Responsabile dell'Area Tecnica.

DPO (DATA PROTECTION OFFICER)

La normativa europea in materia di *privacy* (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del "*Data Protection Officer*" DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L'Ente per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato all'esterno l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di Aidone. Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili, dipendenti e al RPCT in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone che: il Responsabile e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurolunitaria; pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione e/o pseudonimizzazione dei dati, ovvero circa le modalità – nel rispetto dell'art. 24

⁴ L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione". Chiaramente in Enti di limitate dimensioni alle cui Aree/Settori sono preposti funzionari di Cat D (o C ove questi ultimi manchino) è fondamentale il coordinamento e la collaborazione con il Segretario Comunale in quanto tale e in quanto Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, circostanza questa che legittima l'introduzione – tra gli obiettivi individuali e di settore dei titolari di P.O. – la tempestività degli adempimenti di cui al Piano, soprattutto con riguardo alla trasparenza e alla corretta gestione dei procedimenti amministrativi come pure la collaborazione con il Segretario stesso.

del regolamento europeo del 2016- di concreta indicizzazione dei dati. La richiesta deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali e il RPD è obbligato a rispondere.

3.1.3. Processo di formazione della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il processo di elaborazione della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO comunale si colloca in un momento storico “complesso”, caratterizzato da numerose riforme attuate e in fase di attuazione a livello nazionale, le quali hanno inciso e incideranno profondamente sul sistema di pianificazione strategica/operativa della Pubblica Amministrazione.

Le ingenti somme di denaro messe a disposizione del nostro Paese per fare fronte agli impegni assunti con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e le deroghe alla legislazione ordinaria, dettate dalla necessità di superare la crisi originatasi dalla “pandemia” Covid-19, hanno richiesto un gravoso impegno a tutti i soggetti coinvolti in questo processo di rinnovamento. A tale proposito l’attività amministrativa deve orientarsi verso il rafforzamento dell’integrità pubblica e della legalità, nonché della trasparenza e la semplificazione dei processi e delle procedure, considerando tali “principi” quali “efficaci presidi” di prevenzione della corruzione.

Il presente documento programmatico, nell’assicurare, comunque, la necessaria continuità alle iniziative da tempo intraprese dall’Amministrazione in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi, si pone l’obiettivo di aggiornare i contenuti del precedente Piano Triennale, in attuazione del più generale principio del cd. “miglioramento continuo e graduale”. A riguardo, il RPCT, nella stesura del documento, ha tenuto debitamente conto delle indicazioni che l’ANAC impartisce attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che costituisce Atto di indirizzo e, come tale, vincolante per le Amministrazioni destinatarie del medesimo (art. 1, comma 1 legge n.190/92), nonché di tutte le altre direttive contenute in specifici atti o circolari.

Tra i principali obiettivi perseguiti dall’ANAC col nuovo Piano, vi è, *in primis*, in considerazione dell’ingente flusso di denaro proveniente dall’Europa e delle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia, quello di rafforzare l’integrità pubblica anche attraverso la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione, in tale particolare fase di chiusura dei procedimenti PNRR e rendicontazione, senza, tuttavia, per questo, incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. Tra le novità previste nel nuovo PNA, l’ANAC ha, altresì, segnalato un rafforzamento dell’antiriciclaggio, atteso lo stretto legame intercorrente tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione. Altro aspetto significativo, come sottolineato dalla stessa Autorità, è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Le Stazioni appaltanti sono, quindi, chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Occorre tenere in considerazione il nuovo PNA 2025 che delinea il processo di integrazione fra tale sezione e tutte le altre sezioni del PIAO.

Tutto ciò premesso, nell’elaborare la strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028, che si fonda sull’attività antecedente, con l’aggiornamento di alcuni processi da mappare, ci si è basati, come di consueto, sui seguenti fattori che influenzano e regolano le scelte dell’Ente:

- la missione istituzionale dell’Amministrazione;
- la struttura organizzativa;
- il processo di gestione dei rischi corruttivi;

- le risultanze del monitoraggio, che comporta modifiche in caso di cambiamenti organizzativi ovvero di accadimento di fenomeni corruttivi nell'Ente, come accaduto nella fattispecie del Comune, per il quale sono state adottate le misure straordinarie.

2.3.1.4 -Raccordo con gli altri strumenti di programmazione

Le strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza rappresentano il presupposto per consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi stabiliti dall'Amministrazione, in linea con quanto affermato e sostenuto dall'ANAC che ha precisato che se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Nel prevenire tali fenomeni e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico territoriale, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, così come delineato nella sezione valore pubblico. In altre parole, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica della comunità amministrata.

Per tali motivi, attesa la necessità, in coerenza con l'attuale quadro normativo, di un collegamento sempre più stringente tra programmazione strategica-operativa, che si attua attraverso il ciclo della performance e misure anticorruzione, tra gli obiettivi di performance ne sono stati opportunamente inseriti alcuni volti a rafforzare le strategie di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza.

Il rispetto della legalità e il contrasto a ogni forma di corruzione - intesa questa nella accezione più estesa, comprensiva dei fenomeni di maladministration – riveste una importanza fondamentale per l'Amministrazione.

Considerata la rilevanza strategica che hanno per il Comune di Aidone la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatori, si è tentato di fare convergere a livello operativo gli obiettivi finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza nelle schede di performance 2026-2028, ove sono inseriti obiettivi gestionali di performance organizzativa, correlati da indicatori di risultato, finalizzati a verificare il rispetto di quanto previsto nella presente sezione del PIAO. Gli obiettivi di performance sono stati formulati in maniera tale da garantire il rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento (sia quello approvato con DPR 62/2013 sia di quello integrativo approvato dal Comune) da parte di tutti i dipendenti e che garantiscano le verifiche sull'uso dei poteri disciplinari da parte dei Responsabili di Area. Inoltre, tra gli obiettivi di performance sono previsti obiettivi di transizione al digitale al fine di dotare l'Ente di nuovi strumenti per prevenire e combattere la corruzione e per rispondere in modo trasparente e partecipato alle domande dei cittadini. Nella presente sezione vengono individuati gli obiettivi da raggiungere in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'analisi dei possibili fattori di rischio nell'espletamento dell'attività e l'individuazione delle misure di contrasto da adottare. Gli obiettivi contenuti nella presente sezione sono dettagliati nelle schede di performance e pertanto, il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nella presente sezione del PIAO, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche

dell'amministrazione.

Inoltre, le attività di controllo interno, con particolare riferimento ai controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile, consentono di intensificare le attività di controllo su tutti gli atti relativi al PNRR e su quelle aree nelle quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle attività di controllo interno si tiene conto nell'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

2.3.1.5 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

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

Quindi, la disamina delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche territoriali, costituisce una fase prodromica indefettibile, poiché consente a ciascuna amministrazione di poter definire ed elaborare una strategia di prevenzione e di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelli sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Si rinvia alla scheda anagrafica e alla sottosezione analisi del contesto.

Analisi del contesto interno

Il Comune di Aidone svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Il contesto interno all'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa, perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della Struttura al rischio corruttivo, ed è volta a far emergere:

- da un lato, il sistema delle responsabilità;
- dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione, e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Ciò significa che l'analisi del contesto interno deve contare su più contributi, certamente tutti interni alla Struttura organizzativa, ma non per questo più semplici da gestire. Infatti, se si parla, come si deve fare, di sistema delle responsabilità, lo si può fare soltanto disegnando un meccanismo funzionale che metta in rilievo la struttura organizzativa della Amministrazione e le sue principali funzioni.

Per quello che concerne le fonti interne, invece, l'Ente può fare ricorso:

- all'utilizzo di indagini rivolte agli Organi di Indirizzo ed ai Responsabili;
- alle segnalazioni pervenute mediante le denunce in modalità riservate tramite il canale del whistleblowing, o con modalità analoghe;
- ai risultati conseguenti all'azione di monitoraggio del RPCT;
- alle informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore. Insomma, potremmo dire che il contesto interno costituisce il vero, l'autentico punto di snodo della effettività dell'azione di contrasto alla corruzione, perché la collaborazione sentita, fattiva ed attiva, di coloro che compongono la Pubblica Amministrazione, e che ad essa sono legati da un rapporto stabile, a prescindere che sia onorario o impiegatizio, è la collaborazione dei veri attori del sistema, conoscitori delle misure necessarie a prevenire fenomeni corruttivi.

Si rinvia alla scheda anagrafica.

Obiettivi strategici della sottosezione

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ha “un valore programmatico ancora più incisivo”, e deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: “elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Prevenzione della corruzione - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione a partire dai Responsabili EQ di Area e a cascata per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente. La collaborazione necessaria a prevenire fenomeni di corruzione deve giungere anche da parte degli amministratori locali e degli organi di indirizzo politico.

Attuazione della trasparenza - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e

dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione del sistema dei controlli - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012. Il sistema è posto a presidio della legalità e si amalgama con tutte le altre sottosezioni del presente PIAO.

Efficienza ed efficacia dell'Amministrazione semplificazione e digitalizzazione – Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli uffici sovraordinati e di quelli paraordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di giorni 30 dalla presentazione della relativa istanza, procedere tempestivamente ai pagamenti. La semplificazione dei procedimenti amministrativi avviene anche tramite la digitalizzazione, per cui tutti gli atti dovranno essere digitalizzati.

Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)

obiettivo specificato: Revisione e miglioramento dei regolamenti interni all'Ente, afferenti la competenza delle differenti Aree, al fine di aggiornare la stessa regolamentazione al dettato normativo attualmente vigente, nonché semplificare le disposizioni e le procedure sia sotto il profilo sostanziale che formale.

Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)

obiettivo specificato: Correlazione tra gli indicatori del ciclo di performance sia organizzativa che individuale e gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione, con assegnazione di obiettivi specifici da riguardare in merito.

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune

obiettivo specificato: Previsione di corsi di formazione che coinvolgano tutti i dipendenti dell'Ente nelle materie della legalità, dell'etica, dell'integrità pubblica, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la conseguenza di ampliare la partecipazione proattiva dei dipendenti alla strategia di prevenzione della corruzione.

Condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)

obiettivo specificato: Costituzione di un tavolo tecnico e integration team che coinvolga RPCT, organi di indirizzo politico, Responsabili EQ e dipendenti, al fine di implementare le buone pratiche.

Integrazione del monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni

obiettivo specificato: Rafforzamento delle misure di monitoraggio delle misure adottate nella sezione rischi corruttivi e trasparenza con cadenza quadrimestrale, altresì al fine di prevenire le potenziali situazioni di conflitto di interesse e il rispetto dei termini procedurali.

Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR in tale cruciale fase di chiusura.

obiettivo specificato: Previsione e implementazione di misure generali e specifiche volte alla prevenzione di fenomeni di corruzione attinenti la gestione dei fondi europei e del PNRR, nonché alla salvaguardia dei termini procedurali ad esse attinenti, con previsione di specifici report

Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"

obiettivo specificato: Valorizzazione delle misure di trasparenza e implementazione della pubblicazione di tutti i dati nella sezione Amministrazione Trasparente, stante la carenza dei dati pubblicati, nonché costruzione di un modello di coordinamento tra le diverse Aree dell'Ente, al fine di rispettare gli obblighi in materia di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente e i termini previsti

Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

obiettivo specificato: Valorizzazione delle misure di trasparenza e predisposizione di appositi report quadrimestrali sulla corretta pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, al fine di assicurare la chiarezza e la conoscibilità dall'esterno e il coinvolgimento degli stakeholders.

Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

obiettivo specificato: Digitalizzazione dei servizi, al fine di assicurare la tracciabilità e il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.

2.3.1.6 La mappatura dei processi

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

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

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

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

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

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

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

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

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "*aree di rischio*", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

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

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

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

- 1.acquisizione e gestione del personale;
- 2.affari legali e contenzioso;
- 3.contratti pubblici;

4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “*Aree di rischio*” proposte dal PNA, il presente prevede l’area definita “*Altri servizi*”.

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

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

Secondo il PNA, potrebbe essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Il PNA suggerisce di “*programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)*”.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, in collaborazione con i Responsabili delle principali ripartizioni organizzative in quanto profondi conoscitori dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*”.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “*gradualità*” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

2.3.1.7 Processo di analisi e gestione del rischio corruttivo

Il processo di gestione del rischio corruttivo è elaborato e attuato tenendo presente le sue finalità

principali che sono quelle di favorire, attraverso misure organizzative, sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo, tiene, altresì, conto delle risultanze emerse nei report dei Responsabili di Area e nella Relazione annualmente predisposta dal RPCT e, nella specie, nella Relazione 2024 e si sviluppa quindi secondo una logica sequenziale e ciclica e si basa sul principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Il "rischio" è definito dal PNA come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. L'attività di gestione del rischio consiste nell'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento al rischio.

Le fasi principali di gestione per una corretta analisi del rischio sono quelle schematizzate nella norma internazionale UNI ISO 31000:2010 – "Gestione del rischio – Principi e linee guida":

Analisi del contesto esterno e interno;

Valutazione del rischio (che a sua volta si articola nelle attività: di identificazione, analisi e ponderazione del rischio);

Trattamento del rischio (con identificazione delle misure e programmazione delle misure).

2.3.1.8 Identificazione del rischio

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

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

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

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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

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

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

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *"non sono ulteriormente disaggregati in attività"*.

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, *"è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità"*. *"L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT"* che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi. L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi

elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" informale composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi *"è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative"*.

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT⁵.

Il RPCT, informalmente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il RPCT in collaborazione con i responsabili di posizione organizzativa dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei

⁵ L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*”.

Per ciascun processo dovrà indicare il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

2.3.1.9 Analisi del rischio

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

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

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

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

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

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”. L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

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

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

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

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

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

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente **in indicatori di rischio (keyriskindicators)** in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

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

Gli indicatori sono:

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

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

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

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

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

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT sentito e coordinato il “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, può fare uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

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

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- a. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- b. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customersatisfaction, ecc.;
- c. ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT

Come già precisato, l’RPCT sentito e coordinato il "Gruppo di lavoro" applicherà gli indicatori di rischio proposti dall’ANAC. Il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’“autovalutazione” proposta dall’ANAC (vedasi PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell’“autovalutazione” svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L’ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi”. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con

metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una *"misurazione sintetica"* e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

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

2.3.1.10 La ponderazione

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

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

"La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, l'RPCT sentito il "Gruppo di lavoro":

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

prevederà "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione rischio altissimo.

2.3.1.11 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

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

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

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT.

Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

2.3.1.12 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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

sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4-Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

Si richiamano le misure approvate l'annualità 2025/2027 con riferimento alle aree contratti pubblici, contributi e sovvenzioni, autorizzazioni e concessioni, processi a elevato rischio.

2.3.1.13 Programmazione delle misure

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

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

COMUNE DI AIDONE

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT/PIAO 2026-2028

ANALISI CONTESTO INTERNO

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) *Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici), e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;

- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;

– irregolarità molto grave = *indice 5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

– irregolarità assente = *indice 1*;

– irregolarità lieve = *indice 2*;

– irregolarità poco grave = *indice 3*;

– irregolarità grave = *indice 4*;

– irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE

QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es.

erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.R) Progettazione

3) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Dirigenti/Responsabili E.Q. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2025 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono n°41.

Si precisa che i processi mappati con riferimento all'area Economico Finanziaria e del Personale sono stati mappati dal precedente Responsabile EQ di Area, per cui si mantiene fermo il

nominativo del medesimo nelle schede, ma si dà atto che sono state condivise dal nuovo Responsabile EQ ad interim dell'Area.

Si precisa che in ordine ai processi mappati con riguardo all'Area Economico Finanziaria gli stessi sono stati mappati con il Responsabile pro tempore, specificandosi che l'attuale Responsabile condivide gli stessi.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste da

l questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

- 1 L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile E.Q. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
- 2 L'Area di Rischio collegata al processo
- 3 "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
- 4 "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
- 5 "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
- 6 "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati il cui contenuto è consultabile attraverso idonee schede in PDF/A in allegato alla presente relazione:

PROCESSO
Aggiornamento PTPCT
Formazione
Controlli successivi
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe: Rilascio carta di identità
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Autorizzazione passo carrabile permanente (parere)
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Contributi economici
Contributi per manifestazioni
Controllo IMU - TASI
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo-Ispezione
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)
Gestione Contenzioso
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piano triennale opere pubbliche
Procedimento appalto gestito dalla CUC
Procedimento disciplinare
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
Rilevazione presenze
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)
Servizio di ristorazione scolastica
Tempestività dei pagamenti

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SSA ANNABEL SOTERA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO/ qualità discreta

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE E.Q. Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta

Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
--------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: AREA ECONOMICA FINANZIARIA E DEL PERSONALE
RESPONSABILE E.Q. Dott.ssa. Moravia Delda

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	ALTO / qualità mediocre
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	ALTO / qualità mediocre
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Controllo IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	ALTO / qualità mediocre
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Tempestività dei pagamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: AREA SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE E.Q. Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Rilascio carta di identità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Servizio di ristorazione scolastica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. Geom. Lorenzo Calcagno

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Procedimento appalto gestito dalla CUC	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre



Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE E.Q. Com. Romano Amico

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione passo carrabile permanente (parere)	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
--	---	------------------------------------

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: PROTEZIONE CIVILE - SUAP
RESPONSABILE E.Q. Geom. Lorenzo Calcagno

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
---	--	--

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

Il trattamento del rischio si realizza, attraverso l'attenta osservanza di misure obbligatorie derivanti da norme di legge, nonché attraverso misure ulteriori/specifiche, frutto della valutazione del rischio corruttivo e rappresentative della strategia anticorruzione che l'amministrazione intende porre in essere.

1.1 Le misure obbligatorie

Le misure obbligatorie possono riassumersi in:

- Prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite Elaborazione e proposta del PTPCT con i suoi aggiornamenti
- Annuale Aggiornamento del PTPCT e Predisposizione della Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza secondo format ANAC
- Formazione annuale del personale in tema di anticorruzione
- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013, così come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016 nel rispetto della tempistica come da normativa vigente
- Accessibilità alle informazioni sui procedimenti e provvedimenti amministrativi. Rendere accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi: stato della procedura, relativi tempi, specifico ufficio competente in ogni singola fase, nonché i dipendenti responsabili del procedimento Numero delle informazioni relative ai provvedimenti/procedimenti
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile tramite la realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione e la cultura della legalità attraverso una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- Conflitto di interesse: Astenersi in caso di conflitto di interesse dall' adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola divieto prestazione lavorativa per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage) : Inserimento nei contratti individuali di assunzione del personale e nei contratti di conferimento di incarichi dirigenziali della clausola di divieto di prestare attività lavorativa(a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazioni rilasciate da parte degli interessati. Al momento della

cessazione dal servizio o dall'incarico, far sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage

- Rotazione dei dipendenti: rotazione ordinaria del personale
- Tutela del whistleblower: attivazione del canale crittografato per l'invio di segnalazione anticorruzione – WHISTLEBLOWING conforme al D.lgs 24/2023 e svolgere adeguata attività informativa per la corretta conoscenza del sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di illeciti dei dipendenti e di tutti gli aventi diritto, con tutela dell'identità del segnalante

1.2 Le misure ulteriori/specifiche

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ANNABEL SOTERA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne - Direttive
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto e tavoli tecnici
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE E.Q. Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE	
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame	

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE	
--	--

- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Riunioni periodiche di confronto
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico

Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: AREA ECONOMICA FINANZIARIA E DEL PERSONALE
RESPONSABILE E.Q. Dott.ssa. Moravia Delda

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti
Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti
Verifica data della scadenza delle fatture
Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali
Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni
Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili
Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati
Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
Verifica corretta adozione programma dei pagamenti
Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento
Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture
Verifica elaborazione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q. funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti
Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse
Verifica trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC

COMUNE: AIDONE

PTPCT: 2026-2028

UFFICIO: AREA SERVIZI AL CITTADINO

RESPONSABILE E.Q. Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

COMUNE: AIDONE

PTPCT: 2026-2028

UFFICIO: AREA TECNICA

RESPONSABILE E.Q. Geom. Lorenzo Calcagno

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Definire le procedure per formare i dipendenti
Emissione di direttive
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione
Rotazione
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari.
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. 16, d.lgs. 36/2023.
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva).
Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Verifica che, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici abbiano trasmesso il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per la verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti e per le altre finalità previste dal Codice.
Verifica che nella redazione del DIP (Documento di Indirizzo della progettazione), nei casi in cui si utilizza la gestione informativa, sia stato redatto un capitolato informativo, supervisionato dal RUP/ coordinatore dei flussi informativi della stazione appaltante dotato di specifica competenza.
Verifica che per i contratti di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, ad esclusione degli interventi di manutenzione straordinaria che prevedono il rinnovo o la sostituzione di parti strutturali delle opere o di impianti, siano stati affidati nel rispetto delle procedure di scelta del contraente, comprensivo di un progetto di fattibilità tecnico-economica comprendente una relazione generale, l'elenco dei prezzi unitari delle lavorazioni previste, il computo metrico-estimativo, il piano di sicurezza e di coordinamento con l'individuazione analitica dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.
Verifica che nella motivazione utilizzata in deroga al principio di rotazione negli affidamenti sotto soglia, sia stato specificato che in base alla struttura del mercato sussiste un'effettiva assenza di alternative e l'accurata esecuzione del precedente contratto da parte dell'esecutore, nonché della qualità della prestazione resa.
Verifica massimo rispetto della trasparenza della pubblica amministrazione al fine di garantire l'effettiva concorrenza fra gli operatori economici.
Verifiche del rispetto di clausole sociali, come requisiti necessari dell'offerta nei bandi di gara anche in relazione ai subappalti, finalizzate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, tenuto conto della tipologia di intervento da realizzare e i relativi contratti collettivi nazionali e territoriali di settore di riferimento
Verifica rispetto revisione prezzi, per i contratti di lavori, servizi e forniture, anche in presenza di subappalto, dell' art. 60 del codice e suoi commi 1,2,2 bis,3, 4 , 4 bis, 4 ter , 4 quater
Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale nonché delle autocertificazioni rese dagli offerenti, ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.
Verifica preventiva in contraddittorio con il progettista e l'appaltatore su errori o omissioni nella progettazione esecutiva che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua futura utilizzazione al fine di trovare tempestivamente soluzioni esecutive coerenti con il principio del risultato.
Verifica di anticipazioni conformi all' art 125 co. 1 al fine di evitare disallineamento tra il valore dell'anticipazione e l'esecuzione delle prestazioni dell'appalto/appalto integrato e garantire quindi alle stazioni appaltanti pieno controllo sul rispetto del cronoprogramma e una corrispondenza effettiva tra il livello di finanziamento di ciascuna opera e il relativo stato di avanzamento.
Verifica, al fine di incentivare gli appaltatori a rispettare i termini per l'esecuzione dei contratti del corretto inserimento nel bando delle % delle penali e del premio di accelerazione anche in caso di appalti di servizi e forniture.
Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE E.Q. Com. Romano Amico

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

COMUNE: AIDONE
PTPCT: 2026-2028
UFFICIO: PROTEZIONE CIVILE - SUAP

RESPONSABILE E.Q. Geom. Lorenzo Calcagno

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socio-economica

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente. Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è

conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo. Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione. Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente. Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente.

Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione. È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata. Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

Misure di prevenzione per le varianti di contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una

variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta. Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 120 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 120 del Decreto Legislativo n. 36/2023 deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria. In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive. Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 36/2023. Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determina a contrarre. A seguire, la regolare acquisizione del Codice di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici. Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio. Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono il Seggio di Gara: e questo sino ad ulteriori definizioni dell'ANAC in materia. Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza. Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli Operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato. Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 36/2023; inoltre, si devono elencare tutte le

pubblicazioni effettuate ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera. e con quelle risultanze. L'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture non può procedere se prima non sono stati posti in essere i controlli dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 e quelli speciali del Decreto Legislativo n. 36/2023, pertanto perfezionamento ed efficacia della procedura avvengono nello stesso momento; La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

Misure di prevenzione per la gestione della procedura aperta (bandi di gara)

L'elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi. La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre. Si parla di Bandi a profilo, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto. L'elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all'appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un'evidente fattispecie criminosa. Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023.

Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di servizi e forniture in economia

La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'alto grado di discrezionalità impiegabile. L'Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- le motivazioni della scelta ed il processo decisionale seguito;

- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- l'Operatore economico, non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a Contrarre, si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione, così come appena espresso.

Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di lavori

Uguualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

II PNRR

Il Piano di Ripresa e Resilienza, introdotto in epoca Covid-19 sull'onda della insuperabile necessità di attivare azioni politico-economiche di recupero, non può essere considerato avulso dalla disciplina sui contratti pubblici, ed in particolare da quella derogatoria introdotta addirittura quasi un anno prima dello scoppio della pandemia. Le misure attengono peraltro al corretto monitoraggio e rendicontazione degli stessi.

Misure di disciplina del conflitto di interessi

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 e 42 del d.lgs 60 del 2016) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. Il flusso procedurale descritto nel Codice di Comportamento dell'A.N.AC. è il seguente: il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.
- d) per ogni singola procedura di gara in cui i dipendenti sono coinvolti occorre fornire apposita attestazione di assenza ipotesi di conflitti di interessi.

Le informazioni che verranno richieste nel modello di dichiarazione inerente le singole procedure di gara sono:

- Attività professionale e lavorativa pregressa Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.
- Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.
- Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale
- Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.
- Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013/109 . Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione
- Tutte le dichiarazioni devono essere indirizzate al Responsabile di Settore del settore di assegnazione in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

- In sede di assunzione o di prima presa in servizio l'ufficio risorse umane provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al responsabile dell'Ufficio di assegnazione.
- Quest'ultimo, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:
 - a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
 - b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il responsabile di settore solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
 - c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.
- Dopo aver effettuato la verifica il Responsabile di Settore trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, all'Ufficio risorse umane.
- Quest'ultimo provvede alla registrazione dei casi e dà seguito soltanto alle comunicazioni dei responsabili da cui emergano criticità, coinvolgendo il Segretario Generale.
- Nel caso dei Resp.li di Settore la relativa posizione deve essere valutata, per competenza, dal Segretario Generale.
- Quest'ultimo, inoltre, provvederà annualmente a ricordare a tutti i dipendenti l'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse.
- I Responsabili di Settore provvederanno a richiedere al personale assegnato (ed il Segretario Generale provvederà a richiederlo per i responsabili di settore) attraverso la compilazione di una modulistica appositamente redatta allo scopo gli eventuali interessi finanziari e conflitti di interesse. Tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate.
- Analoghe sono le dichiarazioni che dovranno rendere gli esperti e collaboratori esterni che prestano la propria attività in favore del Comune di Aidone che saranno tempestivamente pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente".

Con riferimento al MONITORAGGIO verrà effettuato trimestralmente e i Responsabili dovranno certificare lo stato di attuazione se realizzate per ogni misure integralmente, parzialmente o non sono state attuate specificandone i motivi, secondo delle schede predisposte all'uopo dal RPCT.

Si allegano

- *Le schede di mappature*
- *Le schede per il monitoraggio*
- *Modelli.,*

SEZIONE 2.3.2 – TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

La trasparenza e l'integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza (Decreto Legislativo n. 33/2013 e Decreto Legislativo n. 97/2016), i Principi di controllo sociale, di accesso civico e di accesso generalizzato, nonché tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia, un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

La Trasparenza è elevata a livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, come previsto dall'art. 117, 2 comma, lettera m, della Costituzione, per cui gli Enti sono tenuti a garantire l'accessibilità totale alle informazioni detenute, favorendo la partecipazione dei cittadini ed il controllo democratico sull'operato delle istituzioni.

Come evidenziato dal Consiglio di Stato, in particolare con l'Adunanza Plenaria del 2 aprile 2020, n. 10 *“Il principio di trasparenza, che si esprime anche nella conoscibilità dei documenti amministrativi, rappresenta il fondamento della democrazia amministrativa in uno Stato di diritto in quanto garantisce l'intelligibilità dei processi decisionali e l'assenza di corruzione.”*.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le Pubbliche Amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola Amministrazione e il cittadino, mediante la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio semestrale e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito Istituzionale dell'Ente.

I Responsabili di Settore dovranno provvedere nella tempistica imposta dalla normativa vigente, a pubblicare i dati di cui al D.lgs. 33 del 2013 di propria competenza, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità.

L'adempimento degli obblighi di Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: essa costituisce parte integrante anche del Piano delle Performance.

Particolare attenzione deve essere rivestita dai Resp.li di E.Q. agli obblighi di pubblicazione degli atti inerenti gli atti di gara ed esecuzione di contratti pubblici soprattutto quelli finanziati a valere sulle risorse del PNRR al fine di garantire un controllo generalizzato.

Il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come il diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale, che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova, sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della

Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, e richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi.

L'art. 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il Principio di Trasparenza privo di una propria previsione nella Costituzione, assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali – Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice, dispone al co. 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma terzo del medesimo articolo stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del co. 1.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. n. 33/2013), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili

o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, e a fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Al fine di garantire la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, occorre rispettare alcuni parametri di riferimento:

- integrità: i dati/documenti/informazioni non devono essere parziali;
- costante aggiornamento: i dati/documenti/informazioni devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento cui si riferiscono. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione AT, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento;
- completezza: i dati/documenti/informazioni pubblicati devono essere esatti, accurati, esaustivi e riferiti a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
- tempestività: i dati/documenti/informazioni vanno pubblicati non appena adottati;
- semplicità di consultazione: i dati/documenti/informazioni devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- comprensibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere chiari e facilmente intellegibili nel loro contenuto;
- omogeneità: i dati/documenti/informazioni devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione/ente che li detiene;
- facile accessibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- indicazione della provenienza: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte e che ne sia mantenuta la sostanza;
- riutilizzabilità e riusabilità del dato.

Al fine di garantire una accessibilità migliore e più inclusiva, la sezione AT, nel rispetto delle Linee Guida di carattere generale approvate da AGID, dovrà:

- avere una struttura chiara e intuitiva, con una navigazione semplificata per facilitare l'accesso alle informazioni;
- essere compatibile con strumenti assistivi, come screen reader e software di sintesi vocale;
- utilizzare un linguaggio chiaro, evitando tecnicismi complessi e privilegiando la comprensibilità;
- ricorrere a formati accessibili, garantendo la fruizione dei documenti anche a persone con disabilità visive o cognitive;
- rispettar gli standard internazionali.

DEFINIZIONE DI ACCESSO

- L'Accesso Documentale è quello disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990.
- L'Accesso Civico è quello disciplinato dall'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013.
- L'Accesso Generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 97/2016.
- **L'Accesso Documentale**

L'Accesso Documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e/o difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Ente a un controllo generalizzato; l'Accesso Documentale, poi, consente un accesso più in profondità a dati pertinenti e di interesse in cui sarà possibile che titolari di una situazione giuridica qualificata accedano ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato. La richiesta di accesso documentale va inoltrata al Responsabile di settore cui inerisce il procedimento per competenza.

- **Accesso civico per mancata pubblicazione di dati**

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi. Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il controllo sociale previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". L'istanza va presentata all'ufficio che detiene le informazioni o atti da pubblicare, il quale è tenuto a concludere

il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Se sussistono i presupposti, il Responsabile di Settore avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di diniego totale o /o parziale o di mancata riscontro il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

L'Accesso Generalizzato

La principale novità del D.Lgs. n. 97/2016, in materia di trasparenza, ha riguardato il nuovo diritto di Accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, delineato nel novellato art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013. In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

Si tratta di un diritto di accesso avanzato, poiché non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sull'istituto dell'Accesso generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottate specifiche Linee guida, già richiamate, con Deliberazione n. 1309/2016, cui si rimanda per indicazioni operative. L'Accesso generalizzato non ha sostituito l'Accesso civico previsto dall'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, e disciplinato nel citato Decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97/2016.

L'obiettivo della norma è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto, di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere alla partecipazione gli interessati all'attività amministrativa. Anche l'istanza di accesso civico generalizzato va effettuata al Responsabile di settore che detiene gli atti e / o le informazioni o i dati. In caso di diniego totale o /o parziale o di mancata riscontro il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

Disciplina delle Modalità di Accesso

Il PTPCT disciplina le Modalità di Accesso agli atti, ai dati ed alle informazioni del Comune muovendo dai presupposti imprescindibili della trasparenza, della conoscibilità generalizzata, della tutela dell'interesse pubblico e della tutela delle situazioni giuridiche sottoposte a riservatezza. Ogni Istanza di qualsiasi tipologia di Accesso deve essere rivolta al Responsabile della Trasparenza che decide in merito:

- quella relativa all'Accesso Documentale deve essere specificamente motivata;
- quella relativa all'Accesso Civico deve indicare l'omissione rilevata;
- quella relativa all'Accesso Generalizzato non necessita di motivazione.

Ogni Istanza di Accesso, in special modo quelle relative all'Accesso Generalizzato, non deve essere:

- generica, dovendo consentire l'individuazione del dato, del documento, della informazione;
- irragionevole, non dovendo riguardare richieste astratte e/o eccessive;
- impossibile, potendo l'Ente solo fornire l'Accesso ai documenti e ai dati in suo possesso.

Ogni Istanza di Accesso è valutata dal Responsabile che esperisce una valutazione con la tecnica del bilanciamento degli interessi coinvolti, finalizzata ad accertare la sussistenza di un nesso causale tra accesso e diritto, e tra accesso e pregiudizio, per poi decidere se consentire l'Accesso, oppure negarlo: sia in caso accoglimento dell'Istanza, e sia in caso di diniego, occorre che vi sia idonea e congrua motivazione. L'Accesso è negato in tutti i casi in cui vi siano eccezioni assolute, ed è negato, o parzialmente negato, nei casi di eccezioni relative.

2.3.2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi principali che il Comune di Aidone intende perseguire in ambito di trasparenza nel triennio 2026-2028 sono i seguenti:

- **Aggiornamento del sito “Amministrazione Trasparente”**

In attuazione delle disposizioni legislative del D.lgs 33/2013, il Comune di Aidone mantiene costantemente aggiornata la sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito istituzionale.

- **La rilevazione degli accessi alla sezione di “Amministrazione trasparente”**

Gli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito del Comune devono essere controllati tramite un sistema di monitoraggio, come da normativa vigente.

- **Albo pretorio**

Il Comune di Aidone usa la suite integrata l'Ente per la gestione e digitalizzazione degli atti, l'intero iter di tutti gli atti dell'Ente, dalla redazione alla pubblicazione, viene gestito in modo digitale, per alcuni atti quelli monocratici, con l'attivazione di alcuni automatismi nella pubblicazione nell'Albo Pretorio, secondo le indicazioni di legge. Per gli atti collegiali è in atto una fase di transizione alla digitalizzazione, altresì per consentire l'editabilità dei files.

- **Accesso civico e trasparenza**

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: “*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*” (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”. L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo

sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016). L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato". L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti

disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”. Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione provvedere a dotarsi del registro. Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”⁶.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al dirigente preposto all’ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell’amministrazione”.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il segretario comunale.

Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

⁶ Come noto, “l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Adozione di misure organizzative

Fra gli obiettivi si annovera l'adozione di misure organizzative che stimolino il personale dei diversi Servizi a considerare la trasparenza non come un obbligo che apporta un aggravio al proprio carico di lavoro, ma come parte integrante della propria attività, diffondendo la consapevolezza dello stretto legame trasparenza, miglioramento della performance e prevenzione dell'illegalità.

2.3.2.2 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

2.3.2.3. Il flusso informativo del Comune di Aidone

Il flusso informativo allegato al presente documento è stato elaborato sulla base della griglia degli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza approvata dall'Anac con deliberazione n.1310/28.12.2016 ed aggiornato con le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022.

In aggiunta ai dati rappresentati nello schema del flusso informativo riportato nelle pagine precedenti, si precisa che il processo di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente può avvenire con inserimento manuale o attraverso il ribaltamento automatico dei dati.

È previsto un *iter* standardizzato per la pubblicazione sul sito dei documenti detenuti e elaborati dai diversi Settori. L'*iter* prevede sia la modalità dell'inserimento decentrato, tramite i Responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, anche attraverso l'utilizzo delle funzioni automatizzate dell'applicativo software in uso, sia l'inserimento centralizzato da parte dei referenti della pubblicazione.

L'Ufficio staff del Segretario opera in modo trasversale per tutto l'ente: garantisce la tempestiva pubblicazione (sulla base dei contenuti e delle indicazioni di pubblicazione fornite dagli uffici) e l'adattamento dell'architettura del sito alle nuove esigenze dei servizi; fornisce supporto ai singoli redattori dei diversi servizi, fornendo suggerimenti per il corretto posizionamento dei contenuti e l'adeguamento dei testi ai criteri di scrittura efficace per il web e di semplificazione del linguaggio amministrativo.

Oggi si pone il problema di individuare una ulteriore responsabilizzazione delle figure che compongono la rete, in riferimento ai singoli uffici che trasmettono i dati, in vista della digitalizzazione degli atti.

L'inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente avviene:

- c) **in modo manuale**: i responsabili dell'elaborazione/individuazione dei dati, rispettando la tempistica indicata nella griglia, devono trasmetterli alla struttura di supporto per la relativa pubblicazione nella Sezione amministrazione trasparente.

Le principali figure responsabili dell'attuazione degli adempimenti di pubblicazione sono i Responsabili di Area quali Responsabili di pubblicazione degli atti di propria competenza, che sono:

- Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia, in qualità di Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino e ad interim dell'Area Affari Generali e dell'Area Finanziaria e del Personale;
 - Geom. Calcagno Lorenzo, in qualità di Responsabile dell'Area Tecnica e ad interim Area Protezione Civile;
 - Dott. Amico Romano Salvatore, Responsabile Staff Polizia Locale
- Il Responsabile dell'Area Affari Generali è a supporto del RPCT:

Tale struttura che rappresenta l'Ufficio della Trasparenza assicurerà gli approfondimenti normativi, il monitoraggio delle pubblicazioni e proporrà l'introduzione di misure organizzative idonee ad assicurare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2.3.2.4. Comunicazione della trasparenza e relative iniziative programmate

La trasparenza e l'integrità, quest'ultima realizzata anche attraverso il piano di prevenzione della corruzione, costituiscono un mezzo per consentire la partecipazione e il controllo sull'operato della pubblica amministrazione da parte della collettività.

In tema di trasparenza, particolare attenzione è data alle Giornate della Trasparenza al fine di assicurare il coinvolgimento attivo dei diversi attori del territorio, in una logica di governance ampia e molto spesso a geometria variabile, a seconda degli ambiti di intervento e degli interessi coinvolti.

Di fondamentale importanza in materia di trasparenza sono le iniziative che l'Ente porrà in essere per garantire un adeguato livello di trasparenza e di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Le iniziative potranno essere integrate da quelle che si riterranno necessarie nel periodo di riferimento, soprattutto in sede di aggiornamento.

Nel corso dell'anno, il Responsabile della trasparenza, con il supporto della relativa struttura, provvederà ad organizzare almeno un incontro con i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare al fine di rilevare eventuali criticità.

In relazione alla comunicazione della trasparenza si prevedono le seguenti iniziative:

- a) Piano della performance;
- b) Relazione sulla performance e PTPCT con particolare riferimento alle misure adottate in materia di trasparenza.
- c) Organizzazione di un incontro informativo e formativo annuale rivolto al personale in materia di trasparenza e anticorruzione.

Con particolare riferimento all'obiettivo relativo al **monitoraggio** delle pubblicazioni occorre precisare che ogni P.O. dovrà svolgere n. 2 incontri con i propri collaboratori per verificare, a campione, lo stato delle pubblicazioni di competenza. La verifica dovrà accertare altresì il rispetto delle indicazioni riportate nel documento di coordinamento tra le norme in materia di protezione dei dati personali e le disposizioni previste dal D.Lgs n. 33/2013, predisposto nel 2019 ed essere in linea con le "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e

documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (provvedimento Garante Privacy n. 243 del 15/05/2014).

In merito all'obiettivo di formazione del personale, le P.O. dovranno collaborare con il RPCT nell'organizzazione dei corsi con tutto il personale per gli approfondimenti in materia di trasparenza e di gestione del piano di prevenzione della corruzione.

2.3.2.5. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.3.2.6 Individuazione dati da pubblicare (novità PNA 2022 e aggiornamento 2023)

Il nuovo Codice dei contratti pubblici alla luce di anticorruzione e trasparenza

Una delle grandi novità del 2023 è senza dubbio il D.Lgs. 36 del 31 marzo 2023 recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, in vigore a partire dal 1 luglio. Data la complessità della materia e il grado di rischio corruttivo che comporta l'interazione tra il soggetto pubblico e quello privato, sono molte le azioni di contrasto alla corruzione da dover adottare e, tra queste, figura ovviamente la trasparenza.

L'Autorità nazionale Anticorruzione, che secondo l'art.222 del Codice ha un ruolo fondamentale nella prevenzione dell'illegalità e della corruzione in materia di contratti pubblici", esercita funzioni di vigilanza e controllo anche riguardo alla trasparenza secondo quanto previsto dagli artt. 20 e 28.

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ha approvato in via definitiva un Aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicato interamente ai contratti pubblici.

A seguito del D.Lgs. 36/2023, infatti, si è resa necessaria l'esigenza di definire e ricalibrare le misure di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza in conformità con le novità introdotte. Di conseguenza, l'aggiornamento 2023 provvede a definire, tra le altre cose, un regime transitorio di trasparenza dei contratti pubblici, che si fonda tanto sull'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 che sul nuovo Codice e che consiste in una tripartizione dell'assetto normativo. La norma da applicare si definisce in base alla data di pubblicazione del bando o dell'avviso e alla data di conclusione dell'esecuzione del contratto:

- a) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 si applica l'allegato 9) al PNA 2022;
- b) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, si applica la delibera ANAC n. 582/2023;
- c) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024 si applicano le delibere ANAC n. 261 e 264 del 2023.

Il nuovo regime, in vigore quindi a partire dall'ultima casistica, prevede che si debba:

- a) trasmettere tempestivamente alla BDNCP gli atti ex art. 10 del. ANAC 261/2023;
- b) pubblicare in "Amministrazione trasparente" i documenti elencati nell'Allegato 1) alla del. ANAC 264/2023, i quali non devono essere trasmessi alla Banca Dati;
- c) inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati contenuti nella BDNCP.

SEZIONE 2.3.3 – ALTRI CONTENUTI

Le misure generali sono dettagliate in apposita scheda allegata.

2.3.3.1 Formazione del personale in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si rappresenta che la formazione supplisce laddove il problema di esposizione a rischio di compiere attività illegali sia in realtà connesso ad una incompleta, carente e deficitaria cognizione delle norme giuridiche che regolano l'adozione di processi amministrativi ma, purtroppo, non supplisce ove le deficitarietà fossero dovute al back ground civico e culturale del soggetto per il quale solo un'attività di controllo a priori da parte del RPCT – coi limitati mezzi di cui dispone – e delle autorità Amministrative e Giudiziaria, a posteriori, possono ovviare (appare appena il caso di richiamare la teoria degli stadi etici di Popper o il più volte invocato appello alla cultura della legalità da parte di figure come i giudici Giovanni Falcone e Paolo Borsellino).

MISURA SPECIFICA: Corsi di formazione aventi ad oggetto le materie dell'Anticorruzione e della trasparenza verranno previste per tutto il personale. Tale formazione potrà avvenire a mezzo webinar o anche a cascata. Inoltre si provvederà alla formazione in merito ad eventuali novità legislative con particolare riferimento alla contabilità pubblica e agli appalti.

2.3.3.2 Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

I due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti.

Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione.

MISURA:

Nel corso del 2026 il documento sarà ulteriormente aggiornato alla luce delle novità normative e delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 con particolare riferimento ai contratti pubblici e nuovamente trasmesso a tutti i soggetti interessati.

Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni dei Codici di comportamento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Responsabili.

- Formazione di tutto il personale dipendente per la conoscenza e la applicazione concreta dei codici di comportamento.

- Attuazione di tutte le misure previste nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

- Monitoraggio sull'applicazione dei codici di comportamento, anche a campione.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare

quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

2.3.3.3 Criteri di rotazione ordinaria del personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, quale misura organizzativa generale ad efficacia preventiva. Infatti, l'alternanza tra due o più soggetti in possesso della necessaria professionalità nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Per tutti i servizi e gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, tenuto conto che la permanenza nel servizio non deve essere, di norma, superiore a cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "*di privilegio*" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Tale rotazione potrà essere disposta a condizione che:

- nella dotazione organica siano presenti più di una figura in possesso della specifica professionalità e di idonea categoria giuridica tra quelle previste dall'ordinamento professionale del comparto;
- venga salvaguardata la continuità della gestione amministrativa e la rotazione non generi disfunzioni o inefficienze nell'erogazione dei servizi.
- venga garantita ai dipendenti interessati un'adeguata attività di formazione anche attraverso periodi di affiancamento dei dipendenti interessati.

La rotazione cosiddetta ordinaria deve essere preceduta da un atto di programmazione pluriennale e dalla approvazione di criteri con apposito atto della Giunta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione delle Posizioni Organizzative e previa informazione alle OO.SS. e alle RSU.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di procedimento o altri dipendenti) la rotazione è disposta dalle Posizioni Organizzative.

Qualora all'interno della stessa area non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, ad esempio nel caso in cui si tratti di figure infungibili in ragione della specializzazione professionale e del ridotto numero, viene stilato un apposito verbale a firma della Posizione Organizzativa, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

In tale ipotesi, di norma:

- la Posizione Organizzativa deve assicurare che l'istruttoria degli atti venga effettuata da soggetto diverso (formalmente incaricato della responsabilità del procedimento) rispetto a quello competente all'adozione del provvedimento finale.
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può definire dei meccanismi rafforzati di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti, qualora non previsti.

La rotazione del personale dovrà avvenire, come previsto dall'art. 16 comma 1 quater del D.Lgs.165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La situazione attuale del Comune di Aidone rende difficoltosa l'applicazione di tale misura sia nei confronti del personale dipendente, sia nei confronti delle Posizioni Organizzative,

atteso che la consistenza numerica del personale di ruolo è estremamente esigua.

Va comunque sottolineato che la rotazione, secondo le indicazioni ANAC, rilevando il forte impatto che la rotazione ha sulla struttura organizzativa dell'Ente, prevede che sia impostata secondo un criterio di gradualità, utilizzando anche modalità quali una diversa ripartizione delle pratiche nell'ambito dello stesso ufficio o un meccanismo di "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

MISURA:

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura. Ad oggi la nelle aree più a rischio e per le istruttorie più delicate, la misura della rotazione è sostituita da misure alternative, quali:

- condivisione delle fasi procedurali, con coinvolgimento dei responsabili di servizio o, ove possibile, dei dipendenti appartenenti ad aree diverse da quella di competenza;
- incentivazione del lavoro di squadra;
- verificare la possibilità di adottare un atto di programmazione generale e di definizione dei criteri per l'effettuazione della rotazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione delle Posizioni Organizzative e previa informazione alle OO.SS. e alle RSU

2.3.3.4 La "rotazione straordinaria"

È una misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC, con delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001», nel tentativo di colmare il vuoto legislativo, ha fornito indicazioni su cosa debba intendersi per "condotte di natura corruttiva" e "avvio di procedimenti penali". In particolare ha ritenuto che per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale, e quelli di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 è obbligatorio l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l quater, del d.lgs.165 del 2001; la suddetta misura è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Per quanto riguarda il momento in cui l'Amministrazione deve procedere con tale valutazione, l'ANAC l'ha fatto coincidere con quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Al fine di consentire la tempestiva applicazione di questa misura, è fatto obbligo a tutti i dipendenti del Comune di Aidone di comunicare al RPCT e al proprio Responsabile la sussistenza di procedimenti penali nei propri confronti, entro 5 giorni dalla data dell'avvenuta conoscenza.

2.3.3.5 Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - e smi).

2.3.3.6 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957. Con il D.lgs n. 39/2013, viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini della inconferibilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o ha svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento.

L'ente intende intraprendere 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.

Inoltre il suddetto decreto ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

MISURA:

Il destinatario dell'incarico dirigenziale/responsabile dell'area produce dichiarazione sostitutiva di certificazione e la stessa va pubblicata sul sito istituzionale del Comune. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 del D.Lgs. 39/2013). Il RPC, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Il controllo sul rispetto della normativa viene fatto:

- all'atto del conferimento dell'incarico
- Sulle dichiarazioni di cui al punto precedente dovranno essere effettuati accertamenti anche a campione.
- e su richiesta, nel corso del rapporto, qualora la sua durata sia superiore all'anno, l'interessato presenta annualmente, entro il 31 marzo, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità
- La Posizione Organizzativa competente in materia di personale cura l'acquisizione annuale delle dichiarazioni per la conservazione nei fascicoli personali
- Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Personale"
- La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso del 2026 il RPCT dovrà adottare dei modelli specifici per le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di gare, come previsto nel PNA 2022 di ANAC anche alla luce del PNA 2025.

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

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

MISURA:

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

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

2.3.3.8 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

MISURA:

Ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

L'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) è stato recentemente sostituito con Legge 30.11.2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" entrata in vigore in data 29.12.2017.

La legge tutela i dipendenti che segnalano reati o irregolarità e prevede delle garanzie al fine di evitare che subisca discriminazioni o ritorsioni direttamente connesse alla segnalazione effettuata.

La gestione delle segnalazioni di condotte illecite del Comune di Aidone "Whistleblowing" è di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Aidone da parte dei dipendenti possono essere effettuate tramite canale digitale.

Le segnalazioni sono gestite garantendo la riservatezza dell'identità personale del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione, preferibilmente tramite sistemi informatizzati.

Entro quindici giorni lavorativi dalla data di ricezione della segnalazione deve essere effettuato l'esame preliminare della segnalazione, cui consegue l'avvio dell'istruttoria. Entro sessanta giorni dalla data di avvio dell'istruttoria deve essere definita l'istruttoria della segnalazione. Laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione. Le comunicazioni tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il segnalante avvengono, nel rispetto della protezione e dell'anonimato di quest'ultimo e preferibilmente tramite sistemi informatizzati.

Un modello per ricevere le segnalazioni utili è pubblicato sul portale dell'Ente.

La denuncia è sottratta all'accesso ex art. 22 ss. della L. 241/90 e ss.mm.ii.

MISURA:

Sul sito Internet del Comune di Aidone nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Anticorruzione" è presente il file per la segnalazione degli illeciti.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo

nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione

2.3.3.10 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

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

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

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara"*.

Nelle ultime Linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente

MISURA:

- Sottoscrizione, da parte delle Posizioni Organizzative autorizzate alla stipula di contratti in nome e per conto dell'Ente nella fase della stipula dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture rogati sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata o nelle altre forme previste; del patto di integrità adottato dall'Ente.

- Inserimento nel patto di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si dichiara preventivamente la sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e si assume l'impegno a comunicare qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- **Si allega modello.**

2.3.3.11 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti previsti dalla legge, dal P.N.A., dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e aggiornamenti.

Rimangono ferme le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione attribuite dalla legge:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- predispone e cura la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentite le posizioni organizzative;

- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo alle Posizioni Organizzative;

- verifica, d'intesa con tutte le Posizioni Organizzative, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di

corruzione;

- monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del DLgs. n. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte delle Posizioni Organizzative ovvero dei responsabili e dei dipendenti;
- svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dei responsabili dell'ente.

La misura è già operativa.

2.3.3.12 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto delle esigenze degli stakeholder.

A tal fine una prima azione consiste nell'attivare, nella fase di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la consultazione e il coinvolgimento degli utenti e delle associazioni dei consumatori e utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Misura prevista nel piano anticorruzione del 2025.

MISURA

Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, sulla home page del sito web e agli organi di informazione.

- Diffusione dei contenuti del Piano all'esterno dell'Amministrazione, possibilmente trasmettendolo alle associazioni di categoria, alle associazioni dei consumatori, alle associazioni di volontariato, alle istituzioni scolastiche.

- Organizzare, ove possibili, appositi gruppi di lavoro anche con la partecipazione degli stakeholder. Customer satisfaction

2.3.3.13 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Tali iniziative di qualunque genere inerenti alle sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 53 del 28 novembre 2003 successivamente modificato.

MISURA

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Rispetto dei criteri regolamentari per l'erogazione dei contributi e richiesta di rendicontazione ai beneficiari del contributo.

La misura è già operativa.

Al fine di monitorare i rapporti tra amministrazione e i soggetti destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, è necessario verificare l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità

2.3.3.14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

MISURA

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

2.3.3.15 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

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

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

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

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

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

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

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

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

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi":

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

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

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

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Titolo VIII, artt. 37-39, del nuovo Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare.

Il PNA 2022 di ANAC prevede l'introduzione di una nuova forma di monitoraggio definito "Integrato" per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Allo scopo, nel corso del 2024, verrà costituita una "cabina di regia" di cui faranno parte, insieme al RPCT, tutti i responsabili delle sezioni del PIAO che, coordinandosi tra loro, condivideranno dati, elementi informativi e strumenti messi a disposizione per il monitoraggio del Piano.

Il RPCT continuerà a collaborare con l'OIV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione della performance del PIAO.

2.3.3.16 Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

2.3.3.17 Modalità alternative all'utilizzo della piattaforma informatica

Segnalazioni all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC): in alternativa alle modalità sopra indicate, le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, possono essere inviate all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con le modalità stabilite da tale Autorità e reperibili sul sito istituzionale della stessa (www.anticorruzione.it). All'ANAC potranno essere inviate anche le segnalazioni riguardanti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT dell'ente.

Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

Il D. Lgs. 267/2000 ha adeguato il sistema dei controlli interni ai principi posti dal D. Lgs. 286/1999, ha dettato una disciplina puntuale del controllo di gestione, confermando il controllo successivo sulla gestione della Corte dei Conti.

Il Decreto Legge n.174 del 10.10.2012, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012, successivamente modificato e convertito nella Legge n. 213 del 7.12.2012, ha apportato alcune modificazioni al D. Lgs n. 267 del 2000, prevedendo il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali e disponendo che “nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale (con la collaborazione di personale appositamente individuato, in particolare per l’esame di specifiche categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche) e finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l’attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali.

Tale controllo, nell’ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili di Area, è volto ad incentivare un’azione sinergica tra chi effettua il controllo e i Responsabili di Area al fine di far progredire la qualità dell’attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

Il controllo di regolarità amministrativa è articolato in due fasi:

- Una fase preventiva all’adozione dell’atto;
- Una fase successiva all’adozione dell’atto.

Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell’atto, ed è esercitato dal Responsabile di Area competente in materia che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa e dal Responsabile del Servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l’ultima parte dell’integrazione dell’efficacia dell’atto. Elementi caratterizzanti il controllo successivo sono:

indipendenza: il responsabile e gli addetti alle attività di controllo devono essere in posizione di indipendenza rispetto alle attività/processi da verificare;

imparzialità: il controllo deve essere effettuato secondo tecniche di campionamento che consentano di verificare le attività ed i processi facenti capo a tutti i Servizi dell’Ente. Non essendo realisticamente possibile sottoporre a controllo tutti i provvedimenti adottati dall’Ente, occorre far ricorso alla individuazione di un campione significativo di atti da sottoporre a controllo. Tale individuazione si attua attraverso una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento;

tempestività: le attività di controllo devono essere effettuate in un tempo ragionevolmente vicino all’adozione degli atti da verificare per assicurare l’adozione di adeguate ed efficaci azioni correttive;

trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare. A tal fine devono essere individuati degli standard predefiniti di riferimento, rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un

procedimento; si tratta in pratica di costruire delle "griglie di riferimento", dove per le varie tipologie degli atti da sottoporre a controllo, siano riportati gli elementi indispensabili costitutivi del provvedimento nonché gli adempimenti procedurali.

Le modalità di svolgimento dei controlli devono essere rese note e discusse con tutti i soggetti dell'organizzazione, i cui atti saranno potenzialmente oggetto dei controlli; questo evita che la funzione di controllo interno venga confusa con i tradizionali controlli preventivi (peraltro ampiamente superati sia nelle norme che nella effettiva utilità) o controlli di carattere ispettivo; tale coinvolgimento inoltre è l'occasione per evidenziare la funzione di assistenza ai membri dell'organizzazione e di promozione della cultura della qualità e della legalità.

Per l'esercizio di tale tipologia di controllo, a far data dai controlli sugli atti del 2021, il Segretario comunale ha stabilito le modalità operative prevedendo in particolare che:

- l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile consista in un'attività di verifica degli atti in ragione della loro conformità a "modelli predefiniti" (check list);

Tali "modelli" tengono in considerazione i procedimenti e le attività di cui all'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ossia quelle "a più elevato rischio di corruzione";

- Il controllo successivo consiste pertanto in un confronto tra l'atto adottato e il "modello predefinito".

Anche nel 2024, la procedura della verifica di regolarità amministrativa, si è articolata, pertanto, nelle seguenti fasi:

a. Stesura di una scheda da utilizzare come riferimento per l'esercizio dei controlli. La scheda di controllo consentirà la conoscenza degli elementi sui quali si concentrerà l'attività di controllo e rappresenterà anche una guida operativa di riferimento per la redazione dei provvedimenti;

b. Individuazione dei provvedimenti oggetto di controllo;

c. Monitoraggio del campione di provvedimenti (ex post), mediante verifica della conformità dei provvedimenti sorteggiati alle schede di controllo;

d. Analisi, valutazione dei risultati e proposte di miglioramento attraverso la stesura di un rapporto conclusivo da pubblicare sul sito internet nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

- Obbligo antiriciclaggio

- L'art. 10 del decreto n.231/2007, come modificato dal Dlgs.90/2017, ridefinisce l'ambito di intervento della P. A. disponendo che le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- • procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- • procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- • procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
- In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche Amministrazioni Responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato

di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche Amministrazioni, Responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche Amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigare. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

- Le Pubbliche Amministrazioni Responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 10 dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

- I provvedimenti normativi cui fare riferimento in materia di riciclaggio sono i seguenti:

- - decreto del Ministero dell'Interno 17.2.2011 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari";

- - provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia del 4.5.2011 recante istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di informazioni sospette; • Legge 6.11.2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- - decreto del Ministero dell'Interno 25.9.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

- Le succitate disposizioni di legge mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti, definiti soggetti operatori che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni, con le modalità di cui all'art. 10 del Dlgs. n. 231/2007:

- • l'art. 3 del D.M. 25.9.2015 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico-finanziarie ed operative dei Comuni (elencazione non esaustiva) in presenza dei quali si ritiene di collegare in fase transitoria l'obbligo di comunicare all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);

- • gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;

- • l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede l'adozione di procedure interne, in base alla autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione, idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività

delle comunicazioni e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti;

- • tali procedure devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'Ente, delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF;
- • l'art. 6 , commi 4 e 5, del D.M. sopra citato prevede l'individuazione, con provvedimento formalizzato, del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le comunicazioni all'UIF e che tale soggetto può coincidere con il Responsabile del Servizio Finanziario;
- • tutte le pubbliche amministrazioni indicate debbono inviare le comunicazioni alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia;
- • la comunicazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;
- • la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;
- • in particolare nella sezione "C" del Decreto in argomento vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti alcuni settori specifici, e distinti in 3 categorie: **A.** indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; **B.** indicatori connessi con le modalità di richiesta o esecuzione delle operazioni; **C.** indicatori specifici per settore di attività) con l'aggiornamento al PTPC 2019-2021 si stabilisce che:
 - A) Il soggetto "Gestore" **viene formalmente individuato nel Resp.le dei servizi finanziari che è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).**
 - B) Tutti i Responsabili di Settore del Comune (anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Aidone svolge attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.
 - C) Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al Gestore) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia . Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore dell'esito dell'istruttoria.
 - D) Il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Responsabile, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo Uif o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line;
 - E) Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai

Responsabili di settore si applicano in via analogica le disposizioni contenute nel presente piano sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza.

- F) Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile di settore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

- G) L'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui procedimenti di cui al comma 1 dell'art 10 (provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati), salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria di cui al comma 2 del citato articolo. Azione di sensibilizzazione e rapporti con la società civile consiste nel coinvolgimento della società civile, patrocinando o promuovendo iniziative (anche culturali) sui temi della legalità, nel coinvolgimento di associazioni ed organismi rappresentativi degli utenti/collettività su specifiche tematiche, nell'attivare forme di consultazione della società civile, nel sostegno delle vittime di attività illegali mediante specifici progetti.

-

3. – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Le risorse umane sono l'elemento cardine dell'amministrazione, le leve strategiche su cui investire al fine di avviare politiche ed azioni volte alla creazione di valore pubblico, reingegnerizzando i processi organizzativi e producendo un cambiamento della struttura organizzativa che conduca ad una continua crescita del personale.

3.1 Struttura organizzativa

La presente sottosezione "Struttura organizzativa" illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e la sua sostanziale funzionalità volta alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico, orientato al miglioramento del benessere organizzativo, nonché del benessere reale della comunità di riferimento amministrata.

La definizione della macrostruttura dell'Ente deve corrispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze di attuazione del programma di Governo e dei relativi obiettivi, come statuito dall'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", che statuisce come le amministrazioni pubbliche, definiscono secondo i principi generali fissati da disposizioni di legge e mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuando gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, determinando le dotazioni organiche complessive.

Le Pubbliche Amministrazioni ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

- a) Funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) Ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionale da assumersi ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- c) Collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante i sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) Garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'adozione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.

Si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale e all'allegato A organigramma.

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026/2028 E PIANO ANNUALE 2026 – AGGIORNAMENTO SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO DEL P.I.A.O.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano delle azioni positive, quale strumento finalizzato a dare attuazione alla normativa afferente la pari opportunità, armonizzando la propria attività con il perseguimento del diritto delle donne e degli uomini allo stesso trattamento, anche per migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, quindi ai fini anche del benessere organizzativo.

L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, coerentemente con l'obiettivo della Legge n. 125/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Più specifico appare l'obiettivo di “promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate”. A tal fine, il Piano deve favorire “il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile “in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso”. A fianco di questi obiettivi si collocano ulteriori azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Il Comune di Aidone, ben consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione delle disposizioni normative inerenti il diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, adottando iniziative specifiche e organizzando i propri servizi e tempi di funzionamento, altresì, al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente

Si allega in copia il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026/2028 E PIANO ANNUALE 2026 – AGGIORNAMENTO SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO DEL P.I.A.O. (**Allegato n.10**)

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE/DA REMOTO

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la normativa vigente, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e i contratti pubblici, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino.

Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto da conseguire nel triennio di riferimento sono:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer satisfaction*).

Si rileva come gli eventuali accordi individuali sottoscritti regoleranno, fra l'altro, i tempi di contattabilità e disconnessione e verranno registrati nel portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <https://servizi.lavoro.gov.it/>

Il Comune di Aidone ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 12.12.2022 il Regolamento per il lavoro agile, che si allega al presente provvedimento (**Allegato n. 11**)

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;

- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 (o 562) della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, con cui si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o apotenzamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;

- stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l’attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull’approvazione dei documenti di bilancio;
- l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Atteso che:

- il Comune di Aidone ha dichiarato il dissesto finanziario con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 03.12.2020;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 12.07.2023 è stata approvata l’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023;
- con decreto ministeriale, prot. DAIT n. 39713 del 28.03.2024 si procedeva alla mancata approvazione dell’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 12.08.2024 è stata approvata la nuova ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023, ai sensi dell’art. 259 del D.Lgs. n. 267/2000;
- con decreto ministeriale, prot. DAIT n. 168414 del 11.11.2024 si procedeva alla mancata approvazione della nuova ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Preso atto di quanto evidenziato, allo stato attuale in considerazione della definizione dei processi di risanamento economico finanziario e della criticità finanziaria che non ha condotto alla approvazione ministeriale del bilancio stabilmente riequilibrato, l’Ente è impegnato nella predisposizione degli atti propedeutici alla stesura del bilancio stabilmente riequilibrato, pertanto il Piano triennale del fabbisogno di personale non è stato predisposto e la sezione non è, quindi, stata sottoposta al parere del Revisore Unico dei Conti, con la precisazione che si provvederà successivamente ad una modifica della presente sottosezione.

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono allo stesso tempo uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Per la redazione del Piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Brunetta n. 80/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, avente ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”.

Gli obiettivi strategici del Piano per la formazione del personale relativi al triennio 2026-2028, sono i seguenti:

1. sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
2. garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1 4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
3. rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore;
4. sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
5. sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2026/2028;
6. supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
7. predisporre la formazione mirata al personale e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
8. dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
9. dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.



Il Piano della Formazione del personale del Comune di Aidone per il triennio 2026/2028 si rinviene **nell'Allegato n. 12.**

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili che partecipano alle attività di rendicontazione o valutazione.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
5. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
6. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione/OIV;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i Responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi.

Il monitoraggio del P.I.A.O., ed in particolare della sottosezione “Valore pubblico” e “Performance”, come statuito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, in coordinamento con il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, sugli eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi oggettivi ed imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale rinverranno effettiva rappresentazione nella Relazione sulla Performance a rendicontazione adottata dalla Giunta Comunale. La relazione dovrà essere validata dal Nucleo di Valutazione interno dell'Ente al fine di evidenziare a consuntivo con riguardo all'anno precedente i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta dall'ufficio all'uopo preposto a supporto del Responsabile della Transizione al digitale mediante dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sullo stato di avanzamento delle attività, in modo tale da poter consentire opportuni e tempestivi interventi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo – contabile svolta dall'Amministrazione.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione delle azioni positive vengono affidate prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, che nell'ambito delle plurime funzioni propositive, consultiva, redigerà apposita relazione riassuntiva ai sensi della Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, in cui evidenziare:

- i dati del personale, effettuando apposita analisi quantitativa dei dati del personale suddiviso per

genere ed età nei vari livelli di inquadramento e aree, distinguendo per tipologia di incarico;

- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente evidenziando, per ciascuna di esse, l'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza e degli impatti in termini di genere sul personale, avendo cura di precisare i percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale, la performance quale sviluppo di sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e di carriera, la conciliazione fra vita professionale e vita privata; la garanzia del rispetto concreto delle pari opportunità, la comunicazione e le informazioni effettivamente rese sul sito web istituzionale dell'Ente circa la pari opportunità, e l'implementazione ed adeguamento della normativa interna dell'Ente;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi;
- il bilancio di genere dell'amministrazione e l'evidenziazione del benessere personale organizzativo della struttura.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza trimestrale per l'anno in corso, al fine di consentire gli opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, a seguito di scostamenti fra valori attesi e quelli rilevati mediante gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura delineata. Verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di potere intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio viene effettuato dalla struttura di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento che concorrono a fare svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Con riguardo a tale sezione sulla base del monitoraggio effettuato dall'ufficio di supporto sulle misure generali e specifiche, verrà redatta a consuntivo la Relazione annuale da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di valutare se confermare la programmazione della sottosezione nel caso in cui si verifichino:

- a) emersione di fatti corruttivi o mutamento degli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza;
- b) modifiche rilevanti dell'organizzazione all'interno dell'Ente;
- c) modifiche delle altre sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione che siano tali da incidere sui contenuti sostanziali della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

In relazione alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza rispetto agli obiettivi di performance verrà effettuato da parte del Nucleo di Valutazione interno dell'Ente.

Con riferimento al lavoro agile ove effettivamente attivato il monitoraggio sarà effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane a conclusione dell'anno in corso.

Circa il Piano Triennale del fabbisogno di personale, al momento essendo in fase di redazione, in considerazione della circostanza per cui non è stata approvata la nuova ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato il monitoraggio verrà effettuato per le vie brevi agli organi di vertice dell'Ente, al fine di fare emergere le necessità che interverranno.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.