



Comune di Pantelleria

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

Sommario

Premessa	5
Riferimenti normativi	6
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 ANALISI DEL CONTESTO	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	8
2.1.1 Ambiti di mandato e obiettivi strategici	10
2.1.2 Obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico.....	10
2.2 PERFORMANCE	10
2.2.1 Performance Organizzativa – Obiettivi	13
2.2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI.....	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	19
Premessa	19
Il sistema generale di prevenzione della corruzione.....	26
Analisi del contesto interno	27
Analisi del contesto esterno	28
Pianificazione 2024/2026	29
I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio corruttivo	31
L'organizzazione del modello di governance del rischio corruttivo	37
La gestione del rischio	39
La mappatura dei processi.....	40
La valutazione del rischio	41
La ponderazione del rischio	42
Il trattamento del rischio	42
Collegamento al ciclo di gestione della Performance	43
La trasparenza	43
Focus PNRR.....	49
Codici di comportamento	49
Rotazione del personale	51
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	52
Conferimento e autorizzazione incarichi	54
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice.....	55
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	56
Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici.....	57
Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	58

Formazione del personale – acquisizione di lavori, servizi e forniture	59
Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	60
Meccanismi di formazione delle decisioni	60
Sistema dei controlli interni	61
Informatizzazione dei processi	61
Patti di integrità negli affidamenti	61
Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	62
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	62
Esclusione dell'arbitrato	62
Obblighi di enti e società partecipate e/o controllate	63
Il monitoraggio del piano	63
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	65
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	65
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	66
3.2.1 Quadro normativo e contrattuale	66
3.2.2 Lavoro agile: sviluppo nel Comune di Pantelleria	66
3.2.3 Obiettivi del lavoro agile	67
3.2.4 Destinatari e modalità attuative del lavoro agile	67
3.2.5 Lavoro agile: individuazione attività	68
3.2.6 Lavoro agile: l'infrastruttura tecnologica	70
3.2.7 Lavoro agile e valutazione della performance	70
3.2.8 Lavoro agile e razionalizzazione degli spazi di lavoro	71
3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	71
3.3.1 Attori	71
3.3.2 Obiettivi del Piano Azioni Positive	71
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	73
Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni	74
Il principio di contenimento della spesa	74
La spesa di personale: le componenti	75
Il superamento della “dotazione organica”	76
Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019	77
Assunzioni di personale a tempo determinato	78
Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010	79
Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR	79
PNRR e assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse di bilancio	80

La progressione tra le aree	81
Il contesto di riferimento.....	81
Lo stato di attuazione della programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025.....	81
Categorie protette	82
I parametri di virtuosità dell'ente che incidono sul piano occupazionale	82
L'individuazione delle facoltà assunzionali basate sul principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale.....	83
Le azioni di reclutamento/copertura di posizioni a tempo indeterminato del triennio 2024 – 2026.	85
La progressione tra le aree ex art. 52 del D.Lgs. 165/2001 per il triennio 2024 – 2026 ed ex art. 13, commi 6,7, 8 e art. 15 del CCNL 16 novembre 2022	87
La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019	87
Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68... 87	
Le assunzioni a tempo determinato nel triennio 2024 – 2026	87
3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE: PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE.....	89
3.5.1 Individuazione linee strategiche	89
3.5.2 Individuazione aree di intervento - tipologie formative oggetto dell'analisi dei fabbisogni	91
3.5.3 Attori coinvolti.....	92
3.5.4 Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale – Modalità e regole	93
3.5.5 Monitoraggio, obiettivi e risultati attesi della formazione	93
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	94

Premessa

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) è uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li assorbe in uno strumento nuovo, onnicomprensivo, trasversale, che consente un'analisi completa dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e di tutti gli obiettivi che intende pianificare e raggiungere. Esso mira ad "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa" e a "migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese" attraverso la "costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi"

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, salvo eventuali slittamenti dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario. In quest'ultimo caso, il PIAO va approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico; b) Performance; c) Rischi corruttivi e trasparenza
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano triennale dei fabbisogni
- Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti



Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	PANTELLERIA
Indirizzo:	P.zza Cavour n. 15
Codice fiscale/Partita IVA:	00247990815
Sindaco:	D'Ancona Fabrizio
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023:	1 Segretario Generale 68 Dipendenti a tempo indeterminato 1 Alta Specializzazione a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL (Bandi e finanziamenti) 7 Dipendenti con contratto a tempo determinato
Numero abitanti:	7.444 (alla data del 31/12/2023)
Telefono:	0923.695011
Sito internet:	https://www.comunepantelleria.it
PEC:	protocollo@pec.comunepantelleria.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO

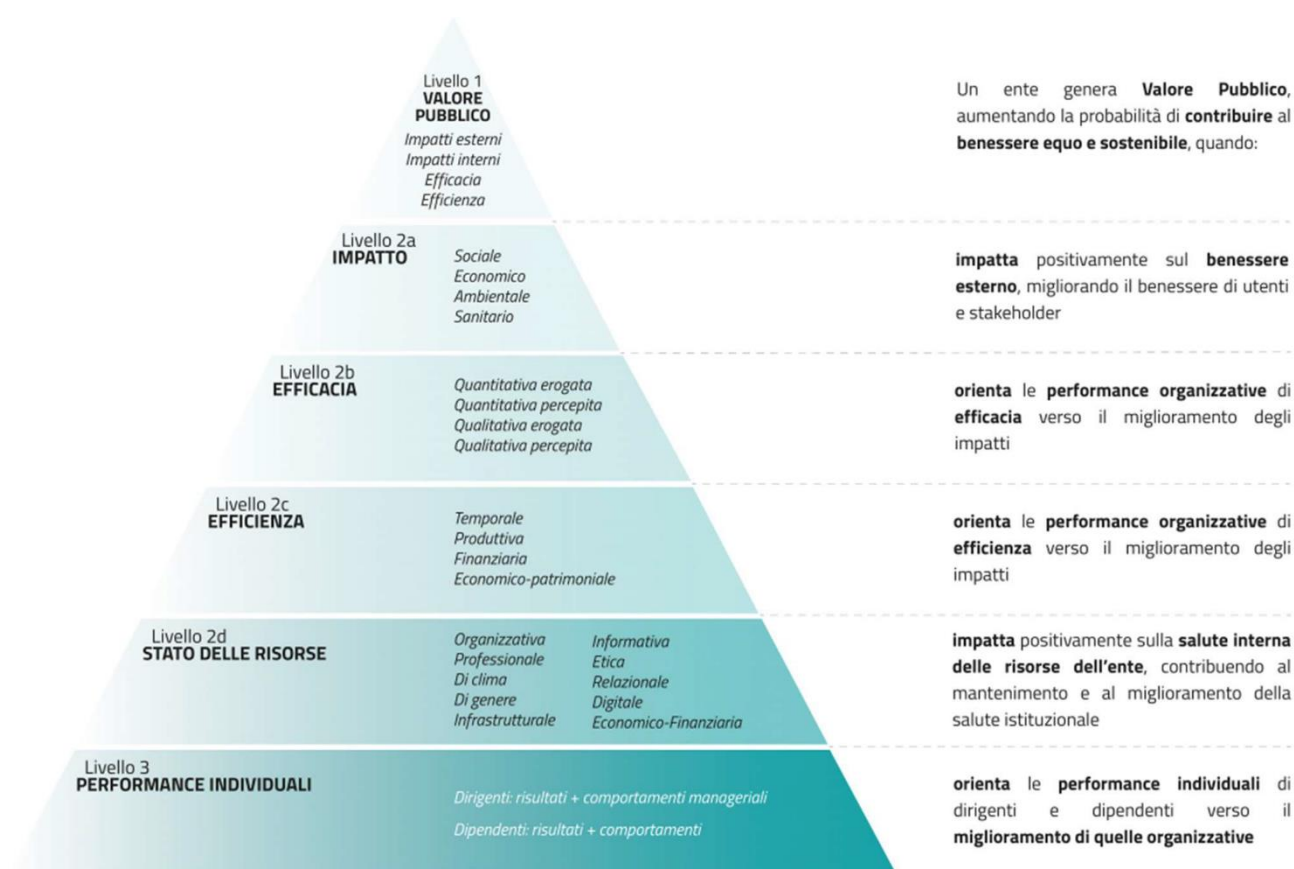
Si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 06/06/2024.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per “Valore pubblico” si intende l’incremento del benessere economico, sociale, ambientale, assistenziale ed educativo, che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo fine, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, ...) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, ...)

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.



In tale ambito, il riferimento per l’Ente Locale sono i documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l’amministrazione definisce gli obiettivi da raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l’ente locale si realizza nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; mentre la programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e gli obiettivi nel breve periodo.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione (stabilito nell’allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m.i.) nel Documento Unico di Programmazione si definiscono, a partire dalle

linee di mandato istituzionale, gli obiettivi strategici e operativi. A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie ed i piani d'azione. Il livello operativo costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli obiettivi strategici, e contiene la definizione degli obiettivi per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi annuali (rif. sottosezione Performance).



In un'ottica di Valore Pubblico, uno dei principali riferimenti è costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritto il 25 settembre 2015 dai Governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU. L'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals, SDGs) inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030. Gli ambiti strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo sono stati associati, laddove pertinenti, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile.



Un'ulteriore connessione degli ambiti e degli obiettivi strategici è quella con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di Valore Pubblico.

Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, 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. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

2.1.1 Ambiti di mandato e obiettivi strategici

Il Consiglio Comunale ha approvato:

- con deliberazione n. 34 del 15/06/2023 le “Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del Mandato 2023-2028”, presentate in data 01/08/2023;
- con deliberazione n. 49 del 06/06/2024 il “Documento Unico di Programmazione 2024-2026”.

Si individuano di seguito gli Ambiti Strategici del Mandato amministrativo, tratti da tali documenti, declinati in Obiettivi Strategici con indicazione della macroarea di benessere di interesse prevalente per la creazione di Valore Pubblico. Si rimanda in tal senso alle linee approvate in consiglio.

2.1.2 Obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico

Per gli obiettivi strategici di mandato si rinvia al DUP 2024/2026 approvato con deliberazione di C.C. n. 49 del 06/06/2024 e alle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione n. 34 del 15/06/2023.

2.2 PERFORMANCE

Questa sezione, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, è finalizzata, in particolare, alla definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi ed indicatori, programmati in coerenza con i documenti di pianificazione e programmazione strategica e finanziaria.

L’art. 107 del D.Lgs. n. 267/00 e l’art. 4 del D.Lgs. n. 165/01, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall’altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell’attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell’ente;

La Legge n. 15 del 04.03.2009 “Delega al Governo è finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, il progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, l’ottenimento di adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e l’azione di favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale.

Il D. Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della Legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, prevede le linee guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione e alla valutazione della performance, nonché al merito-premialità, ed impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi.

L’art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede, in particolare, che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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 ed ai destinatari dei servizi.

A tal uopo la costituzione di un sistema globale di gestione della performance coinvolge i seguenti soggetti, all’interno delle amministrazioni:

- vertice politico amministrativo: fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l’attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- l’organismo indipendente di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione della performance, assicura l’applicazione delle metodologie predisposte, la trasparenza e l’integrità delle pubbliche amministrazioni. Tale organismo consentirà di ottenere, quali risultati, quelli di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio.

Il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato. La performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti. Il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione. La validazione della relazione di performance, di competenza dell’organismo indipendente di valutazione, è condizione inderogabile per l’accesso ai premi.

La struttura burocratica di vertice di questa Amministrazione Comunale è supportata dall’Organismo Indipendente di Valutazione, per addivenire alla redazione del piano della performance.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 8/6/2023 avente ad oggetto “Ridefinizione della macrostruttura dell’Ete con approvazione del nuovo modello organizzativo del Comune di Pantelleria”, e con delibera n. 138 del 26/07/2023 avente ad oggetto “Modifiche all’attuale assetto organizzativo del Comune di Pantelleria” esecutiva, con le quali è stata approvata la macrostruttura dell’ente, la quale risulta così suddivisa:

- AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE I:
- AREA TECNICA - SETTORE II
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI E PARTECIPATE - SETTORE III
- AREA URBANISTICA EDILIZIA - SETTORE IV
- AREA POLIZIA MUNICIPALE - SETTORE V

Con le determinazioni del Sindaco n. 15 del 9/06/2023 e n. 33 del 28/07/2023, con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
SETTORE I AREA AMMINISTRATIVA	<i>Dott. Salvatore Belvisi</i>
SETTORE II AREA TECNICA	<i>Dott. Ing. Salvatore Gambino</i>
SETTORE III AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI E PARTECIPATE	<i>Dott. Fabrizio Maccotta</i>
SETTORE IV AREA URBANISTICA EDILIZIA	<i>Geom. Giuseppe Pavia</i>
SETTORE V AREA POLIZIA MUNICIPALE	<i>Dott. Vito Simonte</i>

Ai sensi dell'art.5, comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante: "2. Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:
 - a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'articolo 1, comma 4, del DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione- PIAO ex art. 6 del d.l. 9 giugno 2021 n. 80), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del TUEL, che riunificava nel PEG il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (norma introdotta dal d.lgs 10 agosto 2014, n. 126).

Nelle tabelle di seguito riportate vengono dettagliati gli obiettivi afferenti alla performance organizzativa ed individuale.

2.2.1 Performance Organizzativa – Obiettivi

Descrizione Indicatore	Target 2024	Note
% di raggiungimento degli obiettivi annualmente fissati nel PIAO (performance individuale - obiettivi)	≥ 80%	Gli obiettivi strategici non sono settoriali o di ufficio, i risultati sono dell'intero ente. È la capacità di collaborare che fa la differenza!
% di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza individuate nel PTPCT	≥ 75%	Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.
Tempo medio di pagamento ponderato complessivo	≤ 30 giorni	Da Piattaforma Crediti Certificati relativo alle fatture scadute nell'anno

2.2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo esecutivo di mandato	Output 2024	Dirigente (primo referente)	Peso
Settore I					
	Conoscenza delle reali necessità della popolazione anziana	Censimento persone ultra 75 anni	Censimento di tipo sociale delle persone ultra settantacinquenni	Belvisi Salvatore	20
	Situazione aggiornata in tempo reale dei cimiteri dell'isola con individuazione dei posti liberi, di quelli con concessioni ancora valide o scadute, individuazione immediata delle estumulazioni da effettuare	Allineamento concessioni cimiteriali e digitalizzazione	Censimento dei tre cimiteri dell'isola (Khamma, Scauri, Pantelleria centro) con digitalizzazione dei loculi concessi e occupati con relativo inserimento della concessione del loculo e del parente di riferimento	Belvisi Salvatore	20
	Creazione di attività volte a	Progettazione Piano di Zona	Individuazione delle azioni del PdZ anni 2022-2024 con relativa	Belvisi Salvatore	20

	contrastare il disagio sociale e familiare e la povertà territoriale	2022/2024 – Fondo Povertà 2020-2021-2022	progettazione sulla base delle esigenze del territorio e in attuazione delle Linee Guida della Regione. Progettazione Fondo Povertà per il rafforzamento del Servizio Sociale territoriale e del Segretariato Sociale		
	Dare visibilità ad iniziative culturali che impegnano il Comune di Pantelleria	Premio letterario	Istituzione di un premio letterario aperto a tutti	Belvisi Salvatore	10
	Ottenere una situazione sempre aggiornata dei vari casi consultabili dalle diverse	Digitalizzazione servizi sociali	Inserimento di dati degli utenti del servizio sociale nel programma Icaro Evo con relative cartelle di incontri	Belvisi Salvatore	10
		Bilancio di previsione	Adozione atti propedeutici alla redazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31/10/2024	Belvisi Salvatore	10
		Rendiconto della Gestione	Adozione atti propedeutici alla redazione del Conto del Bilancio 2024 entro il 28/02/2025	Belvisi Salvatore	10
Totale					100
Settore II					
Miglioramento condizioni delle strutture scolastiche	Interventi di riqualificazione delle scuole	Ricognizione e sistemazione criticità scuole	Interventi di riqualificazione delle scuole dell' isola al fine di eliminare le criticità presenti e migliorarne la fruizione da parte di studenti e personale	Gambino Salvatore	3
		Adozione PUDM	Adozione del documento denominato "Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo"	Gambino Salvatore	3
Migliorare il riefficientamento energetico		Attivazione progetto tetti fotovoltaici	Attivazione progetto "Tetti Fotovoltaici" al fine di realizzare tetti fotovoltaici sulle infrastrutture comunali	Gambino Salvatore	3
	Dotare la comunità di Pantelleria di una infrastruttura sportiva moderna che diventi anche un luogo di aggregazione per i giovani studenti delle scuole medie e superiori dell'isola	Campo polivalente di Via Napoli	Creazione di un campo sportivo in Pantelleria centro	Gambino Salvatore	4
		Riqualificazione urbana – Waterfront	Riorganizzazione e riqualificazione degli spazi pubblici del lungomare di Pantelleria "Waterfront"	Gambino Salvatore	10
	Ottimizzazione degli spazi	Parcheggio Via Conventino	Creazione di un parcheggio a servizio della cittadinanza	Gambino Salvatore	5

	urbani				
	Ottimizzazione degli spazi urbani	Parcheggio Via Bovio	Creazione di un parcheggio a servizio della cittadinanza	Gambino Salvatore	5
	Ottimizzazione degli spazi urbani	Parcheggio Via San Leonardo	Creazione di un parcheggio a servizio della cittadinanza	Gambino Salvatore	5
	Riqualificazione aree		Progetto di riqualificazione stradale, sottoservizi e marciapiedi di Via Venezia – Via Napoli – Via Catania – Via Trieste – Via Bari – Via Barletta – Via Corso Umberto I – Via Arciprete D'Aietti	Gambino Salvatore	5
	Riqualificazione dell' area e agevolazione della discesa a mare	Discesa a mare Scauri Vela con annesso parcheggio	Riqualificazione dell'area meta di numerosi bagnanti nel periodo estivo rendendo comodo e agevole il parcheggio e agevolandone la discesa a mare	Gambino Salvatore	4
	Riqualificazione dell' area e agevolazione della discesa a mare	Discesa a mare Mursia Pirtuso	Riqualificazione dell'area meta di numerosi bagnanti nel periodo estivo rendendo comodo e agevole il parcheggio e agevolandone la discesa a mare	Gambino Salvatore	3
	Riqualificazione dell' area e agevolazione della discesa a mare	Discesa a mare Mursia Cala Modica	Riqualificazione dell'area meta di numerosi bagnanti nel periodo estivo rendendo comodo e agevole il parcheggio e agevolandone la discesa a mare	Gambino Salvatore	3
	Prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico nella predetta area	Progetto Vicolo delle Querce	Prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico del Vicolo delle Querce unica via di accesso che consente ad i cittadini residenti in quell'area di raggiungere le proprie abitazioni	Gambino Salvatore	3
	Ottimizzazione degli spazi urbani		Riqualificazione area e parcheggio zona antistante Ospedale Nagar	Gambino Salvatore	3
	Riqualificazione dell' area e agevolazione della discesa a mare	Discese a mare Cala Tramontana – Cala Levante – Arco dell'Elefante	Riqualificazione dell'area meta di numerosi bagnanti nel periodo estivo rendendo comodo e agevole il parcheggio e agevolandone la discesa a mare	Gambino Salvatore	3
	Riqualificazione dell' area e agevolazione della discesa a mare	Progetti delle discese a mare di Bue Marino – Campobello (con parcheggio) – Balata dei Turchi – Scauri faro – Sateria (solo parcheggio) – Suvaki	Riqualificazione dell'area meta di numerosi bagnanti nel periodo estivo rendendo comodo e agevole il parcheggio e agevolandone la discesa a mare	Gambino Salvatore	3
	Ottimizzazione degli spazi urbani	Parcheggio Rekhale	Creazione di un parcheggio a servizio della cittadinanza	Gambino Salvatore	3
	Riqualificazione dell' area e	Progetto di ristrutturazione	Ristrutturazione edificio ex scuola di bukkuram risultante in stato di	Gambino Salvatore	3

	ripristino edificio abbandonato	edificio ex scuola di Bukkuram	abbandono e degrado		
	Ottenere elettricità ad impatto ambientale zero in modo completamente ecologico e sostenibile	Attivazione Pala eolica	Attivazione pala eolica sfruttando una fonte energetica ecologica	Gambino Salvatore	3
	Contribuire alla sostenibilità energetica ed ambientale	Attivazione e messa in rete pannelli fotovoltaici	Attivazione e messa in rete pannelli fotovoltaici	Gambino Salvatore	3
		Ultimazione progetto Armani su Gadir e Cala Tramontana	Implementazione del sistema idrico integrato con particolare riferimento alle cale Gadir e Tramontana e altri interventi di miglioramento infrastrutturale	Gambino Salvatore	3
		Bilancio di previsione	Adozione atti propedeutici alla redazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31/10/2024	Gambino Salvatore	10
		Rendiconto di Gestione	Adozione atti propedeutici alla redazione del Conto del Bilancio 2024 entro il 28/02/2025	Gambino Salvatore	10
Totale					100
Settore III					
		Rispetto dei termini dei pagamenti e limitazione del fondo crediti commerciali	Comunicazione mensile dell'ammontare del debito e delle imprese creditrici ai Responsabili di Settore	Maccotta Fabrizio	18
		Risultato atteso: incasso di € 350.000 anche con ravvedimento operoso	Attività di accertamento IMU 2019	Maccotta Fabrizio	20
		Risultato atteso: € 40.000 anche con ravvedimento operoso	Attività di accertamento TA.RI 2019	Maccotta Fabrizio	12
		Implementazione dotazione organica dell'Ente	Procedura selezione per assunzione personale	Maccotta Fabrizio	18
			Formazione nuovo Funzionario TARI 2024	Maccotta Fabrizio	12
		Bilancio di previsione	Approvazione Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024	Maccotta Fabrizio	10
		Rendiconto della Gestione	Approvazione Rendiconto della Gestione 2024 entro il 30/04/2025	Maccotta Fabrizio	10
Totale					100

Settore IV					
Riqualificazione centro abitato Pantelleria Capoluogo	Prosecuzione iter di approvazione Piano Particolareggiato Pantelleria Capoluogo	a) Recupero del patrimonio edilizio esistente; b) Incentivazione alla ricostruzione delle aree inedificate; c) Realizzazione di infrastrutture pubbliche quali pedonalizzazioni, aree di sosta, aree ludiche	Avvio del procedimento per l'adozione del Piano Particolareggiato previa acquisizione dell'autorizzazione del Genio Civile e della Soprintendenza	Pavia Giuseppe	25
Edificazione nelle aree produttive	Approfondimento norme per nuovi insediamenti in assenza di piani attuativi	Studio approfondito congiuntamente alla Commissione Consultiva ed eventualmente con ausilio di professionisti altamente qualificati	Definizione dei parametri di edificabilità in relazione alle previsioni normative e giurisprudenziali	Pavia Giuseppe	17
Pianificazione urbanistica di concerto con l'ente Parco	Prosecuzione lavoro di concerto con l'ente Parco, avviato nel 2023, al fine del raggiungimento di soluzioni condivise in armonia con i contenuti di cui ai dispositivi del PRG e del Decreto di Istituzione del Parco Nazionale	Modalità operative relative all'attività edificatoria negli ambiti ricadenti nelle ZTO E del PRG e nella zonizzazione 2 del Parco	Definizione linee guida del regolamento del parco con incontri programmati con la cittadinanza	Pavia Giuseppe	12
Riuso abitativo L.R. 16/2016 - regolamento	Adeguamento allo spirito della norma finalizzato a limitare il consumo del suolo	Definizione dei parametri relativi ai vani oggetto di riutilizzo in relazione ai volumi esistenti	Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale	Pavia Giuseppe	12
Digitalizzazione registro particelle impegnate	Aggiornamento digitale del registro	Snellimento delle attività burocratiche	Aggiornamento digitale del registro con i dati relativi all'anno 2024	Pavia Giuseppe	7
Tutela dell'incolumità pubblica	Supporto al Comando di Polizia Municipale per la puntuale circoscrizione dei pericoli derivanti da fabbricati ammalorati prospicienti su pubbliche vie	Individuazione delle particelle catastali e dei relativi proprietari (catastali)	Censimento catastale dei fabbricati pericolanti o di porzioni di essi di concerto col Comando di Polizia Municipale	Pavia Giuseppe	7
		Bilancio di	Adozione atti propedeutici alla	Pavia Giuseppe	10

		previsione	redazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31/10/2024		
		Rendiconto di gestione	Adozione atti propedeutici alla redazione del Rendiconto della Gestione 2024 entro il 28/02/2025	Pavia Giuseppe	10
Totale					100
Settore V					
			Prosecuzione dell'attività di formazione del personale	Simonte Vito	7
			Controllo e/o repressione di: 1. abusi edilizi; 2. commercio abusivo; 3. video-sorveglianza urbana; 4. protezione civile; 5. verifica terreni incolti in aree urbane; 6. sicurezza, viabilità stradale, segnaletica; 7. prevenzione incendi; 8. uso e vendita di sostanze stupefacenti; 9. igiene urbana; 10. corretto conferimento rifiuti	Simonte Vito	7
			Piano di viabilità e segnaletica durante e dopo i lavori del water-front e delle altre strade oggetto di intervento	Simonte Vito	16
			Progetto per l'individuazione di una zona ZTL per residenti con contestuale previsione di aree di sosta esterne al centro urbano e stalli di parcheggio a pagamento all'interno del centro urbano	Simonte Vito	18
			Progetto per area di stoccaggio mezzi sottoposti a sequestro o custodia	Simonte Vito	16
			Proposta progettuale da proporre a Enac per eventuale cogestione del parcheggio aeroportuale	Simonte Vito	16
			Adozione atti propedeutici alla redazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31/10/2024	Simonte Vito	10
			Adozione atti propedeutici alla redazione del Conto del Bilancio 2024 entro il 28/02/2025	Simonte Vito	10
Totale					100

All'interno degli obiettivi esecutivi di mandato, sopra descritti per l'annualità 2024, è possibile rintracciare output relativi a:

- Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, definiti anche nel Piano

delle Azioni Positive del triennio 2024-2026;

- Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi. La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali e ispira diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale. Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:
 - riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
 - liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
 - digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
 - misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.
- Obiettivi di accessibilità: sistemazione del sito web e dei servizi online dell'amministrazione, a partire dalle linee guida Agid. Gli obiettivi riguardano la formazione agli operatori, miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Preliminarmente, ai fini di una completa collazione del Piano per il triennio 2024/2026, appare necessario, quale premessa documentale e discorsiva dell'attuale documento di programmazione, l'inquadramento dell'istituto per come disegnato dall'attuale disciplina nazionale e sovranazionale, anche alla luce dei recenti interventi normativi.

In attuazione dell'art. 6 della [Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione](#) e degli art. 20 e 21 della [Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999](#), il Legislatore nazionale ha approvato la [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità. Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare. Occorre sottolineare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa deve essere inteso in un'accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari.

Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione

amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'art. 6 del [D.L. 9 giugno 2021, n. 80](#) (c.d. [Decreto Reclutamento](#)), convertito, con modificazioni, dalla [L. 6 agosto 2021, n. 113](#) ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione. In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della 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) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne.

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento annuale di un documento a valenza triennale, come ha chiarito l'ANAC, nonostante il termine ordinario di approvazione del Piao sia fissato al 31 gennaio di ciascun anno, laddove il legislatore differisca il termine di approvazione del bilancio di previsione finanziario, il termine di approvazione del Piao (e, quindi, anche la sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza") è differito di 30 giorni rispetto al termine di approvazione del bilancio. Per l'anno 2024, il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito, ai sensi dell'art. 151, comma 1 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il termine di approvazione del bilancio al 15 marzo 2024.

È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del [D. Lgs. n. 165/2001](#)).

Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

- a) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- b) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti

automatizzati;

- c) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- d) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato [D.L. n. 80/2021](#), sono stati emanati il [d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81](#), recante “[Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione](#)” e il [D.M. del 30 giugno 2022 n. 132](#), avente ad oggetto il “[Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione](#)” che hanno definito la disciplina del P.I.A.O..

Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la Novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla [L. n. 190/2012](#): all'esito della riforma in esame, il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del P.I.A.O..

Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Pantelleria.

La [L. n. 190/2012](#) attribuisce rilievo fondamentale ai Piani Nazionali Anticorruzione, redatti dall'A.N.A.C., che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in esame.

In conformità al dettato normativo, questo Ente comunale ha predisposto la presente Sezione 2.3. - “Rischi Corruttivi e Trasparenza”: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 in ossequio alle indicazioni recate dal P.N.A., che quindi si ritiene opportuno di seguito brevemente richiamare.

Il Piano Nazionale, approvato con [delibera dell'Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013](#), fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi. Questa duplice articolazione, livello “nazionale” e livello “decentrato”, da un lato garantisce l'attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità.

Il Piano Triennale locale (oggi Sotto-Sezione del P.I.A.O.) è un documento di natura programmatica, in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell'arco delle singole annualità di riferimento ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Successivamente, con [delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C.](#) ha approvato il nuovo Piano

Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento, in particolare, al nuovo [Codice dei Contratti Pubblici del 2016](#) e al [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#), recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all'interno del Piano, tra le quali l'unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T., anch'essa oggi inserita nella medesima Sotto-Sezione del P.I.A.O.) e l'individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.).

Ai sensi di quanto disposto all'art. 41, c.1, lett. b) del [D. Lgs. 97/2016](#), il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione/P.I.A.O. o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del [D.Lgs. n. 231/2001](#).

Con [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#), è stato approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che, per gli enti territoriali, non ha introdotto rilevanti novità, se non ribadire l'importanza di coordinare il P.T.C.P. (all'epoca Piano autonomo) al Piano delle performance, la mappatura dei processi, il ruolo degli OIV, come riformato dal [D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74](#), oltre a rinforzare l'effettività del principio della rotazione e l'attività di verifica delle cause di inconferibilità e delle incompatibilità, come da [determinazione dell'Autorità n. 833 del 3 agosto 2016](#).

Il citato Piano Nazionale è stato rivisto con [deliberazione n. 1064 del 13/11/2019](#) provvedimento, questo, con cui l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione ([P.N.A. 2019](#)). Nelle premesse di detta delibera, l'Autorità precisa di aver condotto l'analisi su un campione di Piani Anticorruzione, espone le principali criticità rilevate e fornisce indicazioni utili ad apportare correzioni/integrazioni dei Piani adottati, nell'ottica del miglioramento dell'efficacia dell'impianto anticorruzione. Nel contempo, l'Autorità fa presente che, per quanto concerne l'ambito soggettivo dei destinatari della normativa, si devono registrare importanti novità rispetto al P.N.A. 2013, derivanti sia da fonti normative (in particolare l'[art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013](#) come modificato dall'art. 24-bis del [D.L. n. 90/2014](#), convertito con modificazioni dalla [Legge n. 114/2014](#)) sia da atti adottati dall'A.N.A.C. (di particolare rilievo la [determina n. 8 del 17.06.2015](#)). Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza riguarda, sia pure con articolazioni diversificate, tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici, nonché società e altri enti di diritto privato solo partecipati. Con specifico riferimento alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", l'A.N.A.C., con l'"Allegato 1" del predetto atto deliberativo, ha innovato e si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi, all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. A tal fine, l'Autorità stabilisce che le nuove indicazioni vadano applicate dagli enti (anche locali) nella redazione dei P.T.P.C.T./P.I.A.O., con susseguente previsione di innovata mappatura dei procedimenti amministrativi.

Da ultimo, il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato, il [16 novembre 2022 il P.N.A. 2022](#), al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure

amministrative. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti.

Una parte generale, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario. Ai fini dell'integrazione del P.T.P.C.T. con le altre Sezioni del P.I.A.O., il P.N.A. patrocina una logica di integrazione progressiva e graduale, "al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente"". Quanto specificatamente alla pianificazione anticorruzione, tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle performance, per le quali auspica una mappatura comune dei processi, che con riferimento al "Valore Pubblico", al quale è dedicata specifica Sotto-Sezione del P.I.A.O.. In particolare, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni "del" e "per" la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T., e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.. Per favorire la creazione di valore pubblico, il P.N.A. suggerisce di prevedere obiettivi strategici, quali il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del P.T.P.C.T. o della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O. integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'attività sin qui descritta, concernente la globale struttura organizzativa, impone una collaborazione sinergica con gli organi apicali, affinché si curino individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Pantelleria, nell'ottica teleologica di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa. Risulta di conseguenza necessario mappare i globali processi e non già i singoli procedimenti amministrativi, avendo contezza che plurimi procedimenti omogenei tra loro confluiscono nell'ambito di un unico processo.

Il "processo", come sopra descritto, va definito come sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno con triplice fase della mappatura dei processi, alla quale il Comune di Pantelleria deve conformarsi, concretizzantesi in:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

La mappatura dei processi, inoltre, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora

più valido nei comuni piccoli e medi, categoria cui appartiene il Comune di Pantelleria), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono complessivamente l'attività dell'ente;
- descrizione > Scheda di descrizione > Valutazione di alcuni processi > Valutazione della totalità dei processi;
- rappresentazione > Tabella o diagramma dei processi > Valutazione di alcuni elementi descrittivi > Valutazione della totalità di elementi descrittivi.

Nell'[allegato "1" del P.N.A. 2019](#), l'A.N.A.C. suggerisce – suggerimento cui il Comune di Pantelleria intende conformarsi – di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, optando per un approccio di tipo valutativo, in guisa da:

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

Di contro, nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio deve essere stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Oltre alla [legge 190/2012](#) e i Piani Nazionali Anticorruzione già citati, il quadro disciplinatorio di riferimento comprende i seguenti riferimenti normativi:

- [D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235](#), recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)”;
- [D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33](#), recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- [D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#), recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)”;
- [D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62](#), recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)”;
- [D.L. 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito con modificazioni della [L.11 agosto 2014, n. 114](#), art. 19, recante “Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione”;
- [Legge 27 maggio 2015, n. 69](#), recante “Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#), recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi dell'art. 7 della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- [D.L. 9 giugno 2021, n. 80](#) (c.d. Decreto Reclutamento);
- [d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81](#), recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

- [D.M. del 30 giugno 2022 n. 132](#), avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”. Vanno, inoltre richiamati: - la [Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013](#);
- [l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013](#).

Tanto premesso, a livello sistematico il presente Piano si pone in linea di continuità con il precedente P.T.P.C.T., e conseguentemente è necessario proseguire nella definizione e individuazione dei rimedi per prevenire forme di corruzione, utilizzando anche gli obblighi di trasparenza e rinforzare il *pantouflage* (istituto teso a prevenire ed evitare ogni forma di conflitto di interessi e di contrasto con finalità pubbliche), come definito al punto 9 della citata delibera A.N.A.C.

IL PNA 2022, pubblicato a gennaio 2023, ha introdotto prime indicazioni operative per la corretta redazione della nuova sotto-sezione che, gradualmente, deve essere integrata e non già giustapposta agli altri strumenti e documenti di programmazione. L’aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’Autorità ha inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, indirizzate al presidio dell’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 possono rilevarsi in tale settore dell’agire pubblico.

Fermo restando l’obbligo di aggiornamento annuale di un documento a valenza triennale, come ha chiarito l’ANAC, il termine ordinario di approvazione del Piao è fissato al 31 gennaio di ciascun anno ma, laddove il legislatore differisca il termine di approvazione del bilancio di previsione finanziario, il termine di approvazione del Piao (e, quindi, anche la sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”) è differito di 30 giorni rispetto al termine di approvazione del bilancio.

Per l’anno 2024, il Decreto del Ministero dell’Interno del 22 dicembre 2023 ha differito, ai sensi dell’art. 151, comma 1 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il termine di approvazione del bilancio al 15 marzo 2024.

Si ritiene che sia ancora in vigore la disposizione dell’art. 1, comma 10, lett. a) della [legge n. 190/2012](#) che prevede la competenza del responsabile *“a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione”*.

La parte più innovativa della sezione riguarda la programmazione delle misure di trasparenza, soprattutto con riguardo ai contratti pubblici e agli interventi del PNRR, nonché una puntuale attenzione alle misure di prevenzione dei conflitti di interesse ed evidenziazione del titolare effettivo.

L’applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con il [d.lgs. n. 36 del 2023](#), ha implicato un’attenta riflessione sull’organizzazione e la mappatura dei processi relativi all’affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, che è stata oggetto di apposite direttive/comunicazioni, anche in riferimento all’introduzione delle misure sulla digitalizzazione, la pubblicità e la trasparenza.

Il Segretario Comunale

Dott. Luigi Calamia

Il sistema generale di prevenzione della corruzione

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, è previsto dalla [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) che si incardina nella normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione.

Nello specifico, la nozione di "*prevenzione della corruzione*" comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, da esse controllati: tale visione trova fondamento su un concetto di evento corruttivo molto più ampio di quello codificato dal codice penale.

Se, infatti, per l'ordinamento italiano, corruzione è sinonimo di svolgimento di un'attività pubblica in cambio di utilità indebite, la [legge 190/2012](#) ambisce a prevenire comportamenti che, seppur non sfocianti in fattispecie sanzionate dalla legge penale, diano luogo a rilevanti e patologiche deviazioni dell'attività amministrativa dal suo fine di perseguire l'interesse pubblico.

Con la [legge 190/2012](#), il legislatore tende quindi a orientare l'attività pubblica verso comportamenti che rimangano immuni non solo da eventi consistenti nell'effettiva lesione del bene tutelato, ma anche da accadimenti nei quali il bene protetto è anche soltanto messo in pericolo: ciò, in quanto appaiono sempre più rilevanti i nessi tra sviluppo economico e percezione della corruzione.

La corruzione genera, infatti, dei costi sociali non solo nel momento in cui si manifesta nella sua effettività, ma già quando si avverte la percezione del suo possibile insorgere: è in questo momento, pertanto, che essa può far perdere chance di sviluppo a un Paese, rendendolo meno appetibile per chi intenda investire in esso.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, che si fonda su una approfondita analisi del rischio corruttivo nei diversi settori ed ambiti di competenza, deve consistere nell'attuazione di misure di ampio spettro, volte ad eliminare, mitigare e/o ridurre, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino comportamenti che facciano deviare l'attività svolta dalle finalità cui essa deve naturalmente tendere o la inquinino con situazioni portatrici di interessi divergenti dal perseguimento dell'interesse generale.

Per tale motivo, gli interventi anticorrittivi si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo (di carattere oggettivo, volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle PP.AA., quali la rotazione del personale, i controlli, la trasparenza, la formazione), quanto in misure di carattere comportamentale (di carattere soggettivo, volte ad evitare comportamenti devianti).

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato":

- la strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato da ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- a livello decentrato, invece, ogni Amministrazione o Ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno, di norma entro il 31 gennaio, mediante il quale viene individuato il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Dal 2023, in forza di quanto disposto dall'articolo 6 del [D.L. 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito nella [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) e dall'articolo 1 del [DPR 24 giugno 2022, n. 81](#), il PTPCT concorre, insieme ad altri documenti di programmazione, alla formazione del Piano integrato attività e organizzazione (PIAO). In tal modo, l'articolazione metodologica del PTPCT è tributaria non solo dei contenuti del PNA, ma anche di quanto indicato dall'articolo 3 del [DPCM 30 giugno 2022, n. 132](#) che all'articolo 3, comma 1, lettera c) colloca il PTPCT quale sottosezione della sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO.

Con riferimento agli obiettivi strategici e coordinamento tra gli strumenti di programmazione, l'art. 1, comma 8, della [L. n. 190/2012](#), novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del [D. Lgs. n. 97/2016](#) stabilisce che "L'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione". Anche in sede di formazione del DUP 2024-2026, l'Amministrazione Comunale ha confermato e ribadito quale indirizzo strategico quello di garantire e implementare la trasparenza attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi. In tale ambito, l'applicazione e il rispetto delle normative di legge e delle previsioni del Piano comunale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso lo sviluppo della cultura della legalità e verso elevati livelli di trasparenza, e include la volontà di garantire l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico nelle diverse forme previste dalla legge, nel triennio di programmazione. In tale contesto, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità e, pertanto, deve garantire livelli di contenuto idonei a conseguire le finalità cui è preordinato. Contemporaneamente, è altrettanto necessario che il Piano sia integralmente attuato in tutte le sue previsioni, anche attraverso un continuo processo di sensibilizzazione e cambiamento culturale degli operatori.

Sul punto, va inoltre richiamata la funzione viepiù strategica che l'integrazione assume alla luce dell'introduzione del nuovo P.I.A.O.: la trasformazione di autonomi strumenti di pianificazione in sottosezioni di un unico e organico strumento pianificatorio valorizza ulteriormente la necessità di costruzione di strumenti di pianificazione integrata e coerente. Tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle performance che con riferimento al "Valore Pubblico", per la cui creazione il P.T.P.C.T. costituisce importante dimensione. A tal fine, il Comune di Pantelleria avrà cura di prevedere, nella predisposizione della Sotto-Sezione dedicata alla Performance, specifici obiettivi e relativi indicatori per monitorare l'attuazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.

[Analisi del contesto interno](#)

La struttura organizzativa del Comune di Pantelleria, al 31.12.2023 consta di complessivi n. 75 dipendenti in servizio (n. 68 di ruolo e n. 8 fuori ruolo), di cui n. 1 incarico ex art. 110, comma 2 del [D.lgs. n. 267/2000](#) e di n. 7 dipendenti a tempo determinato.

Il personale dipendente è così composto:

Personale a tempo indeterminato al 31/12/2023		
Categorie	Area professionale	N. unità
Segretario C		1
Cat. D	Funzionari/EQ	6
Cat. C	Istruttori	37
Cat. B	Operatori esperti	20
Cat. A	Operatori	5
		69
Alte specializzazioni fuori dotazione organica (Art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000)	Ex Cat. D	1
Tempi determinato	Ex Cat. C	2
	Ex Cat. D	6

L'Organigramma del Comune di Pantelleria, a seguito del riassetto organizzativo effettuato con le Deliberazioni di GM indicate nel prosieguo, è strutturato nei seguenti n. 5 Settori:

- Settore I “Area Amministrativa”: Titolare di incarico di Elevata Qualificazione Dott. Salvatore Belvisi;
- Settore II “Area Tecnica”: Titolare di incarico di Elevata Qualificazione Dott. Ing. Salvatore Gambino;
- Settore III “Area Economico Finanziaria – Tributi e Partecipate”: Titolare di incarico di Elevata Qualificazione Dott. Fabrizio Maccotta;
- Settore IV “Area Urbanistica - Edilizia”: Titolare di incarico di Elevata Qualificazione Geom. Giuseppe Pavia;
- Settore V “Area Polizia Municipale”: Titolare di incarico di Elevata Qualificazione Dott. Vito Simonte.

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Pantelleria, al 31.12.2023, consta di n. 7.444 residenti (n. 3.729 popolazione femminile e n. 3.715 popolazione maschile) in cui sono censiti circa n. 3.415 nuclei familiari.

Sia pure senza riferimenti specifici alla realtà territoriale dell'Isola di Pantelleria, come evidenziato nell'ultima [Relazione Annuale dal Parlamento sull'ordine e sicurezza pubblica \(Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2021 – Ministro Lamorgese – trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 Settembre 2022\)](#), il territorio siciliano, nonostante la forte azione repressiva delle Forze di Polizia, è interessata da

infiltrazioni della criminalità organizzata, connotata dai saldi collegamenti con l'imprenditoria ed il mondo politico, continuando a detenere il controllo delle più significative attività criminali (quali immigrazione clandestina e spaccio di sostanze stupefacenti). Risultano, peraltro, aumentati, rispetto al periodo precedenti, gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Attività investigative hanno documentato l'infiltrazione anche nel settore dell'erogazione di finanziamenti pubblici, in particolare in quello degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche, anche in relazione ai recenti fondi del PNRR. Le indagini giudiziarie hanno confermato l'esistenza di una "imprenditoria mafiosa" soprattutto nei settori dell'edilizia, del movimento terra ed in quello delle forniture, ove sono state create condizioni pressoché monopolistiche. Più in generale, si confermano gli interessi criminali verso i settori della grande distribuzione agroalimentare, degli insediamenti turistico-alberghieri e verso lo sviluppo di progetti per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile. È, inoltre, confermato l'interesse da parte della criminalità organizzata nel settore edile nonché nello smaltimento dei rifiuti.

Anche se il Comune di Pantelleria non è stato di recente coinvolto in specifici procedimenti né si è di recente registrato alcun rinvio a giudizio per reati tipici relativi alla corruzione, rimane tuttavia un contesto esterno rischioso che esige particolare attenzione soprattutto nei suddetti settori maggiormente esposti.

Pianificazione 2024/2026

Gli esiti del monitoraggio annuale hanno evidenziato che le misure adottate in precedenza sono risultate pienamente coerenti con la policy anticorruzione, nonostante l'implementazione della digitalizzazione dei flussi documentali non abbia coinvolto la totalità dei procedimenti.

L'assetto attuale della sezione è stato elaborato all'esito di un complesso iter istruttorio che ha visto coinvolti il personale incaricato di EQ per l'attività preliminare di ricerca delle informazioni di contesto esterno e di quelle afferenti tutti i profili dell'organizzazione e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione già introdotte.

L'analisi del contesto interno, il cui assetto organizzativo è frutto delle recenti modifiche ([Deliberazione GM n. 259/Reg. del 29/11/2022](#) – [Deliberazione GM n. 95/Reg. del 08/06/2023](#) – [Deliberazione GM n. 138/Reg. del 26/07/2023](#)), induce a fissare i seguenti obiettivi strategici:

- ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante attività di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e della società civile, coinvolgendo associazioni, comitati, scuole etc...;
- valorizzazione delle misure di trasparenza e implementazione del relativo tasso dell'amministrazione e della compliance sulle richieste di accesso civico, da verificare attraverso gli indicatori previsti dal Piano della performance (anche mediante strumenti di *customer satisfaction*), in riferimento al [Regolamento UE/679/2016](#) e al [D.lgs. n. 101/2018](#) e al conseguente delicato equilibrio tra obblighi di trasparenza ed esigenze di tutela della privacy;
- digitalizzazione del registro degli accessi (documentale, civico e generalizzato) e pubblicazione semestrale dello stesso, previo controllo trimestrale da parte del RPCT della corretta implementazione dello stesso;
- potenziamento ulteriore della digitalizzazione di procedimenti e servizi, anche al fine di garantire la tracciabilità ed il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;

- formazione generale e specifica in materia di gestione del rischio corruttivo e organizzazione dei controlli interni, in funzione della verifica e del monitoraggio dell'attuazione dei programmi, nel rispetto delle misure di prevenzione della corruzione;
- implementazione delle attività formative rivolte al personale, con particolare riferimento alla formazione specifica del personale incaricato di EQ sulla gestione del rischio corruttivo e dei RUP sul ciclo di vita dei contratti pubblici, alla luce del [D.lgs. n. 36/2023](#) nonché a seguito dell'istituzione del nuovo Ufficio Comune Isole Minori;
- possibile attuazione della misura della rotazione ordinaria, da monitorare attraverso gli indicatori contenuti nel Piano della performance e monitoraggio dei conflitti di interesse, anche con riguardo ai procedimenti di attuazione del PNRR;
- progettazione delle azioni relative al monitoraggio del PTPCT, con l'indicazione delle attività, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al RPCT (cd. reportistica), integrando il sistema anticorruzione con il sistema dei controlli interni, in una logica di funzionale concorrenza degli stessi al miglior raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente;
- analisi delle dichiarazioni sugli interessi finanziari e la partecipazione ad enti ed associazioni da parte dei dipendenti, finalizzato al rafforzamento del modello di analisi del rischio corruttivo in chiave relazionale, in vista dell'aggiornamento della sottosezione;
- rafforzamento delle misure di monitoraggio dei conflitti di interesse e di individuazione del titolare effettivo.

Il PTPCT 2024/2026 assume, pertanto, quali Aree di rischio:

- quelle previste dal comma 16 dell'articolo unico della [Legge n. 190/2012](#):
- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- quelle previste da ANAC nei PNA succedutisi nel tempo, quali:
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio;
- pianificazione urbanistica;
- quelle indicate dal PNA 2022 ossia riferiti ai procedimenti relativi all'utilizzo, anche solo parziale, di risorse provenienti dal PNRR o dal PNC nonché i procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022.

In questo contesto, l'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di sensibilizzare adeguatamente tutto il personale dipendente, al fine di elevare il livello di consapevolezza e competenza sui temi della legalità. In tal senso, sono stati e verranno proposti, anche nel corso del 2024, sia momenti formativi generali che permettano di diffondere la cultura della legalità presso tutti i dipendenti comunali, sia interventi formativi più approfonditi e mirati, anche a favore del personale direttamente coinvolto nella

gestione dei fondi del PNRR.

Inoltre, in un'ottica di partecipazione e coinvolgimento nelle attività finalizzate alla concreta applicazione del principio di trasparenza, ci si è avvalsi nel corso del 2023 e ci si avvarrà, anche nel corso del 2024, dei singoli Settori dell'Ente per l'aggiornamento costante della sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale, mediante specifico incarico a dipendenti opportunamente formati, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, avuto anche riguardo delle scadenze di pubblicazione e/o aggiornamento della sezione, previste dalle norme.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio corruttivo

La [Legge 190/2012](#) ha individuato in maniera precisa i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia di prevenzione della corruzione:

- **l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC):** le sue competenze sono state ridefinite dal [D.L. n. 90 del 24.06.2014](#) che le ha attribuito anche poteri sanzionatori nei confronti delle PP.AA. Nell'ipotesi di mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del codice di comportamento (art. 19, comma 15, lett. b). Sulle competenze dell'ANAC e sul processo di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (cd PNA) è intervenuto l'art. 41 del [D.lgs. n. 97/2016](#), dando attuazione all'art. 7 della [Legge n. 124/2015](#): in particolare, all'ANAC sono stati attribuiti, ex art. 1, comma 3, della [Legge n. 190/2012](#), poteri di ispezione (da esercitare mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti), poteri di ordinare l'adozione degli atti o provvedimenti (richiesti dal PNA o da altri atti in materia di prevenzione della corruzione adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica o dalle regole sulla trasparenza) e poteri di ordinare la rimozione (di comportamenti o atti contrastanti con il Piano). Il PNA costituisce, pertanto, un atto di indirizzo per tutte le PP.AA. ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione;
- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):** costituisce la figura centrale del sistema locale di prevenzione della corruzione. Ha il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico l'aggiornamento della sotto-sezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza”, la quale contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza in cui – secondo il novellato comma 1 dell’art. 10 del [d.lgs. 33/2013](#) - sono indicati “*i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*” previsti dal decreto trasparenza; le linee guida dell’Anac approvate con [deliberazione n. 1310/2016](#) hanno precisato che tale previsione normativa implica la necessità di una programmazione puntuale della trasparenza, chiarendo come sono organizzati i flussi informativi necessari per garantire all’interno dell’Ente l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, e indicando anche i soggetti responsabili di ognuna di queste fasi. La norma (art. 1, comma 7, [legge n. 190/2012](#)) prevede che negli enti locali “***il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione***”. Il Sindaco, organo di indirizzo politico a competenza residuale generale, con [decreto n. 14 del 01/12/2022](#) ha nominato, quale RPCT, il Segretario Comunale Dott. Luigi Calamia i cui compiti si riassumono di seguito:
 - ha il ruolo di coordinamento e programmazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello locale, in attuazione degli obiettivi strategici previsti a tal fine nel Dup;

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora le misure a presidio dei rischi specifici, condividendole con il personale incaricato di EQ;
- predispone la proposta di Piano anticorruzione e lo sottopone alla Giunta per l'approvazione;
- elabora proposte di "politiche anticorruzione" ai fini della predisposizione del Documento unico di programmazione (DUP);
- comunica agli uffici le misure da adottare e le relative modalità;
- organizza e presidia il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel PIAO per vigilare sulla sua attuazione;
- predispone la relazione annuale secondo le indicazioni dell'ANAC, esercitando a tal fine, ed in prospettiva di tale adempimento, i poteri di vigilanza, controllo e acquisizione di dati e informazioni dal personale incaricato di EQ e dai referenti delle misure;
- organizza l'attività di formazione, e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul rispetto all'interno del Comune delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al [d. lgs. n. 39/2013](#), in base alle indicazioni contenute nella [deliberazione Anac n. 833/2016](#);
- cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione (art. 15 del [Dpr n. 62/2013](#));
- regola con propria disposizione organizzativa le modalità di verifica dell'attuazione delle misure e la procedura di aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, disciplinando le modalità di coinvolgimento del personale incaricato di EQ e dei dipendenti;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'Oiv le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- propone, anche in corso d'anno, la modifica del PIAO quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A ciò si aggiunga che l'Anac, dapprima con la [deliberazione n. 840/2018](#) e poi con i PNA del [2018](#) e [2019](#), ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del RPCT, recentemente confermati nel [PNA 2022](#), come di seguito elencati:

- collabora attivamente con l'ANAC, nel rispetto delle modalità e termini di cui al [regolamento dell'Autorità del 29 marzo 2017](#), al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate;
- organizza, anche avvalendosi della struttura di supporto, qualora esistente, l'attività di stabile controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", da parte dei soggetti individuati deputati a tale adempimento, pubblicando a cadenza quadrimestrale un sintetico report delle verifiche effettuate, che dà conto dei parametri previsti dalle relazioni annuali dell'OIV secondo gli

schemi approvati dall'ANAC: in particolare, nel report relativo all'ultimo quadrimestre di ciascun anno, da pubblicare entro il 31 Gennaio dell'anno successivo, il RPCT dà conto del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del [D.lgs. n. 33/2013](#) e ss.mm.ii., indicando puntualmente i motivi della eventuale mancata pubblicazione e chiarendo se essa dipende dalla mancata trasmissione dei dati da parte dei soggetti obbligati;

- comunica al Sindaco, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne, anche di primo grado, per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del [D.lgs. 235/2012](#) o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il [D.lgs. n. 39/2013](#), ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico, in conformità al par. 6 della [delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018](#);
- esercita, nel rispetto dell'art. 5, comma 7 del [D.lgs. 33/2013](#) e ss.mm.ii. e delle vigenti misure organizzative per l'efficace attuazione dell'accesso civico, il potere di riesame su eventuali istanze in tal senso presentate in caso di diniego totale o parziale ovvero di mancata evasione nei termini delle istanze di accesso civico generalizzato nonché, in caso di istanze di accesso civico semplice, ove accerti la mancata pubblicazione dei documenti, dati o informazioni richieste, provvede a segnalare la violazione all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari;
- cura la pubblicazione, a cadenza semestrale, del registro degli accessi, organizzato in tre sezioni (accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato) ed elabora, annualmente, l'indice di tempestività nella risposta alle istanze di accesso. A tal fine, il RPCT si avvale della collaborazione di referenti, nominati dal personale con incarico di EQ, curandone la formazione;
- può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare, anche solo potenzialmente, ipotesi di *mala administration*, richiedendo ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione scritta circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo sull'attuazione della sezione anticorruzione del PIAO, non spetta al RPCT l'accertamento della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione né il conseguente accertamento di responsabilità (fatta eccezione della violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità degli incarichi); in primo luogo, il RPCT deve verificare se la sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" preveda misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato ed in caso positivo provvede a chiedere al responsabile della misura informazioni e notizie circa l'avvenuta attuazione della misura, disponendo a mero scopo conoscitivo anche audizioni di dipendenti; all'esito dell'accertamento, il RPCT – ove ritiene sussistente il *fumus* della segnalazione rispetto ad una illegittimità o illiceità - provvede ad effettuare le segnalazioni all'UPD, all'OIV, al Sindaco, all'ANAC, alla Procura della Corte dei conti o alla Procura della Repubblica, in base alla qualificazione del fatto accertato.

Per l'esercizio dei poteri attribuiti dalla legge e specificati nel presente paragrafo, il RPCT si avvale, ove previsto, della struttura di supporto appositamente costituita;

- **la struttura di supporto al RPCT:** ove costituita, sotto la direzione ed il coordinamento del RPCT, supporta quest'ultimo al presidio degli adempimenti prescritti in capo alle strutture dell'Ente, all'aggiornamento ed all'adeguamento del Piano alle

deliberazioni/direttive/orientamenti dell'ANAC;

- **il personale incaricato di EQ**, il quale, in coerenza con l'art. 16 del [D.lgs. n. 165/2001](#):
 - a) fornisce al RPCT le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo, effettuando l'analisi di contesto esterno ed interno, sulla base di tecniche e standard internazionali ed individuando e valutando i rischi specifici ed i loro fattori abilitanti. Inoltre, valutano i rischi residui alla luce dei controlli in essere e formulano specifiche proposte volte al trattamento dei rischi medesimi e per l'integrazione delle misure previste nella sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, anche con riguardo alla sezione sulla trasparenza e al codice di comportamento;
 - b) concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
 - c) assicura l'attuazione e l'implementazione delle misure nei processi di competenza, di cui sono esclusivi responsabili anche di chiave di performance organizzativa, e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - d) effettua il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni del presente documento, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, e adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal PIAO;
 - e) effettua il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - f) promuove e divulga tra i dipendenti, anche tramite specifica attività formativa, le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo e ne verificano l'attuazione, relazionando nei tempi previsti al RPCT;
 - g) partecipa, con il RPCT alla definizione del Piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
 - h) trasmette, di regola entro 15 giorni, al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.
 - i) nell'ambito della procedura di aggiornamento del PIAO, il personale incaricato di EQ è tenuto a trasmettere al RPCT, secondo la tempistica indicata dalla normativa vigente in materia, una relazione riassuntiva circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e a segnalare eventuali processi che necessitano di ulteriore valutazione ed analisi ai fini dell'aggiornamento del Piano stesso. Essi sono, inoltre, tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini normativamente previsti;
- **i Referenti di Settore per la Trasparenza**: ove previsti e differenti dal personale incaricato di EQ, sono incaricati, con atto del RPCT, dell'aggiornamento costante della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale comunale, per l'inserimento dei dati e delle informazioni di propria pertinenza;
- **i dipendenti ed i collaboratori a qualunque titolo**, i quali:
 - a) partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo al personale incaricato di EQ

- tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- b) osservano e rispettano le misure contenute nella sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO (ex art. 1, comma 14 della [Legge n. 190/2012](#)): la violazione dei doveri relativi all'attuazione della sezione anticorruzione del PIAO costituisce illecito disciplinare (ex art. 1, comma 14 [Legge n. 190/2012](#) e art. 54, comma 3 del [D.lgs. n. 165/2001](#));
 - c) garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
 - d) partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;
 - e) forniscono al RPCT e all'OIV, di regola entro 15 giorni, tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- **L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):** riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (ex art. 6, comma 2, lett. e) del [D.lgs. n. 231/2001](#)). Ogni violazione delle misure della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO costituisce illecito disciplinare;
 - **L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.):** a seguito delle modifiche introdotte dal [D.lgs. n. 97/2016](#) ha assunto un ruolo più puntuale e strategico. Difatti, in base al comma 8-bis dell'art. 1 della [Legge n. 190/2012](#) esso:
 - a) verifica che il PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali, cioè con il DUP ed il Piano esecutivo di gestione, suggerendo in merito alla sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” eventuali misure per la loro integrazione: a tal fine, la proposta di aggiornamento annuale del PIAO viene trasmessa tempestivamente all'OIV a cura del RPCT, prima della presentazione alla Giunta Municipale;
 - b) verifica che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi alle strategie in materia di anticorruzione e trasparenza e ne propone l'eventuale aggiornamento;
 - c) è destinatario della Relazione annuale del RPCT e ne verifica i contenuti in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza: a tal fine può richiedere informazioni e documenti al RPCT e può svolgere audizioni con il personale incaricato di EQ e con gli altri dipendenti;
 - d) supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del PIAO, secondo quanto indicato nel Piano stesso;
 - e) riferisce, ove richiesto, all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;
 - f) attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nell'apposita sotto-sezione e le linee guida emanate dall'ANAC;
 - **il Consiglio Comunale, il quale:**
 - a) delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO nell'ambito del Documento Unico di Programmazione

(D.U.P.) e dell'eventuale Nota di aggiornamento, individuando gli obiettivi generali e le risorse;

- b) esamina e discute i rapporti sugli esiti del monitoraggio e del controllo, secondo modalità e termini previsti nel Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- c) esamina la relazione annuale del RPCT ed apporta eventuali modifiche al DUP relativamente agli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottando apposita nota di aggiornamento;

- **la Giunta Municipale, la quale:**

- a) approva le misure di prevenzione della corruzione in sede di approvazione del PIAO;
- b) definisce, nell'ambito della sezione "Performance" del PIAO gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa ed i relativi indicatori;
- c) assegna al RPCT le risorse ed il personale necessario alla efficace attuazione dei compiti in materia di prevenzione della corruzione;

- **il Sindaco, il quale:**

- a) nomina e revoca il RPCT;
- b) esamina le eventuali segnalazioni del RPCT sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti del personale incaricato di EQ;

- **il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):** individuato nella persona del Dott. Ing. Salvatore Gambino ([Decreto Sindacale n. 24 del 31.12.2020](#)), è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del Comune di Pantelleria, implementando la BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante (e della sua articolazione in centri di costo). A seguito dell'entrata in vigore del [D.lgs. n. 36/2023](#), dal 1° Luglio 2023 il Comune di Pantelleria opera nel rispetto degli artt. 62 e 63 del [D.lgs. n. 36/2023](#) e, pertanto, ferma restando la capacità di operare per l'affidamento diretto di lavori fino ad euro 500.000,00 e di servizi e forniture fino ad euro 140.000,00 potrà svolgere le funzioni di stazione appaltante solo nei limiti della qualificazione attribuita da ANAC;

- **il Responsabile della Protezione dei Dati:** con il [D.lgs. n. 101/2018](#) l'Italia ha adeguato la propria legislazione al nuovo [Regolamento UE/679/2016](#) in materia di protezione dei dati personali (cd GRPD, come di seguito verrà indicato), entrato in vigore il 25 Maggio 2018. Tra le novità più rilevanti introdotte dal [GDPR](#) si segnala il "principio di responsabilizzazione", secondo il quale il titolare del trattamento dei dati deve garantire, dimostrandolo con atti concreti, che il trattamento è effettuato in modo da non determinare rischi che possano tradursi in danni ai diritti e alle libertà dei cittadini. Di conseguenza, egli deve adottare atti specifici che si dirigono verso la concreta (e non meramente formale) attuazione del GDPR, tenendo conto del necessario bilanciamento di interessi contrapposti (trasparenza amministrativa/riservatezza dei dati): ciò si traduce nell'osservanza dei principi cardine in materia di privacy (anche per quei dati di cui è obbligatoria la pubblicazione, ai sensi del [D.lgs. n. 33/2013](#)) quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'adeguatezza, la pertinenza, la mitigazione e l'aggiornamento. Spettano al RPD, secondo quanto previsto dell'art. 39 par. b) del [GDPR](#), i seguenti compiti:

- a) fornire consulenza al titolare in ordine al trattamento dei dati personali;
- b) effettuare, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento (art. 35 [GDPR](#));
- c) effettuare un costante monitoraggio sull'osservanza da parte dell'Ente del [GDPR](#) e della normativa in ambito privacy;
- d) collaborare e fungere da punto di riferimento per l'Autorità Nazionale Garante della privacy.

Il RPD, inoltre, potrà fornire il proprio supporto nei casi di richiesta di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato da parte del RPCT, il cui diniego sia basato su motivi di tutela della riservatezza.

Con [provvedimento sindacale n. 24 del 31/08/2023](#), a seguito di procedura di evidenza pubblica, conclusasi giusta [Determinazione n. 82/Sett. I del 16/08/2023](#), è stato nominato RPD del Comune di Pantelleria l'avv. Gloria Cuoghi, per la durata di anni tre (decorrenti dalla firma del provvedimento di nomina) il quale, in base alla normativa richiamata ed alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Garante della privacy, svolge stabile attività di collaborazione e supporto in materia di scelte organizzative e modalità di pubblicazione, gestione e conservazione dei dati personali.

Ferme restando le competenze che la legge ascrive al personale incaricato di EQ, ai dipendenti e al RPCT in materia di pubblicazione dei dati e di esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce delle disposizioni contenute negli artt. 6, rubricato "*Qualità delle informazioni*" e 7, rubricato "*Non intollerabilità dei dati personali*", al comma 4-bis del [D.lgs. n. 33/2013](#) si dispone quanto segue:

- a) il personale incaricato di Elevata Qualificazione e/o i referenti di settore per la trasparenza per le pubblicazioni su Amministrazione Trasparente ovvero il personale dipendente che cura l'istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato può richiedere 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 vigente in materia: il RPD è tenuto a rispondere entro 10 giorni dalla richiesta (richiesta e riscontro devono essere formalizzati e tracciati secondo le ordinarie regole di protocollazione digitalizzata);
- b) il RPCT, nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il personale incaricato di EQ si sia già avvalso dell'operato del RPD, può richiedere il supporto di quest'ultimo, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni: il parere del RPD deve pervenire nel termine massimo di 7 giorni dalla richiesta (richiesta e riscontro devono essere formalizzati e tracciati secondo le ordinarie regole di protocollazione digitalizzata)

Il RPD del Comune di Pantelleria può essere contattato al seguente indirizzo e-mail/PEC: gloria.cuoghi@gmail.com / gloria.cuoghi@ordineavvocatiferrara.eu.

L'organizzazione del modello di governance del rischio corruttivo

Il PNA ha sposato il modello delle "Tre linee di difesa", adottato a livello internazionale dall'Institute of Internal Auditors, il quale supporta le organizzazioni nell'individuazione delle strutture più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi e a rafforzare la governance della gestione del rischio attraverso la chiara distinzione dei ruoli dei vari soggetti e la definizione del modello di relazione tra gli

stessi.

Tale modello prevede che la governance a protezione del rischio sia costituita dai seguenti attori:

un organo di governo che adotti la strategia e ne abbia la responsabilità della supervisione organizzativa, attraverso integrità, leadership e trasparenza;

un soggetto che metta in campo le azioni di gestione del rischio per il raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso processi decisionali;

un organo interno indipendente che svolga il ruolo di garante e promuova il miglioramento continuo dei processi attraverso verifiche e comunicazioni con gli altri soggetti.

Fermo restando il ruolo dell'organo politico che decide la strategia (anche alla luce del confronto con gli stakeholders), la prima e la seconda "linea di difesa" sono affidate al management dell'Ente. Difatti:

sulla prima linea è posizionato il personale incaricato di EQ, ai quali compete il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione in materia di gestione del rischio, rispondendo direttamente all'organo politico dell'attuazione degli obiettivi e di eventuali scostamenti da quanto pianificato;

sulla seconda linea è posizionato il soggetto che fornisce competenza, supporto e assistenza nella gestione del rischio, sviluppando, migliorando ed implementando di continuo il sistema, anche attraverso il controllo di conformità alla legge o a regole di comportamento: è questo il ruolo del RPCT;

sulla terza linea è posizionato il soggetto adibito al "controllo interno", che coincide con l'OIV: questi assicura indipendenza e obiettività nel fornire all'organo di governo ed al management garanzie sull'efficacia della governance, della gestione dei rischi e dei controlli interni, nonché sul modo in cui le altre linee perseguono gli obiettivi di gestione e controllo dei rischi.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo

A seguito del nuovo [PNA 2022](#), e del relativo aggiornamento avvenuta con Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 il Comune di Pantelleria ha aggiornato la metodologia strategica di prevenzione della corruzione, allo scopo di indirizzare l'intera organizzazione locale verso un approccio concreto e sostenibile alla prevenzione della corruzione: in tal senso, il rimedio ottimale contro la corruzione è data dalla sostituzione della logica della sanzione per il danno prodotto con quella della prevenzione del rischio che il danno si produca.

Il nuovo approccio metodologico è orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni rispetto al precedente metodo quantitativo: l'obiettivo, pertanto, coerente con il principio di decentramento che connota il sistema di prevenzione della corruzione, è quello di strutturare concrete misure di contrasto ai fenomeni corruttivi finalizzati al rispetto del vincolo che impone l'organizzazione della pubblica amministrazione in modo imparziale nonché in funzione del buon andamento della stessa.

Il processo di gestione del rischio è strutturato, in una prima fase, "dal basso verso l'alto" (fase in cui i responsabili dei processi identificano e valutano i rischi) e, in una seconda fase, "dall'alto verso il basso" (in cui la validazione dell'analisi, la ponderazione del rischio e la definizione delle priorità di trattamento sono effettuate dal RPCT il quale propone all'organo politico anche la programmazione e la progettazione delle misure di trattamento): esso ha un andamento ciclico, in maniera tale che la fase del monitoraggio e le risultanze sull'attuazione delle misure non chiudono il ciclo ma avviano una nuova fase, soddisfacendo nel contempo anche l'obiettivo di trasparenza ed informazione ai cittadini, in una logica di sensibilizzazione della società civile ai temi dell'etica pubblica e alla cultura del diritto

all'*accountability*.

La gestione del rischio

L'art. 1, comma 5 della [Legge n. 190/2012](#) (il cui superamento è stato disposto dall'art. 1 del [DPR n. 81/2022](#)) dispone che il Piano di prevenzione della corruzione “*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione*”: in pratica è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo.

Oggi il contenuto della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è determinato dall'art. 3, comma 1, lett. c) del [DM 132/2022](#) ai sensi del quale essa contiene:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla [Legge n. 190/2012](#) e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi della normativa vigente in materia.

Una corretta e puntuale gestione del rischio di corruzione conduce inevitabilmente alla riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi nell'ambito dell'organizzazione di ciascun ente e tale risultato va perseguito attraverso l'implementazione di un sistema sorretto da tre capisaldi:

- 1) i principi generali: si tratta dei principi guida che debbono essere seguiti per attuare all'interno di ciascuna organizzazione un sistema efficace di gestione del rischio. Tra essi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano i seguenti:
 - la gestione del rischio è parte del processo decisionale: non è un'attività separata dai principali processi dell'organizzazione (come se fosse qualcosa di avulso da essa) bensì fa parte delle responsabilità di direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, ivi inclusi la pianificazione strategica ed i processi di gestione dei progetti;
 - la gestione del rischio è “su misura”, ossia deve essere in linea con il contesto esterno ed

- interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- la gestione del rischio è trasparente ed inclusiva, poiché mira al coinvolgimento dei soggetti interessati (personale incaricato di EQ, dipendenti, collaboratori, stakeholders);
- 2) il disegno del sistema: l'introduzione di un efficace sistema di gestione del rischio richiede, prima di tutto, che si proceda alla pianificazione strategica e rigorosa degli obiettivi che si propone di raggiungere, al fine di valutarne a valle i risultati;
- 3) il processo di gestione del rischio, che si connota per:
- una chiara individuazione del contesto di riferimento;
 - la valutazione del rischio, intesa come identificazione, analisi e ponderazione;
 - il trattamento del rischio;
 - la comunicazione e la consultazione degli *stakeholders*;
 - il monitoraggio del sistema ed il riesame delle sue risultanze.

La mappatura dei processi

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l'analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente (c.d. mappatura dei processi). La mappatura dei processi deve considerare tutte le attività svolte prestando particolare attenzione a quelle aree di attività che il PNA identifica come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

Come già confermato nel [PNA 2018](#), il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo poiché investe tutte quelle fasi di attività in cui si effettuano delle scelte e in cui ci si interfaccia con altri soggetti coinvolti, interni o esterni all'Ente. Mappare un processo significa individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione. Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla [Legge n. 190/2012](#) e dai P.N.A.. 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.

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.

Con riferimento alla mappatura dei processi del Comune di Pantelleria, si è continuata l'attività di analisi delle attività svolte all'interno dell'Ente per la individuazione del catalogo dei processi e, per ciascuno di essi, la individuazione delle strutture interessate al relativo svolgimento.

Con specifico riferimento alla mappatura, i processi sono stati aggregati in categorie omogenee e significative con riferimento alla finalità in argomento, tralasciando quei procedimenti ritenuti non rilevanti nell'ambito del Piano. Ci si riserva, in ogni caso, di incrementare e di includere nel prossimo P.T.P.C.T./P.I.A.O. ulteriori aree di rischio, qualora i Responsabili comunichino ulteriori attività che presentano potenziali rischi ([ALLEGATO A MAPPATURA DEI PROCESSI](#))

Inoltre, in ottemperanza alle prescrizioni del [P.N.A. 2022](#), sono stati specificatamente mappati i processi in cui sono gestite risorse finanziarie del P.N.R.R. e dei fondi risorse finanziarie. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea. Le specifiche misure di prevenzione sono descritte nell'[ALLEGATO B MAPPATURA PNRR](#).

La valutazione del rischio

Per quanto concerne la valutazione del rischio, essa ha come attività propedeutiche l'identificazione e l'analisi sia dei potenziali rischi che possono minacciare l'integrità dell'organizzazione sia dei fattori che possono indurre uno o più soggetti a realizzare un comportamento deviante. E tali rischi e fattori possono essere affrontati e superati attraverso:

- a) l'individuazione di misure organizzative appropriate ed efficaci;
- b) il rafforzamento dell'etica e dell'integrità del personale, come presupposto per l'integrità dell'organizzazione;
- c) la sensibilizzazione della società civile verso i temi dell'etica pubblica.
- d) per l'analisi del rischio è stato adottato, in sostituzione dell'approccio metodologico di cui all'allegato 5 del [PNA 2013](#), una metodologia di tipo qualitativo: si è, pertanto, passati da una indicazione di valori numerici ad un giudizio di qualità.

Vengono, pertanto, individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse esterno (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determinano un incremento del rischio);
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli interventi corruttivi);
- opacità del processo decisionale (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio);
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,

aggiornamento e monitoraggio del piano la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità);

- grado di attuazione delle misure di trattamento (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

Per ogni rischio incluso nel catalogo viene formulato, sulla base del livello di rischio, un giudizio espresso con le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto);
- A (rischio alto);
- M (rischio medio);
- B (rischio basso);
- N (rischio nullo).

Il valore complessivo ha la finalità di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.

Successivo al lavoro istruttorio si procede con la ponderazione ed il trattamento del rischio.

La ponderazione del rischio

La fase della ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente con valore A+ assumerà priorità di trattamento su uno valutato complessivamente come M).

La ponderazione, pertanto, permette di ottenere, attraverso il raffronto dei rischi alla luce dei dati dell'analisi, una classificazione dei rischi in base al livello più o meno elevato degli stessi.

La "classifica" che ne deriva va esaminata e valutata per stabilire priorità ed urgenze di trattamento, consistenti nella individuazione delle misure idonee a neutralizzare o mitigare il rischio di corruzione.

Il trattamento del rischio

Come stabilito dall'[Allegato 1 al PNA 2019](#), par. 5), l'attività di trattamento del rischio risponde all'esigenza di perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Oltre alle misure generali (che il PNA definisce "obbligatorie": es la comunicazione degli interessi finanziari e l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; monitoraggio del rapporto tra amministrazione e soggetti esterni; monitoraggio sulle attività successive alla cessazione del servizio - *pantouflage*; svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali vietate; monitoraggio e controllo sulle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità; misure per la corretta formazione delle commissioni di concorso e di gara e per la preposizione a speciali uffici a rischio corruttivo; patti di integrità negli

affidamenti di contratti pubblici; definizione delle modalità di monitoraggio dei tempi procedurali e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche; misure di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti-whistleblowing; trasparenza, codice di comportamento) vanno individuate una serie di misure specifiche, in aggiunta a quelle generali, e che intervengono, a livello organizzativo, su alcuni specifici rischi individuati nella fase di valutazione e ponderazione del rischio: per tali rischi vanno applicate misure di regolamentazione, di trasparenza, di sensibilizzazione e partecipazione, di tracciabilità, organizzative (es. rotazione del personale, qualora possibile), di controllo, di semplificazione, di formazione (in particolar modo in materia di PNRR, PNC e in occasione della recente istituzione dell'Ufficio Comune Isole Minori), in materia di conflitto di interessi, di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

Collegamento al ciclo di gestione della Performance

Il Sistema di Valutazione delle Performance dei dipendenti del Comune di Pantelleria, approvato con [Deliberazione G.M. n. 121 del 29/05/2019](#), costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.

La trasparenza della Performance si attua attraverso due distinti momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della Performance, dettagliato nel Sistema di Valutazione della Performance;
- l'altro dinamico, attraverso la pubblicazione sul Sito Istituzionale del Piano della Performance a la rendicontazione dei risultati dell'Amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune di Pantelleria attua con le misure e le azioni previste nel PTPCT. A tal fine, il Piano della Performance, approvato dalla Giunta Municipale, dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti e agli obiettivi previsti dal PTPCT.

La trasparenza

Con l'entrata in vigore del [d.lgs. 97/2016](#), attuativo della [legge n. 124/2015](#), al concetto di trasparenza introdotto con il [d.lgs. 33/2013](#) legato all'obbligo dell'amministrazione di far conoscere gli atti organizzativi e di gestione della spesa pubblica si è affiancato quello più ampio conseguente al riconoscimento del diritto all'informazione da garantire a chiunque, indipendentemente da titoli di legittimazione. In tal modo, pur rimanendo in capo al Comune l'obbligo di pubblicare sull'apposita sezione del sito denominata "*Amministrazione Trasparente*" una serie di documenti, dati e informazioni previsti dalla legge, è stato introdotto un nuovo obbligo di fornire a chiunque ne faccia richiesta qualunque dato, documento o informazione pur non soggetti a pubblicazione obbligatoria, con i limiti del

segreto di Stato o di rilevanti interessi pubblici e di tutela della riservatezza del titolare dei dati. È la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine della nuova norma, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- l'*istituto dell'accesso civico generalizzato*, che attua nel nostro Paese il passaggio culturale dal *“bisogno di conoscere”* al *“diritto di conoscere”*, con impatti organizzativi importanti per il Comune;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni espressamente previsti dalla legge.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della [legge 190/2012](#) in quanto consente un controllo diffuso non solo sugli atti ma sull'intera attività e sull'assetto organizzativo dell'amministrazione, risultando idonea a fare emergere irregolarità, cattiva amministrazione e comportamenti devianti dalla funzione pubblica. Essa, quindi, costituisce *“principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”*, come rilevato dalla [Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019](#).

Si legge nella [Relazione illustrativa del Consiglio di Stato allo schema del nuovo codice dei contratti](#): *“La trasparenza è, nell'ambito della moderna visione dell'amministrazione, un valore portante e necessario dell'ordinamento, che assume un fondamentale rilievo anche come strumento di riavvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione....La trasparenza però non deve trasformarsi in un principio solo “proclamato”, ma deve essere nei fatti garantito e concretamente attuato consentendo l'attivazione di quella serie di strumenti che permettono ai cittadini di conoscere il modus operandi delle pubbliche amministrazioni”*.

Secondo l'articolo 1 del [d.lgs. 33/2013](#), rinnovato dal [decreto legislativo 97/2016](#) *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*.

In conseguenza della abrogazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del [decreto legislativo 97/2016](#), e dell'assorbimento del Ptpc nel PIAO, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è oggetto della sotto-sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* di quest'ultimo, in coerenza con le indicazioni del [par. 3.1.4 del capitolo 3 del PNA 2022](#).

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di programmare gli obiettivi e i flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa ([PNA 2022 e relativo aggiornamento avvenuto con Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023](#)), nonché di *“rafforzare tale misura ...anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* ([PNA 2016](#) pagina 24). Essa, infatti, concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico, in quanto garantisce *“la comprensibilità e la conoscibilità dall'esterno dell'attività finalizzata a realizzare imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa e a rendere maggiormente chiare e credibili le scelte rivolte alla cura dell'interesse generale”* ([Consiglio di Stato, Relazione cit.](#)).

Ben può, pertanto, individuarsi la trasparenza come un obiettivo strategico per la corretta attuazione del programma amministrativo, che deve essere realizzato nel rispetto delle regole e delle pari opportunità di accesso alle risorse pubbliche che l'ente mette in campo per l'attuazione degli obiettivi strategici, così garantendo la protezione e la creazione di Valore Pubblico.

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono così riassumibili:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. l'effettivo e tempestivo esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal [decreto legislativo 97/2016](#), quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, delle finalità per le quali il diritto è riconosciuto e dei diritti di terziewventualmente coinvolti.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- c) l'attenzione degli operatori sulle modalità con cui sono gestiti i procedimenti e redatti gli atti amministrativi, che devono essere chiari nel linguaggio e nel percorso motivazionale, anche ai cittadini comuni non addetti ai lavori.

Il [d.lgs. 97/2016](#), in una logica di semplificazione che permea tutta la riforma, ha abrogato il Programma triennale della trasparenza ed integrità come autonomo atto, prevedendo, tuttavia, l'obbligo in capo a ciascuna Pubblica Amministrazione di programmare le misure organizzative necessarie a rispettare gli obblighi normativi in materia nell'ambito del PTPC unitamente alle altre misure di prevenzione della corruzione. Elemento fondamentale è costituito dal coordinamento degli obiettivi di trasparenza con quelli gestionali inseriti nel Piano della performance. Tali strumenti di programmazione (piano anticorruzione, piano della trasparenza, piano della performance) risultano oggi confluiti nel PIAO: l'obiettivo strategico da raggiungere con gradualità è la piena integrazione tra le varie sezioni, semplificando e razionalizzando gli adempimenti.

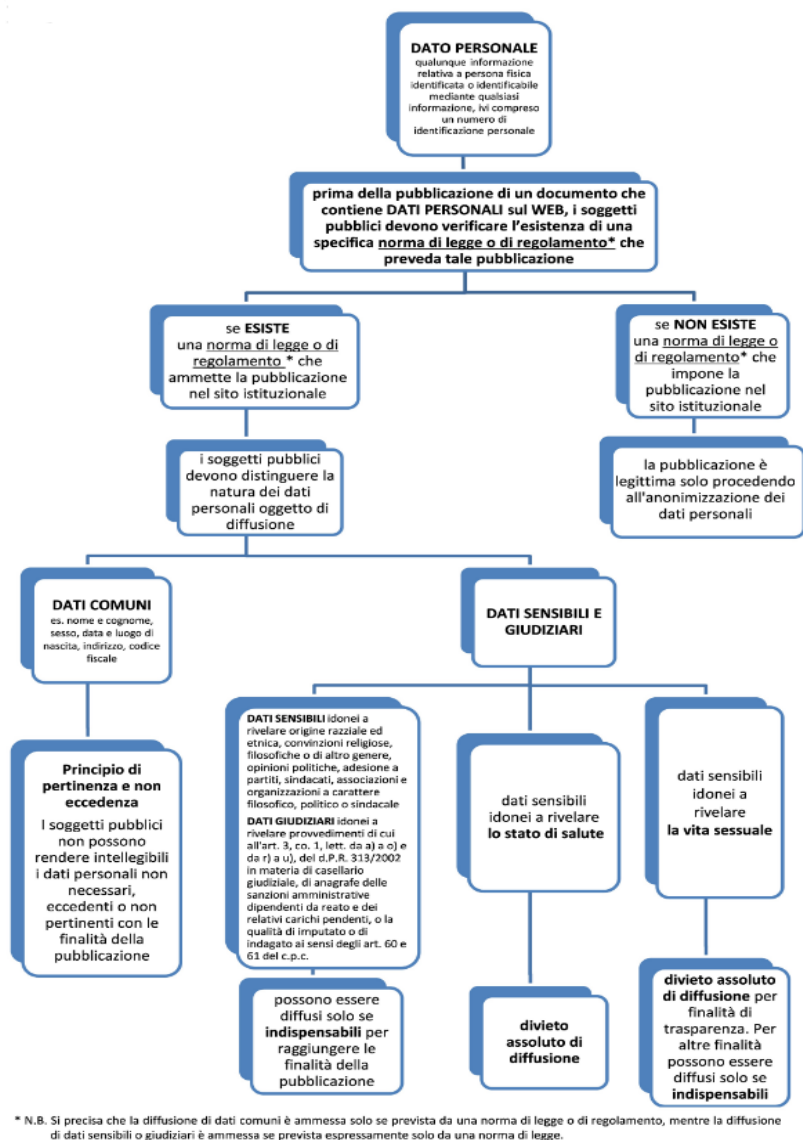
Di seguito si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, reputati di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- a) accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della [legge 241/1990](#) e ss.mm.ii.;
- b) accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del [decreto legislativo 33/2013](#) e s.m.i, c.d. *accesso civico semplice*;
- c) accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del [decreto legislativo 33/2013](#), come modificato e integrato dal [decreto legislativo 97/2016](#);
- d) implementare l'automazione dei processi di pubblicazione, almeno con riguardo alla sottosezione "bandi di gara e contratti" con i relativi dati, anche mediante collegamento al portale CUC dedicato;
- e) rispettare i principi del [GDPR](#) in materia di corretto trattamento dei dati oggetto di pubblicazione, con particolare riguardo alla tutela della riservatezza (in applicazione anche del

principio di “*minimizzazione dei dati*”);

- f) formazione dei documenti da pubblicare in formato aperto, secondo quanto specificato da ANAC nell'[Allegato tecnico n. 5 alla Deliberazione 294/2021 riguardante “Documento tecnico sui criteri di qualità delle pubblicazioni dei dati”](#);
- g) implementazione della *privacy by default*. Per effetto della disciplina prevista dall'art. 7-bis comma 1 del [decreto legislativo 33/2013](#), “*gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'art. 4, comma 1, lett. d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali*”. Il comma 4 di tale norma precisa che “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”. Il sistema normativo, in sostanza, individua gli obblighi di pubblicazione per categorie, ma demanda alla singola amministrazione e al singolo operatore responsabile dell'adempimento la puntuale verifica sulla sussistenza dei presupposti per la pubblicazione delle informazioni e dei dati, vietando di pubblicare quei dati non pertinenti o eccedenti gli specifici obblighi di pubblicazione, ossia quei dati che non sono indispensabili e proporzionati a perseguire la finalità di trasparenza (si veda [Corte costituzionale sentenza n. 20/2019](#)). Per rispettare la normativa di derivazione europea, è necessario:
 - 1. nel caso di pubblicazione per finalità di trasparenza in base a norme di legge, espungere i dati personali non pertinenti e pubblicare i dati particolari (dati sensibili e/o giudiziari) solo se strettamente indispensabili alle finalità di pubblicazione (con eccezione dei dati inerenti allo stato di salute o alla vita sessuale che non possono essere mai pubblicati);
 - 2. nel caso di pubblicazione di atti per finalità non di trasparenza, rendere non intellegibili i dati personali, ricorrendo a tecniche di anonimizzazione o pseudonimizzazione.

Al fine di attuare correttamente gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, è necessario tenere presente la [delibera del Garante della privacy n. 243 del 15 maggio 2014](#) concernente 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](#)”, che ribadiscono il divieto di pubblicazione di qualsiasi informazione da cui possa desumersi, anche indirettamente, lo stato di salute o gli stati di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (“*dati sensibili*”), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“*dati giudiziari*”).



In merito alle nuove misure previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è sorta la necessità anche di rafforzare le misure di trasparenza sui procedimenti di spesa delle risorse del Piano, al fine di consentire il monitoraggio civico sul relativo stato di attuazione. A tal fine si reputa dover intervenire nel modo che segue:

- pubblicare nella sotto-sezione “bandi di gara e contratti” tutti gli atti e le informazioni relative agli interventi del PNRR, sebbene avviati in esercizi precedenti, in coerenza con le indicazioni operative dell’[allegato 9 del PNA 2022](#), avuto riguardo sia alla fase dell’affidamento che a quella dell’esecuzione;
- individuazione sulla home page del sito istituzionale di una sezione “**Attuazione Misure PNRR**”, articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della *missione, componente di riferimento e investimento*, in coerenza con le indicazioni della [circolare 9/2022 di RGS](#). Per ciascun intervento devono essere pubblicati:
 - l’atto di concessione del finanziamento;
 - il progetto dell’intervento approvato (relazione illustrativa, QTE, rendering, localizzazione dell’opera);

- il nominativo del RUP;
- il nominativo del progettista, direttore dei lavori/Dec, collaudatore;
- il cronoprogramma dell'intervento e quello della sua attuazione, con evidenza di eventuali scostamenti;
- i pagamenti effettuati;
- l'atto di collaudo/certificato di regolare esecuzione.

L'[allegato A del decreto legislativo 33/2013](#) disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni; esso risulta modificato e semplificato a seguito dell'entrata in vigore del [d.lgs. 97/2016](#) e, per quanto riguarda la sotto-sezione “bandi di gara e contratti” dal [PNA 2022](#).

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente, le quali devono essere denominate esattamente come indicato nell'Allegato A del [D.lgs. n. 33/2013](#).

Al fine di una migliore funzionalità e di superare possibili inerzie procedimentali riscontrate in sede di monitoraggio periodico, si provvederà a richiedere al personale incaricato di EQ l'indicazione di un referente per la trasparenza per ciascun Settore/Area, il quale, opportunamente nominato, dovrà individuare, elaborare e trasmettere i dati da pubblicare, trattandoli in conformità al [D.lgs. n. 101/2018](#) e agli atti dell'Autorità Nazionale Garante della privacy. L'invio dovrà essere indirizzato all'Ufficio competente per il caricamento dei dati da pubblicare e dovrà riportare il seguente messaggio:

“Si trasmettono i seguenti dati/informazioni/documenti per la pubblicazione in “amministrazione trasparente”, sottosezione di primolivello “xxxxxxx”, sottosezione di secondo livello “xxxxxxx”. Si attesta che i dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione sono stati elaborati in formato aperto, sono riutilizzabili; essi sono completi, aggiornati e conformi ai documenti originali dai quali sono stati elaborati. I dati di cui si chiede la pubblicazione non violano il diritto alla riservatezza dei loro titolari. I dati allegati debbono essere pubblicati entro il XXXXXX”.

In merito alla modalità di pubblicazione, tutti i dati e le informazioni da pubblicare, che non costituiscano documenti integrali, debbono essere organizzati in tabelle di formato aperto, indicando la data di pubblicazione e, in caso di aggiornamento, la data di aggiornamento del dato. In via esemplificativa, si chiarisce che in caso di primo inserimento in calce alla tabella si inserirà la dicitura “dato pubblicato il_”, mentre a seguito dell'aggiornamento, si provvederà ad inserire nella medesima tabella già pubblicata i nuovi dati, ed in testa si scriverà “dati aggiornati al_”.

I dati e le informazioni la cui pubblicazione non è prevista dalla legge ma dal presente PTPCT o altri atti comunali (dati ulteriori) debbono essere pubblicati nella sottosezione “Altri contenuti- dati ulteriori”, e debbono essere anonimizzati, in coerenza con le disposizioni del [d.lgs. 101/2018](#), eventualmente avvalendosi del supporto/parere del DPO.

Il RPCT sovrintende e verifica:

- a) il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli Uffici depositari all'Ufficio preposto alla pubblicazione;
- b) la tempestiva pubblicazione da parte dell'Ufficio preposto alla pubblicazione;
- c) la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal [D.lgs. n. 33/2013](#) è individuato nel personale incaricato di EQ ovvero i diversi soggetti nominati dal RPCT su proposta del personale incaricato di EQ: a questi ultimi spetta, l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti e fornire le indicazioni operative affinché ciascuno provveda all'organizzazione, elaborazione e tempestivo invio dei dati/informazioni/documenti da pubblicare.

Rimane in capo al RPCT l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal [D.lgs. n. 33/2013](#) e dal presente Piano è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3 del [D.lgs. n. 267/2000](#) e dal Regolamento sui controlli interni. A tal fine, in ciascun atto deve essere attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed in caso positivo va indicata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

Nell'ipotesi in cui le pubblicazioni per finalità di trasparenza sono previste a pena di inefficacia dell'atto (cfr. ad esempio l'art. 26 del [d.lgs. 33/2013](#) sui contributi e sovvenzioni di valore superiore ad € 1.000,00 nell'anno), nell'atto di liquidazione propedeutico al pagamento deve essere attestata l'avvenuta pubblicazione dei dati.

Le pubblicazioni di documenti per finalità di trasparenza di cui al [d.lgs. 33/2013](#) e s.m.i. non sostituiscono quelle previste per i medesimi documenti da altre disposizioni di legge, come ad esempio le pubblicazioni degli atti amministrativi all'albo pretorio *on line* ai sensi della [L.R. n. 44/1991](#) e quelle dei relativi estratti ai sensi della [L.R. n. 11/2015](#). Sul punto si richiama il [Provvedimento dell'Autorità Nazionale Garante privacy n. 243 del 15 Maggio 2015](#).

Qui di seguito l'allegato C) Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione [ALLEGATO C TRASPARENZA](#).

Focus PNRR

Nell'ambito delle politiche di prevenzione della corruzione si è prestata particolare attenzione alle misure afferenti ai processi per l'attuazione degli interventi del PNRR in capo al Comune di Pantelleria, ai sensi dell'art. 9 del [D.L. n. 77/2021](#), nonché al rafforzamento delle politiche di trasparenza sugli stessi interventi, mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui contratti di appalto nella sezione "Amministrazione Trasparente". Verrà, inoltre, creata all'interno del sito istituzionale del Comune di Pantelleria una apposita sezione dedicata al PNRR finalizzata a consentire ai cittadini e agli stakeholders il monitoraggio dell'andamento dei cronoprogrammi.

Gli interventi di attuazione del PNRR in capo al Comune di Pantelleria sono quelli elencati nel seguente [ALLEGATO D. PROGETTI PNRR Comune di Pantelleria.pdf](#)

Codici di comportamento

Il Codice di comportamento rappresenta una importante misura generale di prevenzione della

corruzione, in quanto preordinato ad orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Codice di Comportamento Comunale recepisce le “[Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche](#)”, [licenziate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020](#). Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il P.T.P.C.T.”, l'Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il P.T.P.C.T. di ogni amministrazione”. Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del P.T.P.C.T., il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare. Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, come evidenziato dal [PNA 2019](#)) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento. Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del [d.lgs. 165/2001](#) sia stato inserito nella [legge 190/2012](#) “è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di *risk assessment* propria dell'elaborazione del P.T.P.C.T.”. Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del [d.lgs. 165/2001](#) prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O.. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del P.T.P.C.T./P.I.A.O. (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 nella pianificazione anticorruzione. Resta fermo che i due strumenti – P.T.P.C.T./P.I.A.O. e Codici di Comportamento – si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel P.T.P.C.T. sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel Codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione. Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il P.T.P.C.T./P.I.A.O. è adottato dalle amministrazioni tendenzialmente ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i Codici di comportamento sono stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'Amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma. Tanto premesso a livello sistematico, per le azioni da intraprendere e l'individuazione dei responsabili si rimanda integralmente ai contenuti del Codice di Comportamento Generale, approvato con [D.P.R. n. 62/2013](#) e del [Codice di Comportamento Comunale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 308 del 29.12.2023](#). Si evidenzia che ai sensi del predetto Codice

di comportamento nazionale, l'attuazione della pianificazione e la collaborazione con il R.P.C. costituiscono specifici doveri di comportamento di tutti i dipendenti dell'Ente, la cui violazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pantelleria che si intende qui completamente richiamato.

Rotazione del personale

Anche sulla rotazione del personale, in considerazione della limitata struttura organizzativa e della pendenza del procedimento di riorganizzazione dell'Ente, occorre registrare una difficoltà oggettiva alla sua effettuazione. La [Legge n. 190/2012](#) introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione. Come specificato dal P.N.A 2017, l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione del personale, a fronte di possibile un iniziale rallentamento e difficoltà di erogare tempestivamente servizi, può costituire occasione di accrescimento delle conoscenze dei processi e delle prassi seguite dai vari uffici e pertanto costituisce anche strumento di coordinamento e omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi all'interno dell'Ente, e di innalzamento delle professionalità. La norma trova comunque un limite per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici posseduti da una sola unità lavorativa (c.d. figure infungibili), e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento degli uffici e servizi comunali. Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è limitata: tale circostanza non rende agevole l'applicazione della misura della rotazione ordinaria. Pertanto, in sede attuativa si ritiene di prevedere quanto segue: - per le posizioni apicali la valutazione della opportunità/possibilità è rimessa al Sindaco, organo competente a conferire gli incarichi;

Relativamente al personale non titolare di incarichi di Elevata Qualificazione, la possibilità di applicare la misura all'interno dello stesso o in altro Settore verrà valutata da ciascun Responsabile di Settore, anche attraverso la mobilità intersettoriale e di profilo, supportata da adeguata formazione e collaborazione tra soggetti interessati, da valutare anche nel piano della performance. In altre parole, si valuterà positivamente colui che approccia a nuove competenze rispetto a chi persiste nella stessa attività per anni e che, oggettivamente dovrebbe incontrare minori problematiche operative. L'esito della valutazione sarà comunicato al R.P.C.T.

Resta inteso che l'eventuale applicazione della misura dovrà prevedere il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione, con l'utilizzo di formatori o con l'utilizzo della modalità c.d. "in affiancamento", e dovrà comportare il rispetto del percorso e delle cautele evidenziate dall'Autorità nel Piano Nazionale.

Ai fini della prevenzione dei rischi sottostanti la previsione della misura in questione, è comunque necessario che nell'organizzazione delle attività i Responsabili garantiscano che nessun soggetto, incluse le loro stesse persone, abbia il controllo esclusivo di alcun processo, e che in capo a nessun componente l'apparato vi sia concentrazione di mansioni e responsabilità. In ogni caso, la rotazione "straordinaria" è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l quater), del [D. Lgs. n. 165/2001](#). In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui il Comune di Pantelleria venga

notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;
- l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tal caso, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili ad interim del Servizio interessato; in alternativa, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

Pur non riuscendo a realizzare, per le ragioni in precedenza esternate, la rotazione del personale, nell'attuale Piano è previsto, quale misura specifica nella prevenzione della corruzione, il potenziamento delle attività formative al personale, al fine di migliorare competenze e conoscenze del personale dipendente anche in ottica di prevenzione della corruzione di trasparenza amministrativa dell'Ente, programmando una serie di attività formative rivolti ai Responsabili e al personale di comparto.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. L'art. 6-bis della [Legge n. 241/1990](#), introdotto dall'art. 1, comma 41, della [L. n. 190/2012](#), stabilisce che "Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del [D.P.R. n. 62/2013](#), Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Tale disposizione reca dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche

del possibile conflitto di interesse; essa altresì contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi di cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”. Sulla base di tale norma:

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

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

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

In conformità alle indicazioni di cui al [P.N.A. 2022](#), al fine di consentire l’individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, quale misura generale anticorruzione, quattro macroaree da sottoporre a dichiarazione, e segnatamente:

1. 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.

2. Interessi finanziari:

- 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.

3. Rapporti e relazioni personali:

- indicazione 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;
- indicazione 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.

4. Altro:

- indicazione di 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.
- si rammenta, in ogni caso, che la richiesta di dati da inserire nelle suddette dichiarazioni deve avvenire nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedimentali, per ciascuna macroarea.

Inoltre, viene prevista specifica misura di verifica della corretta acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara da parte del soggetto competente, mediante specifica attestazione da parte del RUP/Responsabile di Settore, all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione, di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Quale ulteriore misura specifica, in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un aggiornamento periodico della dichiarazione in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Conferimento e autorizzazione incarichi

La [Legge n. 190/2012](#) è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale su un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Per le azioni da intraprendere si fa, pertanto, rinvio agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53

del [D.Lgs. n. 165/2001](#) ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Settore Amministrativo per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Ente comunque intraprenderà 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.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Il [D.Lgs. n. 39/2013](#), emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della [Legge n. 190/2012](#), reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro.

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

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

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

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h)). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del [D.Lgs. n. 39/2013](#) e vigila affinché siano prese misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#) da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione. Conseguentemente, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Settore competente, che istruisce il provvedimento:

1. prima di procedere al conferimento dell'incarico dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#) di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del [D.Lgs. n. 39/2013](#) e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
2. il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
3. nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita Sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

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

Le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del Settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

[Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro \(pantouflage – revolving doors\)](#)

Nell'ottica di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando il suo potere all'interno dell'Amministrazione, la [Legge n. 190/2012](#), nel modificare l'art. 53 del [D. Lgs. n. 165/2001](#), ha introdotto il comma 16-ter, disponendo il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta esercitando detti poteri. Il predetto divieto coinvolge i titolari di P.O. e i responsabili di procedimento. Le azioni da intraprendere consistono in:

- A. inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo 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 stesso. Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-ter, del [D. Lgs. n. 165/2001](#) è inserito di diritto [ex art. 1339 c.c.](#) quale norma integrativa cogente. In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego con provvedimento amministrativo, il citato art. 53, comma 16-ter, si applica a decorrere dalla data di entrata in vigore.
- B. inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica "di non

aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che violano il divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e/o accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Quale ulteriore misura anticorruzione, il Comune provvederà a inserire nel vigente Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui esso prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*, obbligandosi a comunicare all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro. Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'Ente svolgerà un controllo ordinario su un campione pari al 10%, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Tali verifiche verranno svolte mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il R.P.C.T., previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad A.N.A.C. una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*. Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del P.N.R.R., il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del [D.Lgs. n. 165/2001](#). L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Con l'art. 35-bis del [D. Lgs. n. 165/2001](#), introdotto dalla [Legge n. 190/2012](#), sono state previste misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici. La norma testualmente recita: *"1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° del libro secondo del Codice Penale: 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 concessioni 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 dei lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2 – la disposizione*

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

L'Applicazione della suindicata norma che disciplina la misura, comporta la necessità di dover attuare le seguenti azioni:

- a) I Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire le autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. prima della nomina;
- b) Il Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisire autocertificazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;
- c) I Responsabili effettueranno annualmente controlli, su base campionaria, sulle autocertificazioni rese da Componenti e Segretari di Commissione e sul personale assegnato agli uffici menzionati al suindicato art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il *whistleblower* è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. L'art. 1, comma 51, della [Legge n. 190/2012](#) ha introdotto nel [D. Lgs. n. 165/2001](#) l'art. 54-bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” che testualmente recita:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'[art. 2043 del Codice Civile](#), il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della [Legge 7 agosto 1990 n. 241](#), e successive modificazioni. La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza. Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-bis delinea dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC ([determinazione n. 6 del 28 aprile 2015](#), recanti "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del [d.lgs. 165/2001](#), l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.). Su tale impianto normativo è da ultimo intervenuto il [D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"](#), che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing e, per quanto di interesse in questa sede, introduce le c.d. "segnalazioni esterne". Il nuovo decreto prevede, invero, oltre alla ordinaria facoltà, in capo ai segnalanti, di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all'organizzazione, anche la possibilità di rivolgere all'ANAC segnalazioni esterne. Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell'efficacia della disciplina e di tutela del segnalante. L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l'unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato. In ottemperanza alle nuove disposizioni, questo Ente provvederà ad affidare la gestione del canale di segnalazione esterna e interna mediante esternalizzazione a un operatore autonomo e con personale specificamente formato, con adeguate modalità organizzative di tutela del segnalante, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza della sua identità, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Sarà cura dell'Ente, inoltre, provvedere alla formazione dei dipendenti sulle nuove disposizioni.

In allegato al Piano [ALLEGATO E WHISTLEBLOWING](#) sono riportati la Procedura adottata dal Comune di Pantelleria ed il modello per la segnalazione, che sarà oggetto di progressiva implementazione.

Formazione del personale – acquisizione di lavori, servizi e forniture

La [Legge n. 190/2012](#) prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti a rischio corruttivo. La formazione è misura rilevante in quanto finalizzata a consentire al personale dipendente di saper prevenire, gestire, evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, di diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, del Piano Comunale, dei Codici di Comportamento. Detto livello formativo di base deve essere integrato da un livello formativo tecnico diretto a far acquisire piena conoscenza delle normative che regolano le attività dell'Ente. La partecipazione al programma formativo da parte del personale individuato è obbligatoria. Il Bilancio deve prevedere appositi stanziamenti destinati allo scopo.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura sono il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e i Responsabili di Settore. Potranno essere oggetto della formazione sia il “ripasso” della normativa in termini generali ([Legge n. 190/2012](#), [D.Lgs. n. 33/2013](#), [D.Lgs. n. 97/2016](#)), sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative. Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online. Sul punto si evidenzia altresì che il [D.L. 124/2019](#) ha eliminato per gli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale, sulla scorta di quanto già affermato dalla Magistratura Contabile.

Il [D.L. n. 80/2021](#) ha dedicato alla formazione apposita Sotto-Sezione del P.I.A.O., cui conseguentemente si rinvia.

Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

L’art. 1, comma 9, lett. d), della [Legge n. 190/2012](#), come modificato dall’art. 41 del [D. Lgs. n. 97/2016](#), stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Prima ancora, con il [D.L. 9 febbraio 2012, n. 5](#) convertito con [Legge n. 35/2012](#) e con il [D.L. 22 giugno 2012, n. 83](#), convertito con [Legge n. 134/2012](#), sono state apportate rilevanti modifiche alla [L. n. 241/1990](#) in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza provvedono i Responsabili di Settore, che relazioneranno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in sede di monitoraggio semestrale sull’attuazione del Piano.

Meccanismi di formazione delle decisioni

L’art. 1, comma 9, lettera b), della [Legge n. 190/2012](#) prevede per le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l’attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali del Diritto Amministrativo sulla formazione degli atti, e in particolare:

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

Si provvederà al monitoraggio del rispetto della misura nell’ambito del controllo successivo di

regolarità amministrativa.

Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012 il Comune è dotato di un sistema di controlli interni con l'apposito Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 09/01/2013. In sede di applicazione del predetto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione. I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa. Si auspica che l'Amministrazione possa investire in professionalità e risorse ai fini della implementazione del sistema dei controlli interni.

Informatizzazione dei processi

Nel corso del 2023 si è proceduto ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione Trasparente.

Patti di integrità negli affidamenti

L'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. In dettaglio, i patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)". Al momento la modesta rilevanza economica degli appalti di opere pubbliche (tutti tendenzialmente al di sotto della soglia comunitaria) non rappresenta un fattore agevolante le infiltrazioni; il contesto quindi è tale da ritenere gli ordinari controlli svolti durante le procedure di appalto sufficienti. Pur tuttavia, qualora vi siano in futuro segnali o rischi in tal senso l'Ente elaborerà Patti di Integrità e Protocolli di Legalità da imporre ai concorrenti e agli appaltatori. Per altro anche in questo caso, per le ragioni esposte in precedenza.

Le azioni 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 della cittadinanza, anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, 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". A tal fine, una prima azione consiste nel coinvolgimento permanente dei portatori di interesse esterni, che possono essere enti, associazioni, sindacati, semplici cittadini nella fase di costruzione del Piano. Successivamente, a seguito della pubblicazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. sul sito web istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti e la possibilità di formulare eventuali proposte e/o osservazioni anche in corso d'anno. Le eventuali proposte e/o osservazioni pervenute dovranno essere oggetto di valutazione e conseguenti determinazioni. Si prevede, inoltre, che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attivi un dialogo con l'esterno dedicato alla ricezione di segnalazioni che denuncino fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione o conflitto di interessi riferibili a personale dell'ente. Le predette segnalazioni potranno essere presentate per posta elettronica ordinaria all'indirizzo del segretario comunale segretario@comunepantelleria.it e con accesso riservato al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, oppure mediante presentazione al protocollo dell'Ente, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

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 L. n. 241/1990. In dettaglio, ogni erogazione di contributi e benefici economici a persone fisiche, giuridiche e/o associazioni, anche del terzo settore, sarà oggetto di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari. Restano inoltre sospese le erogazioni dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

Esclusione dell'arbitrato

L'art. 209 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 testualmente recita: "La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può recusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso".

Alla luce del surrichiamato dettato normativo, si intende escludere, in tutti i contratti futuri dell'ente il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Obblighi di enti e società partecipate e/o controllate

Con riferimento a enti e società partecipate e/o controllate, il D. Lgs. 97/2016 ha apportato modifiche alla normativa previgente in materia di obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione. In particolare, l'art. 3, 2° comma ha introdotto l'art. 2 bis al D. Lgs. 33/2013, e l'art. 41, comma 1, lett. b) ha introdotto l'art. 2 bis all'art. 1 della legge 190/2012.

Successivamente, con D. Lgs. n. 175 del 19 Agosto 2016 è stato emanato il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica. In conseguenza delle suindicate modifiche normative, l'Autorità ha fatto riserva di emanare nuove Linee Guida a modifica della delibera ANAC n. 8/2015. In data 8.11.2017 è stata diramata la determinazione n. 1134, recante *“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 degli enti pubblici economici”*. Sulla base delle nuove linee guida, si è provveduto annualmente ad una precisa ricognizione degli enti e società partecipate e/o controllate dal Comune di Pantelleria per verificare l'applicazione delle norme sopra citate.

Il monitoraggio del piano

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il Legislatore del P.I.A.O. ha configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di pianificazione, inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione. La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente P.T.P.C.T./P.I.A.O. è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio sull'attuazione del Piano è effettuato sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano. Nella logica di gradualità progressiva, patrocinata anche per il monitoraggio dal P.N.A. 2022, una specifica sezione della relazione in discorso dovrà essere dedicata al monitoraggio dei processi e delle misure che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del P.N.R.R., comportano l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali.

Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure finalizzati ad audit specifici, nel corso dei quali saranno esaminati almeno un campione di misure la cui percentuale pari al 30%, nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale. Le relazioni da parte dei Responsabili dovranno pervenire entro il 1° dicembre.

Rapporti tra r.p.c.t. e responsabile della protezione dei dati (DPO)

Al seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in

considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'ANAC ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra R.P.C.T. e RPD.

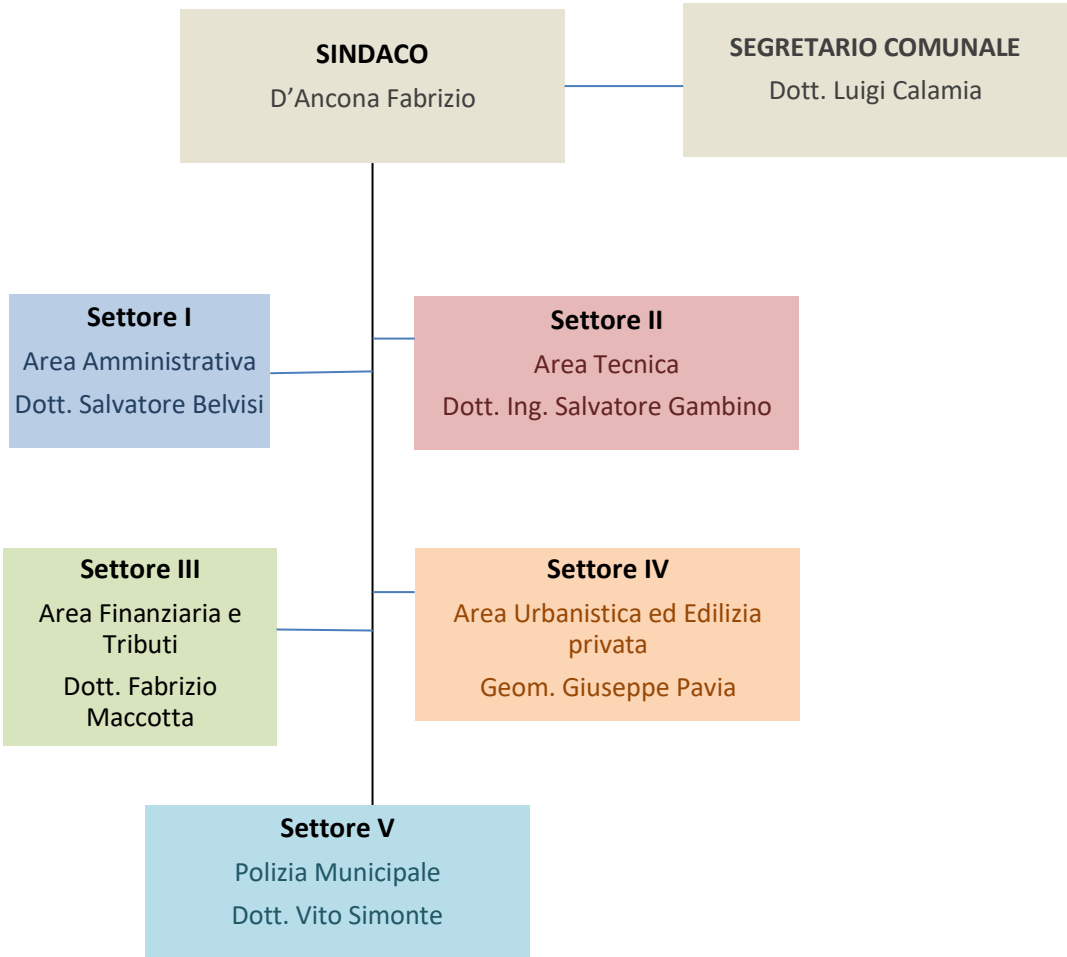
L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al R.P.C.T..

Con provvedimento sindacale n. 24 del 31/08/2023, a seguito di procedura di evidenza pubblica, conclusasi giusta Determinazione n. 82/Sett. I del 16/08/2023, è stato nominato RPD del Comune di Pantelleria l'avv. Gloria Cuoghi, per la durata di anni tre (decorrenti dalla firma del provvedimento di nomina) il quale, in base alla normativa richiamata ed alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Garante della privacy, svolge stabile attività di collaborazione e supporto in materia di scelte organizzative e modalità di pubblicazione, gestione e conservazione dei dati personali.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Pantelleria è riportato di seguito:



La struttura si articola in Unità Organizzative di diversa entità e complessità, finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici. I Settori, sono articolati in Servizi, Uffici.

L'organico dell'Ente, alla data del 1° gennaio 2024, è riportato in Tabella 1:

Dipendenti	Area professionale	Uomini	Donne	N. unità
Ex cat. D	Funzionari/EQ	4	2	6
Ex cat. C	Istruttori	11	26	37
Ex cat. B	Operatori esperti	9	11	20
Ex cat. A	Operatori	5	0	5
TOTALE		29	39	68

L'età media del personale al 01/01/2024 è pari a 51,46 anni.

Alla stessa data del 01/01/2024, il livello di istruzione è pari a: n. 21 laureati e di n. 36 diplomati, n. 11 con licenza media.

Il ricorso al part-time si assesta al 5,88 % rispetto al totale riferito al 01/01/2024 con n. 4 unità.

Al 01/01/2024 usufruiscono dei benefici ex L. 104/92 n. 10 dipendenti, per una percentuale pari al 14,71 % del totale del personale dipendente in ruolo, mentre titolari di permessi ex art. 42 comma 5 del D. Lgs. 151/2001 è n. 1 dipendente per una percentuale dell'1,47%.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Quadro normativo e contrattuale

Il Lavoro Agile, inteso come modalità flessibile di svolgimento spazio-temporale della prestazione lavorativa, è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, che prevede che le disposizioni ivi previste “allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Il CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto lo scorso 16 novembre 2022 definisce il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa (disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti) per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

3.2.2 Lavoro agile: sviluppo nel Comune di Pantelleria

Nel corso del 2020, a seguito dell'emergenza Covid-19 e in coerenza con la normativa emergenziale, il Lavoro Agile nel Comune di Pantelleria è diventata una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa. Durante il periodo di emergenza sanitaria, complessivamente più di 2/3 del personale ha svolto la prestazione lavorativa in modalità agile, rimanendo esclusi da tale modalità unicamente i lavorativi preposti allo svolgimento di attività indifferibili ed urgenti che richiedono necessariamente in via continuativa la presenza fisica del personale sul luogo di lavoro. Con lo scopo di meglio disciplinare il ricorso al Lavoro Agile per i dipendenti e le dipendenti del Comune di Pantelleria durante lo stato di emergenza, fornendo indirizzi applicativi pratici al fine di garantire un livello di protezione appropriato dei lavoratori e delle lavoratrici. Al termine dell'emergenza sanitaria, il lavoro agile è stato mantenuto esclusivamente per i lavoratori fragili che nel Comune di Pantelleria è relative ad una sola unità.

A seguito dell'approvazione del presente documento, il servizio personale provvederà alla definizione di un'apposita disciplina per l'accesso al Lavoro Agile in coerenza con quanto nel seguito esplicitato. Nelle more della definizione del su richiamato regolamento, eventuali accordi individuali potranno

essere stipulati nel rispetto dei sotto indicati criteri generali.

3.2.3 Obiettivi del lavoro agile

Per il Comune di Pantelleria il lavoro agile rappresenta una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- agevolare la conciliazione vita personale-lavoro dei dipendenti e delle dipendenti;
- promuovere l'innovazione organizzativa, favorendone la transizione al digitale e il cambiamento culturale del management, sempre più chiamato a spostare l'attenzione dal controllo visivo della prestazione al controllo dei risultati dei propri collaboratori e delle proprie collaboratrici;
- stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e delle lavoratrici sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- promuovere la reingegnerizzazione dei processi in chiave digitale, favorendo la creazione di banche dati dematerializzate da utilizzare in modalità condivisa;
- promuovere l'utilizzo di strumenti di collaboration;
- consentire la razionalizzazione degli spazi fisici di lavoro, favorendo la transizione da postazioni fisse a postazioni condivise e la creazione di luoghi polivalenti di coworking;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;

3.2.4 Destinatari e modalità attuative del lavoro agile

Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b) del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022), il lavoro agile è una modalità flessibile di lavoro potenzialmente rivolta a tutto il personale, a condizione che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti
- sia garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- sia adottato ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- sia adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- sia adottato ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

L'istituto del Lavoro Agile ha natura consensuale e volontaria ed è potenzialmente consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Ai fini dell'attivazione del Lavoro Agile, il dipendente o la dipendente presenta la propria proposta al Responsabile di Settore di riferimento, indicando le attività ritenute compatibili con tale modalità di lavoro in linea con gli obiettivi previsti e, in particolare, con le finalità di miglioramento dei servizi pubblici e di innovazione organizzativa (a titolo esemplificativo, digitalizzazione delle attività, revisione dei processi, flessibilità oraria che permette maggior fruibilità dei servizi da parte degli utenti) garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Le proposte di attivazione di Lavoro Agile sono valutate da ciascun Dirigente avendo cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

L' attivazione del Lavoro Agile può anche essere proposta dal Responsabile di Settore per il raggiungimento delle finalità sopra evidenziate.

Non è previsto un contingente massimo di personale che può svolgere Lavoro Agile, ma in presenza di specifiche esigenze organizzative e di servizio, i Responsabili di Settore, in sede di valutazione delle richieste di attivazione del Lavoro Agile sono tenuti a riconoscere priorità ai seguenti soggetti:

- dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dipendenti che siano caregiver ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.
- dipendenti con figli o figlie fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli o figlie in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

E, in subordine, a:

- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
- dipendenti con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore o della lavoratrice.

3.2.5 Lavoro agile: individuazione attività

A seguito di apposita ricognizione effettuata presso i Settori dell'Ente, sono state individuate le seguenti macro-attività che, in misura prevalente ma non esclusiva, e comunque a discrezione della EQ, è possibile svolgere in modalità agile:

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
Gestione	Programmazione, coordinamento e gestione di attività e di rapporti con personale interno	Coordinamento attività tra servizi interni
		Gestione servizi rivolti a utenza interna
		Gestione servizi interni di supporto
		Supporto rivolto a utenza interna/organi istituzionali/altri organismi interni (NIV, Collegio dei Revisori, Commissioni, ecc.)
		Coordinamento e gestione del personale assegnato (compreso personale non dipendente comunale)
		Programmazione attività
		Gestione contatti/relazioni tramite strumenti di collaborazione
		Attività di segreteria e supporto
Servizi	Erogazione di servizi rivolti a utenza esterna; gestione istanze provenienti da soggetti esterni	Calendarizzazione, organizzazione e programmazione dei servizi comunali rivolti all'utenza esterna
		Erogazione di servizi comunali rivolti all'utenza esterna
		Gestione ed evasione pratiche/istanze utenza esterna/soggetti esterni (attività di back)
		Coordinamento attività con Enti/soggetti esterni
		Gestione contatti/relazioni tramite strumenti di collaborazione
		Supporto informativo/consulenziale rivolto a utenza esterna/soggetti esterni
Documentale	Elaborazione e gestione documentale	Stesura di atti amministrativi, provvedimenti, corrispondenza, documenti
		Verifica di atti amministrativi, provvedimenti, corrispondenza, documenti
		Elaborazione di regolamenti, metodologie, accordi, piani, atti generali
		Inserimento atti amministrativi in applicativo gestione documentale
TIPOLOGIA	DESCRIZIONE TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
Economica	Gestione economica e finanziaria entrate/uscite	Protocollazione/gestione PEC
		Gestione documentale informatica
		Gestione e liquidazione fatture
		Gestione e monitoraggio contabilità, impegni di spesa, accertamenti
		Emissioni mandati, reversali, note contabili
		Gestione finanziamenti
		Emissioni accertamenti/ruoli/richieste di rimborsi/attività di recupero crediti
		Gestione e controllo conti correnti comunali
Monitoraggio	Rendicontazione interna o per soggetti esterni	Attività di rendicontazione interna
		Attività di rendicontazione richiesta da soggetti esterni
		Auditing interno su attività settoriali

Analisi	Analisi ed elaborazione di dati e specifici documenti	Analisi dati e analisi documentale
		Elaborazione files e reportistica
Inserimento	Creazione e aggiornamento banche dati interne ed esterne e gestione canali di comunicazione interni ed esterni	Creazione banche dati e relativa gestione
		Aggiornamento e bonifica banche dati/applicativi
		Gestione procedure web
		Aggiornamento intranet, sito istituzionale, siti web e social media
Progettuale	Gestione attività progettuali	Elaborazione e monitoraggio progetti
		Predisposizione documentazione tecnica ed elaborati grafici
Ricerca	Formazione professionale, studio, ricerca e approfondimenti	Studio, approfondimento e ricerca
		Verifiche giuridiche e amministrative
		Partecipazione a iniziative di formazione professionale

3.2.6 Lavoro agile: l'infrastruttura tecnologica

Il Lavoro Agile necessita la predisposizione di un'infrastruttura tecnologica che consenta il pieno utilizzo senza limiti di spazio e di tempo. Presso il Comune di Pantelleria il processo di reingegnerizzazione e adeguamento dell'infrastruttura tecnologica è stato avviato negli anni precedenti all'emergenza sanitaria, non specificamente per il Lavoro Agile, ma sulla base della convinzione che la diffusione sempre più capillare della tecnologia e di dispositivi mobili dovesse essere considerata in sede di implementazione dei servizi digitali comunali, secondo il principio di Digital First, Mobile e Once Only.

Negli ultimi anni l'evoluzione tecnologica dell'infrastruttura ha visto interventi in quasi tutte le aree: connettività e telefonia, Data Center, postazioni di lavoro mobili e abilitate all'uso di spazi di co-working, sicurezza, cloud, strumenti di collaborazione e servizi applicativi integrati e interoperabili. Tali interventi hanno fatto sì che servizi digitali erogati dal Data Center comunale siano facilmente accessibili ed in sicurezza, da qualsiasi luogo in cui si trovi ad operare il dipendente o il fruitore esterno, sia esso il cittadino, l'impresa o l'operatore di altre

Ulteriori investimenti previsti nell'infrastruttura tecnologica, grazie anche agli avvisi PNRR a cui il Comune di Pantelleria ha aderito con ammissione al finanziamento, stanno portando a traguardare l'obiettivo di adozione di un modello full cloud dei servizi erogati da una o più piattaforme di Cloud Computing, previsto in esercizio per la fine del 2024.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'infrastruttura tecnologica è attualmente configurata per abilitare al lavoro agile tutti i lavoratori che possono svolgere parte della propria prestazione lavorativa secondo tale modalità.

3.2.7 Lavoro agile e valutazione della performance

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Monza è compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, prevedendo comportamenti e obiettivi raggiungibili e valutabili a prescindere dalla modalità di prestazione

dell'attività lavorativa.

3.2.8 Lavoro agile e razionalizzazione degli spazi di lavoro

Tra gli obiettivi che l'Amministrazione persegue con l'utilizzo esteso del lavoro agile, vi è anche quello di valutare la possibilità di razionalizzare gli spazi di lavoro finalizzato alla generazione di economie di spesa e alla promozione della collaborazione interfunzionale (creazione di luoghi polivalenti di co-working utilizzati da personale appartenente a diverse pubbliche amministrazioni/organizzazioni).

3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive si configura come determinante fattore di miglioramento dell'organizzazione, in quanto svolge la funzione di collettore di azioni finalizzate al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze e della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Tale documento costituisce, altresì, un utile strumento per offrire al personale comunale la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, qualsiasi situazione di malessere e di disagio.

Il Comune di Pantelleria, nel rispetto della normativa vigente, ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, approva con il presente documento il Piano di Azioni Positive 2024-2026 (d'ora innanzi "PAP 2024-2026") conforme a quanto stabilito con la deliberazione della Giunta comunale succitata.

La diffusione dei contenuti del PAP 2024-2026 sarà garantita tramite l'utilizzo dei canali di comunicazione interna e i risultati raggiunti saranno monitorati e vigilati dal C.U.G.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

3.3.1 Attori

La predisposizione e lo sviluppo degli obiettivi previsti nel PAP 2024-2026 sono affidati all'Ufficio deputato alla gestione del Personale che si avvale della collaborazione del C.U.G., per l'attività consultiva, propositiva e di verifica, della Consigliera di parità della Regione Sicilia in carica, per la trattazione dei casi di molestie e discriminazioni, nonché di diversi servizi comunali, per l'analisi di contesto e per la co-progettazione e co-realizzazione dei diversi interventi.

3.3.2 Obiettivi del Piano Azioni Positive

Per il raggiungimento delle finalità previste vengono individuati e mantenuti gli obiettivi previsti nel vigente PAP 2023/2025.

Oltre a quanto stabilito nel succitato PAP, per il triennio 2024-2026 saranno previsti ulteriori adempimenti che di seguito si riportano con maggiore dettaglio.

Si provvederà, in collaborazione con il C.U.G., i cui componenti dovranno essere integrati, all'annuale compilazione dei dati di genere richiesti dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche". Verranno, inoltre, somministrati questionari di indagine al personale per la valutazione di possibili azioni di sostegno e/o di miglioramento del benessere e per l'eventuale introduzione di sistemi di welfare aziendale da sottoporre poi a confronto al tavolo di trattativa sindacale.

b) Azioni di promozione delle pari opportunità

Si intende promuovere l'informazione, non solo relativamente alle finalità e ai contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive, ma anche agli eventi e alle iniziative territoriali di carattere culturale, artistico, musicale, ricreativo e sportivo incentrati sul tema delle pari opportunità e della diffusione della cultura di genere. Verranno valutati e proposti corsi formativi, seminari e convegni nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della cultura e della condivisione tra i generi, del benessere organizzativo e della conciliazione, rivolti al personale comunale. Si provvederà, inoltre, a continuare a garantire il rispetto della parità di genere nelle Commissioni di concorso.

c) Monitoraggio e valutazione dei risultati

Si provvederà a rendicontare e valutare le azioni positive realizzate, il grado di informazione e formazione del personale e i dati relativi alla fruizione alle diverse misure di conciliazione e agli istituti dei congedi e dei permessi utilizzati da personale, attraverso la compilazione dei dati richiesti dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019. Inoltre, si provvederà all'aggiornamento annuale del Piano ove necessario.

d) Organismi e strumenti di tutela dell'ambiente di lavoro

L'obiettivo è di salvaguardare il diritto di ogni lavoratrice e lavoratore a svolgere le proprie funzioni in un ambiente ispirato a principi di eguaglianza, correttezza, libertà, rispetto e dignità della persona nei rapporti interpersonali.

In tal senso, si provvederà a migliorare la diffusione all'interno dell'Ente del grado di informazione del personale su Codice di condotta e su costituzione e compiti del C.U.G., anche tramite la promozione e la diffusione di una cultura organizzativa improntata al benessere delle lavoratrici

dei lavoratori e il miglioramento delle condizioni lavorative nell'ottica di conciliazione tra tempi di vita familiare e attività professionale.

OBIETTIVO 2: PROMOZIONE DEL BENESSERE, DELLA CONCILIAZIONE E SUPPORTO AL PERSONALE – promuovere il benessere organizzativo e la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare mediante l'utilizzo di forme di flessibilità organizzativa, oraria e lavorativa, la realizzazione di azioni di supporto al personale comunale alle loro famiglie nei diversi cicli della vita, anche attraverso un sistema di reti e convenzioni con soggetti esterni all'Ente.

a) Formazione e informazione del personale

Al fine di colmare l'obsolescenza delle competenze si darà continuità all'investimento culturale e formativo, per colmare il Digital Gap tra i dipendenti, definendo piani di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo di una Digital Agility trasversale a tutta l'organizzazione, al fine di consentire di operare in modo efficace in contesti sempre più complessi e caratterizzati da trasformazioni digitali. Sarà posta sempre maggior attenzione al tema della comunicazione interna, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che possa portare a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

b) Azioni di supporto per la conciliazione

Si intende lavorare su diverse opportunità mirate a supportare le famiglie nei diversi cicli di vita e nel quotidiano e definire un sistema di convenzioni, senza oneri per l'Amministrazione, che prevedano, oltre ai servizi di assistenza, anche quelli per il benessere personale.

c) Salute e benessere

L'aumento dell'età media del personale comunale, l'accumularsi di eventuali situazioni di stress e l'allungamento della vita lavorativa sono solo alcune delle problematiche che andranno ad incidere pesantemente negli anni a venire sull'organizzazione del Comune. È dunque importante che il Comune si doti di strumenti per prevenire e monitorare questa problematica, introducendo delle iniziative specifiche.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione dei fabbisogni di personale si articola su base triennale ed è soggetta ad aggiornamento annuale. È un processo dinamico, che può subire variazioni nel tempo e suscettibile di adattamento agli obiettivi dell'Ente, ai vincoli di finanza pubblica e alle condizioni organizzative.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati in relazione alle esigenze organizzative e gestionali.

Esso si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali, per diversi anni, sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali e un notevole incremento dell'età media

del personale.

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali, sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle categorie economico-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali, è stata introdotta la nozione di famiglie professionali, definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una comune base professionale e di conoscenze. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni

Il piano assunzionale, oggetto della presente sezione, troverà attuazione, con riferimento alle singole assunzioni, ivi comprese quelle previste in sostituzione di personale cessante, subordinatamente alla verifica con esito positivo, all'atto di avvio dei singoli procedimenti assunzionali, dei presupposti normativi legittimanti le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ed in particolare dei seguenti:

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale con esito negativo;
- rispetto quota riservata alle categorie protette di cui alla L. 68/1999;
- trasmissione BDAP dei documenti di bilancio di previsione 2024-2026,
- rendiconto 2023 e bilancio consolidato 2023;
- regolare certificazione dei crediti nei confronti delle PA;
- rispetto del vincolo della sostenibilità finanziaria a norma del DM 17.3.2020;
- obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013;
- verifiche di cui all'art. 34-bis D. Lgs. 165/2001;
- altre eventuali condizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Il principio di contenimento della spesa

Gli enti locali sono chiamati, fin dal 2007, al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e, successivamente, agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale:

“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti

ambiti prioritari di intervento:

...

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali".

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di "procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo" nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione."

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over).

La spesa di personale: le componenti

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa, ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell' aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le componenti da escludere dall' ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all' attività elettorale con rimborso dal Ministero dell' interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l' esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- incentivi per il recupero ICI;
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012;
- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ex art. 31bis D.L.52/2021.

Si rileva, altresì, che l'art. 7 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, DL 34/2019 prevede che “la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 2, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”.

Il superamento della “dotazione organica”

L' art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle

“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni” emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019

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

In particolare, l’art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ...”

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economie e delle Finanze e il Ministro dell’Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche “Decreto Attuativo”), con il quale:

- è stata disposta l’entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;

- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020 hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Si richiamano, in proposito, anche:

- la deliberazione n. 65/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e successivi, della Legge 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 c.2 del DL 34/2019;

- la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL 34/2019.

Assunzioni di personale a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall' art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”.

L' art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L' art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

Vincoli	Riferimenti
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	- art. 9, comma 18-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. 233/2021 e art. 1, comma 1, DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 - art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. 233/2021

Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolare n. 4/2022, ha stabilito le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.

La norma stabilisce altresì che tali spese non sono soggette a autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento che permane solo in merito all'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.

Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del

decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.

La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

PNRR e assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse di bilancio

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31-bis, del D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021, consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di tipo ordinamentale, la norma prevede che la durata di tali contratti di lavoro possa essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e, comunque, non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, la norma:

- individua un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo; nello specifico, le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto;
- neutralizza la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato. In particolare, al proposito stabilisce che:
 - ☐ le richiamate assunzioni, come già indicato al precedente punto, possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
 - ☐ la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
 - ☐ le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le predette assunzioni restano subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La progressione tra le aree

L'art. 52, comma 1 bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: "I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".

L' art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede altresì che, in applicazione dell' art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Il contesto di riferimento

Lo stato di attuazione della programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023-2025 è contenuto nel PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.195 del 27/09/2023, successivamente modificato

con deliberazione G.M. n. 229 del 27/11/2023 e con deliberazione G.M. n. 307 del 29/12/2023.

Si elencano, nel seguito, le figure previste nella programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025 per le quali non sono state completate le relative procedure di reclutamento:

ANNO 2023								
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Rateo spesa 2024	Costo in ragione di anno
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	3	Tempo pieno	Assunzioni PN cap COE - priorità 1 - operazione 1.1.2.	31/12/2023	€ 344,07	€ 107.355,03
A	Operatore	Operatore	1	Tempo pieno	Mobilità /art. 35 c. 1 lett. b) del D.Lgs. 165/2001	31/12/2023	€ 103,21	€ 28.414,39

Categorie protette

La consistenza del personale in servizio del Comune di Pantelleria non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il 19/01/2024, codice comunicazione 1608124B00167017, riferito al 31/12/2023 e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

I parametri di virtuosità dell'ente che incidono sul piano occupazionale

La vigente normativa prevede, che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
2. abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione;
3. rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
4. abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
5. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
6. abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
7. rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e

dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito.

Si dà atto che:

- con riferimento al punto 1):
 - ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 06/06/2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2024-2025-2026, con relativi allegati;
 - ✓ l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche è stato effettuato nei termini di legge;
 - ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale del 21/09/2023 n. 71, è stato approvato il Conto del Bilancio 2022 eseguendo i relativi invii alla banca dati delle amministrazioni pubbliche nei termini di legge e il Rendiconto di gestione 2023 è in corso di approvazione;
 - ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 25/10/2023 si è preso atto dell'esonero dall'obbligo di redazione del Bilancio consolidato dell'esercizio 2022;
 - ✓ il Piano della Performance 2024–2026, che confluirà nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) sarà approvato nei termini di legge unitamente al presente documento;
- con riferimento al precedente punto 3), la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per le annualità 2024 – 2025 - 2026, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011- 2013;
- con riferimento al precedente punto 4), il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 è declinato nel presente documento che rappresenta una specifica sezione del PIAO, che sarà approvato nei termini di legge;
- relativamente al precedente punto 5), la ricognizione annuale delle eccedenze, di cui all'attestazione prot. 13518 del 02/07/2024 sottoscritta dai Responsabili di Settore, ha evidenziato che presso il Comune di Pantelleria non risultano eccedenze di personale per l'anno 2024;
- relativamente al punto 6), il piano delle azioni positive 2024–2026, che rappresenta una specifica sezione del PIAO, sarà approvato nei termini di legge;
- con riferimento al punto 7), le previsioni assunzionali contemplate nel presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2024, 2025 e 2026, dell'effettivo rispetto degli obblighi in materia di certificazione del credito.

L'individuazione delle facoltà assunzionali basate sul principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale

Il D.L. Crescita n. 34/2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ha completamente riformato il meccanismo di calcolo delle capacità assunzionali degli enti locali, introducendo un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria, negli anni, della spesa conseguente alle assunzioni di personale.

I criteri che stabiliscono tale capacità per ciascun comune sono dettati dal DPCM 17 marzo 2020 che fissa la decorrenza del nuovo sistema di calcolo dal 1° aprile 2020 e suddivide i comuni in nove fasce di popolazione a ciascuna delle quali corrisponde una determinata capacità di spesa anche potenziale (fino al 31 dicembre 2024), entro la quale è possibile effettuare assunzioni di personale a tempo

indeterminato.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo, che determina il superamento della logica del turn-over, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

Tuttavia, la nuova disciplina non determina abrogazioni e/o modifiche ai principi fondamentali in materia di finanza pubblica applicata agli enti locali. È stata infatti confermata la perdurante vigenza dei commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 in materia di contenimento della spesa di personale.

Il Comune di Pantelleria appartiene alla fascia demografica "e) comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 9.999 abitanti" della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 26,90%.

Il Comune di Pantelleria rientra tra gli enti virtuosi, in quanto presenta un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia.

Sulla base dei dati del Rendiconto di Gestione anno 2022, ultimo rendiconto approvato alla data odierna, il limite massimo della spesa di personale teorico, applicando il valore soglia, è determinato in € 3.913.546,80, come da prospetto di seguito riportato:

	2020	2021	2022
TITOLO 1 - entrate tributarie	5.990.673,13	5.914.573,68	€ 6.597.652,19
TITOLO 2 - trasferimenti	4.939.555,68	7.085.370,66	€ 6.457.288,99
TITOLO 3 - entrate extratributarie	2.890.869,60	3.978.551,25	€ 3.034.137,23
Totale entrate	13.821.098,41	16.978.495,59	16.089.078,41
Media entrate correnti	15.629.557,47		
F.C.D.E. bilancio di previsione 2022	1.081.056,37		
A) Media entrate valori correnti al netto F.C.D.E.	14.548.501,10		
B) Spesa del personale 2022 (ultimo rendiconto approvato)	2.275.545,67		
C) Rapporto spesa di personale/Entrate correnti (B/A)	15,64%		
D) Valore soglia	26,90%		
E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A*D)	3.913.546,79		

Come indicato all'art. 4, comma 1, del Decreto Attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplica i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali - determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018 - indicati all'articolo 5 del decreto ministeriale,

e qui di seguito riportati, e fermo restando il rispetto del valore soglia:

SPESA PERSONALE 2018	2020	2021	2022	2023	2024
	€ 2.375.244,66	€ 2.375.244,66	€ 2.375.244,66	€ 2.375.244,66	€ 2.375.244,66
% di incremento	17%	21%	24%	25%	26%
Incremento max spesa 2018 assunzioni tempo indeterminato	€ 403.791,59	€ 498.801,38	€ 570.058,72	€ 593.811,17	€ 617.563,61
Spesa personale con incremento tab. 2	€ 2.779.036,25	€ 2.874.046,04	€ 2.945.303,38	€ 2.969.055,83	€ 2.992.808,27
Valore massimo spesa (soglia) 26,90%	€ 3.673.982,61	€ 3.673.982,61	€ 3.673.982,61	€ 3.673.982,61	€ 3.673.982,61
Incremento effettivo ammesso (raffronto tra spesa dati tabella 1 e tabella 2)	€ 403.791,59	€ 498.801,38	€ 570.058,72	€ 593.811,17	€ 617.563,61

Considerato che l'incremento graduale rispetto alla spesa del personale anno 2018, previsto dall'art.5, comma 1 del DPCM 17/3/2020, è applicabile fino al 31/12/2024, il limite massimo di spesa di personale, a decorrere dal 2025, è di € 3.913.546,79, dato dalla media delle entrate correnti, al netto del FCDE, moltiplicato per il valore soglia di cui all'art. 4, comma 2, DM 17/3/2020 pari al 26,90%.

Le azioni di reclutamento/copertura di posizioni a tempo indeterminato del triennio 2024 – 2026.

Le previsioni sull'andamento delle cessazioni per il triennio 2024 – 2026 evidenziano una importante riduzione delle unità che rientrano nell'area degli Istruttori e degli Operatori esperti.

Si riporta di seguito prospetto riepilogativo delle cessazioni certe, già perfezionate o comunque previste in base alle informazioni in possesso dell'ufficio risorse umane nel corso del triennio 2024 – 2026, suddivise per anno:

CESSAZIONI 2024			
Ex Cat.	Area professionale	N. unità	Data di cessazione e/o previsione di cessazione
C	Istruttore	1	31/01/2024
B	Operatore esperto	1	28/02/2024
A	Operatore	1	23/04/2024
		1	

CESSAZIONI 2025			
Ex Cat.	Area professionale	N. unità	Data di cessazione e/o previsione di cessazione
B	Operatore esperto	1	30/11/2025
		1	

CESSAZIONI 2026			
Ex Cat.	Area professionale	N. unità	Data di cessazione e/o previsione di cessazione
B	Operatore esperto	1	31/01/2026
A	Operatore	1	31/03/2026
C	Istruttore	1	30/04/2026
C	Istruttore	1	30/04/2026
C	Istruttore	1	31/05/2026
B	Operatore esperto	1	30/11/2026
		6	

Risultano ipotizzabili ulteriori cessazioni sulla base della normativa vigente, non correlate all'età anagrafica, ma, alla data di redazione del presente piano, non sono state formalizzate le relative domande di quiescenza.

Nel seguente prospetto sono elencate le azioni di reclutamento a tempo indeterminato previste per il triennio 2024-2026. Si evidenzia che tale piano assunzionale continuerà a dare parzialmente attuazione alle misure previste con riferimento agli anni 2023 – 2025.

ANNO 2024								
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Rateo spesa 2024	Costo in ragione di anno
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	3	Tempo pieno	Assunzioni PN cap COE - priorità 1 - operazione 1.1.2.	01/09/2024	€ 36.254,10	€ 108.762,30
			3				€ 36.254,10	€ 108.762,30
ANNO 2025								
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Rateo spesa 2025	Costo in ragione di anno
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/04/2025	€ 22.613,82	€ 30.141,43
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/12/2025	€ 2.515,41	€ 30.141,43
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/04/2025	€ 23.985,40	€ 31.969,59
			3				€ 49.114,63	€ 92.252,45
ANNO 2026								
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Rateo spesa 2026	Costo in ragione di anno
C	Istruttore	Istruttore amministrativo	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/05/2026	€ 22.264,67	€ 33.379,80
C	Istruttore	Istruttore amministrativo	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/12/2026	€ 2.785,66	€ 33.379,80
C	Istruttore	Istruttore amministrativo	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/06/2026	€ 19.479,00	€ 33.379,80
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/04/2026	€ 22.613,82	€ 30.141,43
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/02/2026	€ 27.680,38	€ 30.141,43
C	Istruttore	Istruttore P.M.	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/05/2026	€ 23.524,49	€ 35.269,46
			6				€ 118.348,02	€ 195.691,72

La progressione tra le aree ex art. 52 del D.Lgs. 165/2001 per il triennio 2024 – 2026 ed ex art. 13, commi 6,7, 8 e art. 15 del CCNL 16 novembre 2022

Si rimanda a successivo provvedimento la definizione della pianificazione delle progressioni tra le aree, nelle more del completamento di analisi organizzative e funzionali in merito alle possibilità di utilizzo dell'istituto e della definizione delle modalità attuative per la sua realizzazione, anche a seguito di confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali.

La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019

Le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2024-2026 è inferiore alla spesa massima consentita.

La spesa di personale prevista per il triennio 2024-2026 è finanziata dagli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione 2024-2026.

Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68

Alla data del 1° gennaio 2024, non risultano scoperture con riferimento alla quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e con riferimento alla quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999.

Le assunzioni a tempo determinato nel triennio 2024 – 2026

Relativamente alle assunzioni di personale a tempo determinato, queste costituiscono un'eccezione al sistema di organizzazione e struttura dell'ente e pertanto sono consentite in presenza di specifiche situazioni dettagliate dal legislatore che, con svariati provvedimenti, ha, inoltre, cercato di limitare il fenomeno, sia riducendo la possibilità di ricorso a tale tipologia di lavoro e sia impedendo una sua proliferazione attraverso interventi volti a stabilizzare il suddetto personale. La spesa per il personale a tempo determinato rientra a pieno titolo nell'aggregato "spesa di personale" di cui ai c. 557 e seguenti della legge n. 296/2006.

L' art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

L' art. 16, comma 1quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono, in ogni caso, escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Nel triennio 2024 – 2026, vengono previste le seguenti possibili assunzioni/proroghe di personale flessibile la cui spesa complessiva rispetta il limite di cui all' art. 9, comma 28, del DL 78/2010:

Tipologia contrattuale	Servizi/ruoli di assegnazione	N. unità	2024	2025	2025
			previsione	previsione	previsione
Td (art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000)	Alte specializzazioni art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000	3	€ 87.832,35	€ 110.053,72	€ 110.053,72
Td - Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo amministrativo	1	€ 36.684,57	€ 36.684,57	€ 6.813,13
Td - Area Operatori	Operatore dei servizi ecologici e manutentivi	6	€ 87.798,19	€ 80.489,22	€ 87.798,19
TOTALE GENERALE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE			€ 212.315,11	€ 227.227,51	€ 204.665,04
LIMITE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009			€ 358.431,46	€ 358.431,46	€ 358.431,46
Decurtazione limite per reclutamento a tempo indeterminato di personale stabilizzato ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 75/2017			€ 124.981,10	€ 124.981,10	€ 124.981,10
NUOVO LIMITE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE			€ 233.450,36	€ 233.450,36	€ 233.450,36
MARGINE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE			€ 21.135,25	€ 6.222,85	€ 28.785,32
N.B.: Le possibili assunzioni degli Operatori a tempo determinato sono previste al verificarsi di comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale. La relativa spesa potenziale è stata calcolata per periodi inferiori all'anno per ciascun dipendente da determinare in base alle effettive esigenze.					

In data 01/07/2024 è stata assunta n. 1 (una) unità di personale a seguito di espletamento di concorso pubblico, a valere sulla quota servizi del Fondo Povertà annualità 2019, giusto D.D. n. 294 del 10/09/2020, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) per anni 1, con profilo professionale di "Assistente Sociale", inquadrata nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Nel corso del 2023, sono state attivate e, parzialmente realizzate, le attività finalizzate all'assunzione di personale a tempo determinato specificamente destinato alla realizzazione dei progetti PNRR di cui l'amministrazione ha la diretta titolarità di attuazione e il cui costo è imputato nei quadri economici dei medesimi progetti e/o di altri progetti eterofinanziati.

Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Progetto
C	Istruttore	Istruttore tecnico geometra	2	Tempo pieno	Missione 2 "Rivoluzione verde e Transizione ecologica", Componente 1 "Economia circolare e agricoltura sostenibile", Investimento 3.1 "Isole Verdi"
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	4	Tempo pieno	Missione 2 "Rivoluzione verde e Transizione ecologica", Componente 1 "Economia circolare e agricoltura sostenibile", Investimento 3.1 "Isole Verdi"
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	Tempo pieno	Missione 2 "Rivoluzione verde e Transizione ecologica", Componente 1 "Economia circolare e agricoltura sostenibile", Investimento 3.1 "Isole Verdi"
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	1	Tempo pieno	Missione 4 "Istruzione e Ricerca", Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università", Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU

La durata del rapporto contrattuale non può eccedere il termine finale del 31.12.2026.

La spesa relativa al suddetto personale, essendo relativa a progetti eterofinanziati, è effettuata in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 e non è computata ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006.

3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE: PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

3.5.1 Individuazione linee strategiche

La formazione del personale rappresenta una leva strategica per lo sviluppo organizzativo della Pubblica Amministrazione come bene evidenziato nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale - sottoscritto il 10 marzo 2021 dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le parti sociali CIGIL, CISL e UIL - nel quale vengono individuati quali assi di particolare attenzione la necessità di creare percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling ed upskilling) per un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale.

Il Comune di Pantelleria ha sempre ambito, nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, a elaborare e attuare piani di formazione a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo attuandoli nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa ritenendo ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa.

Le emergenti necessità indicano il bisogno di intervenire su due piani distinti ma interconnessi suggerendo una programmazione delle attività formative volte a:

- dare supporto alle fasi di attuazione del PNRR e del programma di mandato tradotte nel DUP con l'obiettivo generale di rendere la formazione un processo continuo coerente con gli obiettivi di performance dell'Ente e la valutazione delle prestazioni a tal fine verificando le competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi ed utilizzando gli esiti della valutazione per progettare interventi formativi mirati a colmare gli eventuali gap di competenze e/o abilità emersi;
- sostenere e migliorare tutte le professionalità impegnate nel quotidiano nel garantire un livello ottimale di erogazione dei servizi alla cittadinanza, per far fronte alle richieste di un contesto e di un mercato in continua trasformazione.

In tale ottica il Piano triennale della formazione sulla base degli indirizzi generali articolerà la pianificazione della formazione calibrandola annualmente sulla base dell'ascolto dei fabbisogni pluriennali e per fronteggiare situazioni emergenti e/o impreviste.

In concreto sono individuati due filoni fondamentali degli interventi formativi programmati:

- Formazione mirata all'attuazione del PNRR e a specifici obiettivi di performance che richiedono nuove abilità e focalizzazione sugli obiettivi da perseguire.

- Formazione mirata alle competenze richieste dal ruolo ricoperto. Quindi competenze tecniche e abilità non tecniche che riguardano il modo in cui si lavora: includono il modo in
- cui si interagisce con i colleghi e i cittadini, come vengono risolti i problemi e come viene gestito il lavoro.

Sulla base di questi presupposti, nel triennio 2024-2026, verrà attuata un'articolata attività formativa nei seguenti ambiti:

- innovazione del modello organizzativo e gestionale dell'Ente attraverso l'adozione di azioni formative finalizzate a promuoverne lo sviluppo, traendo spunto dalle scelte strategiche esplicitate nel DUP, con particolare attenzione alla fase di attuazione dei progetti previsti nel Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza (PNRR) ed alla fase di transizione ed innovazione amministrativa generate dall'introduzione del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);
- implementazione di attività formative mirate a sostenere il percorso di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale nelle situazioni correlate all'inidoneità alla mansione rivestita o connesse a una ricollocazione mirata delle risorse umane coinvolte da modifiche organizzative;
- a supporto del Piano per l'innovazione e la trasformazione digitale dell'Ente, con focus sulla digitalizzazione e la gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi in coerenza a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali;
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso con promozione dei rapporti di collaborazione con gli Albi, Collegi, Ordini Professionali e Associazioni rappresentative delle professioni non organizzate per la valorizzazione dei corsi di formazione dell'Ente, collaborando per l'organizzazione e la fruizione di attività formative a favore del nostro personale, favorendo nel contempo lo scambio di reciproche esperienze e conoscenze;
- potenziamento della abilità personali utili per agire il proprio ruolo nel contesto organizzativo con focus sulla valorizzazione delle competenze, e percorsi di formazione personalizzati;
- accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale di nuova assunzione, per favorire il loro inserimento nell'organizzazione dell'Ente e nel contempo sulla gestione dell'age-management per favorire la collaborazione e lo scambio fra le diverse età attraverso la trasmissione dei saperi tra i lavoratori più anziani ed i lavoratori più giovani;
- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati soprattutto a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne con possibile implementazione di videocorsi e tutorial di breve durata di natura "addestrativa" e di aggiornamento;
- promozione di percorsi condivisi per lo sviluppo di competenze, in collaborazione con altri Enti e Realtà istituzionali e del territorio attraverso Accordi/Convenzioni per la realizzazione di attività

formative da progettarsi e gestirsi in maniera congiunta;

- implementazione delle nuove tecnologie assistive per il miglioramento dell'accessibilità dei servizi di formazione agli utenti con disabilità e potenziamento degli interventi formativi rivolti a tali utenti;
- miglioramento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, attraverso l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche lo studio di strumenti che permettano di testare i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo;

L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche. Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si sviluppa attraverso diverse fasi:

- rilevazione dei fabbisogni formativi;
- progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati;
- analisi risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

3.5.2 Individuazione aree di intervento - tipologie formative oggetto dell'analisi dei fabbisogni

Il Piano della formazione per il triennio 2024-2026 verrà elaborato proponendo lo sviluppo prioritario delle seguenti aree di intervento:

Area formazione strategica e continua

Gli ambiti di intervento qui di seguito elencati sintetizzano le attività formative, organizzate e programmate direttamente dalla Formazione a livello centrale, che avranno priorità di finanziamento ed avviamento proprio in virtù della loro rilevanza strategica.

- Formazione strategica orientata ad accrescere le professionalità interne deputate a sostenere il cambiamento organizzativo richiesto dall'introduzione del PIAO, dalle missioni e
- dai progetti del PNRR affidati al nostro Ente, e dagli specifici obiettivi indicati nel Piano Performance. Discenti: figure apicali ovvero gruppi di dipendenti disomogenei per collocazione organizzativa e ruolo particolarmente coinvolti nei processi di innovazione e cambiamento sopra descritti (tra cui si evidenziano il personale a diretto contatto con il pubblico, personale impegnato in prima linea in progetti PNRR).
- Formazione continua trasversale e intersettoriale, orientata a sviluppare obiettivi formativi coerenti alle linee strategiche di mandato e allo sviluppo delle competenze necessarie nel contesto di innovazione che contraddistingue le Pubbliche; nello specifico, gli interventi formativi che rientrano in tale ambito sono, di norma, conseguenti a azioni di revisione, innovazione, consolidamento, creazione di servizi, ovvero dall'introduzione di nuove tecnologie, di nuovi software specialistici o di nuove procedure operative, o dall'introduzione di novità rilevanti dal punto di vista normativo.

Rientrano in questa fattispecie anche le attività formative che verranno offerte ai dipendenti attraverso la piattaforma “Syllabus” messa a disposizione dal dipartimento di Funzione Pubblica. Discenti: gruppi di dipendenti disomogenei per collocazione organizzativa e ruolo. La formazione relativa alle nuove tecnologie coinvolgerà tutti i dipendenti.

- Formazione continua obbligatoria contemplata da specifiche disposizioni normative che prevedono l’assolvimento di specifici obblighi formativi. Discenti: tutti i dipendenti per formazione derivante da d.lgs. n. 81/2008 e i dipendenti che per titolo di studio e profilo professionale sono tenuti a frequentare corsi e seminari certificati che prevedono il riconoscimento di crediti validi per i rispettivi ordini professionali.
- Sviluppo di piani di formazione individuali destinati al potenziamento delle competenze e delle abilità richieste dal ruolo ricoperto.

Area della formazione tecnica specialistica e settoriale

- Aggiornamento a domanda individuale che si concretizza di norma nella partecipazione di singoli dipendenti a corsi esterni a catalogo ed è finalizzata a sostenere e promuovere la formazione professionale e l’aggiornamento dei lavoratori, in funzione del ruolo e delle necessità dell’organizzazione;
- Sviluppo dell’ambito relativo ai Progetti formativi settoriali, che riguardano gruppi di dipendenti omogenei per collocazione organizzativa e che sono finalizzati a fornire strumenti strettamente correlati al contesto, ai contenuti lavorativi del personale coinvolto, nonché a specifici obiettivi previsti nel Piano performance;

3.5.3 Attori coinvolti

Gli attori della Formazione sono:

- il Segretario Comunale, l’Ufficio Personale;
- le EQ di settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale non obbligatoria attivati;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Viene interpellato nel corso della definizione del piano formativo dei dipendenti dell’ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- Docenti. L’ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza

scientifica. Nel triennio 2023 in ottica di valorizzazione del personale dell'Ente e di promozione del patrimonio di competenze, verrà promosso il ruolo dei formatori interni, cioè di dipendenti esperti che organizzano e tengono corsi di formazione per i colleghi su aree tematiche specifiche;

- Referenti di formazione: elevate qualificazioni con delega alla proposta di partecipazioni ad attività formative ed alla progettazione di interventi mirati;
- Agenzie formative ed enti del territorio: nel triennio 2023-2025 è intenzione dell'amministrazione promuovere di collaborazioni con, agenzie formative le università, istituti
- di formazione ed agenzie/enti esterni.

3.5.4 Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale – Modalità e regole

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Al fine di agevolare al meglio l'erogazione della formazione e la partecipazione dei dipendenti sarà privilegiata per lo più la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);

sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

3.5.5 Monitoraggio, obiettivi e risultati attesi della formazione

Annualmente si definirà la suddivisione in percentuale delle quote di risorse economiche da assegnare per:

- Area formazione strategica e continua
- Area della formazione tecnica specialistica e settoriale

Obiettivo a tendere del piano di formazione 2024 – 2026 è portare la media di ore di formazione a dipendente alla quota di 24 ore annue allo scopo di promuovere lo sviluppo delle svariate professionalità esistenti all'interno dell'amministrazione comunale con un'attenzione allo sviluppo professionale inteso non solo nella componente di conoscenze ma anche nella componente di competenze e capacità.

I risultati dovranno essere misurati in sede di valutazione del processo formativo, il quale si articola nei seguenti passaggi:

- 1) Gradimento: opinione dei destinatari dell'attività relativamente all'intero progetto o a una parte di esso. L'obiettivo è di misurare la soddisfazione, il gradimento ed il tasso di interesse del personale coinvolto.
- 2) Apprendimento: misurazione di quali conoscenze sono state trasmesse ai partecipanti, quali abilità sono state sviluppate e quali atteggiamenti sono stati modificati.
- 3) Trasferimento: l'effettivo utilizzo sul posto di lavoro delle capacità acquisite. Verifica di quali cambiamenti nel comportamento lavorativo sono attribuibili al trasferimento delle competenze acquisite mediante la formazione.
- 4) Impatto - Impatto sull'organizzazione del lavoro

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.

113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo
- 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, infatti, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.
- su base annuale, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento allo stato di avanzamento dei piani e programmi in essa contenuti e, in particolare, con riferimento ai seguenti indicatori, che verranno rendicontati negli aggiornamenti annuali del PIAO:
 - dipendenti in lavoro agile e telelavoro/totale dei dipendenti in servizio (%);

- iniziative attuative del Piano Azioni Positive promosse nell'anno (numerosità)
- procedure di reclutamento: assunzioni realizzate nell'anno/assunzioni previste nel Programma Triennale del Fabbisogno di Personale;
- media di ore di formazione a dipendente.