

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

INDICE

- I) Introduzione: Perché un piano
- II) Il contesto interno - strumenti di analisi;
- III) Il contesto esterno;
- IV) La mappatura dei processi organizzativi, e degli strumenti di controllo;
- V) Il benessere organizzativo;
- VI) La formazione;
- VII) Il controllo di gestione e strategico;
- VIII) I protocolli di Legalità e il Patto di Integrità
- IX) La rotazione del personale
- X) La trasparenza
- XI) Conclusioni
- XII) Documenti e modelli

I) Introduzione: Perché un piano

Il piano anticorruzione e della trasparenza come definito dall' art.1 comma 5 legge 190/2012 recita: "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica:

- a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari."

Il legislatore con il termine "**PIANO**" ha voluto indicare tanto la tipologia dello strumento, quanto l'ambito in cui agisce.

Piano quale accezione aziendale, è lo strumento della programmazione attraverso il quale si "pianificano" gli obiettivi.

La legge impone l'obiettivazione del rischio corruzione e la definizione di azioni organizzative per la prevenzione ed il contrasto.

Il piano e', per ciò stesso, il documento di programma che il responsabile del rischio anticorruzione e dell'obbligo trasparenza, redige congiuntamente, propone dopo e governa poi.

Il piano non fa n'è l'esegesi alle norme e neppure ne produce delle nuove.

Il piano non ha la dimensione normativa, non è un regolamento; il piano lavora sugli obiettivi, definisce le azioni di prevenzione e contrasto ed indica modalità e termini per il loro realizzarsi.

Questa impostazione ci fornisce una prima riflessione: Il piano si costruisce "in progress", attraverso le interrelazioni tra gli attori, ed è da un lato la risposta alle rilevazioni del rischio che rende critico il sistema e dall'altro, è la definizione delle azioni per meglio contrastare e maggiormente prevenirlo.

Il piano prende in considerazione e lavora con il sistema, tra gli attori del sistema. Questa concezione olistica e' chiara nella definizione normativa, oggi ancor più evidenziata nel PNA 2019, che chiarisce l'accezione di piano come modello organizzativo.

Il piano, che non scrive norme, vuole osservazione e correlazione, capacità di problem solving; principalmente guarda al sistema come adempiuto/implementato/funzionante in tutte le sue componenti ed in tutti i suoi attori.

Il primo obbligo è la completa implementazione del sistema.

Infatti, è ad un sistema compiuto che il PNA si rivolge. Un sistema incompiuto e' di già strutturalmente in errore, poiché la qualità del rischio cambia da rischio presunto a rischio reale. È in quella fase di processo che la presunzione diventa presenza effettiva di rischio. Il rischio traccia la responsabilità, la qualifica e le da un peso.

Nei fatti con l'attribuzione delle responsabilità di posizione organizzativa il sindaco attribuisce anche la titolarità del rischio che i processi gestionali portano con loro.

Il responsabile di posizione organizzativa è "già" di un'area di complessità; adesso la elevata responsabilità di prodotto e di risultato, indicata all'art. 9 del contratto 30. marzo 1999, si connota di quest'altra dimensione. Essere responsabili del prodotto significa produrre il rischio correlato al prodotto, essere responsabili del risultato implica responsabilità sulla filiera del prodotto, ed obbligo di corrispondenza tra gli obiettivi di gestione e gli obiettivi del piano. La mappatura del rischio e quella dei processi definiscono l'area di responsabilità sul versante del rischio corruzione, infatti è in quell'area di posizione organizzativa che vengono trattate le autorizzazioni o le concessioni, o le procedure di selezione o quelle di approvvigionamento di beni o servizi o la celebrazione di appalti e così oltre. Il rischio è connesso alla gestione, perché è un derivato di quei processi.

La pesatura delle aree di posizione organizzativa deve riferirsi anche a questa dimensione; infatti, la gestione del rischio corruzione e l'aderenza obbligatoria al piano ed alle sue azioni assieme al modello di trasparenza qualifica ancor più i responsabili di PP.OO. che sono i produttori del rischio corruzione, attori principali, in quanto le ipotesi di fatti corruttivi o di maladministration sono espressione dei processi che i responsabili sono chiamati a gestire in relazione alla responsabilità di prodotto e di risultato.

Procederemo attraverso l'analisi del contesto interno e del contesto esterno e la mappatura dei processi.

Abbiamo avviato, sin da subito, le riflessioni sul modello indicato nell'allegato n. 1 al PNA 2019 ed adesso raccogliamo le prime osservazioni declinate in questa direzione.

È certo che quale fase di prima implementazione dobbiamo, passo passo riempire il registro di item, che quali sono la sedimentazione del modo in cui riusciremo ad orientare l'organizzazione e, dapprima i dirigenti responsabili del rischio.

L'azione ricostruita attraverso gli schemi e le mappe concettuali, indicate nell'allegato 1, ci offrirà il quadro di ricostruzione strutturale per la gestione del rischio.

Oggi siamo in ritardo; è mancato l'orientamento, l'osservazione e la gestione dei processi orientati a fare contrasto e prevenzione.

È stata avviata una fase formativa ed adesso, poggiando su quell'avvio, riprenderemo il contatto. Successivamente prenderemo in evidenza gli strumenti di regolamentazione interna: Piano degli obiettivi, controlli, performance, comportamento.

Definiremo le azioni di prevenzione e contrasto e le collegheremo agli strumenti, indicando la tempistica ed i responsabili.

Definiremo, per il governo del Piano, la strumentazione per il controllo e la effettività delle azioni di prevenzione e contrasto, nel mentre attivo sarà il monitoraggio sui fattori di rischio, declinandolo quale funzione di affiancamento.

L'analisi di contesto, nella elaborazione del piano anticorruzione, e' il presupposto per meglio pervenire alla emersione e valutazione del rischio al fine di programmare al meglio ed indirizzare le misure di prevenzione che devono essere a fondamento del piano anticorruzione e della trasparenza.

La redazione dell'analisi di contesto è stata pensata rispetto alle aree di rischio base, legata a fatti o ad ambiti ed avviata con una comunicazione interna, tendente a ricercare le informazioni necessarie per la sua effettività.

I dati dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, assieme a quelli richiesti alle singole strutture, a cui si sono sommate le indagini sul benessere organizzativo e sulla trasparenza, hanno fatto da apri pista, rispetto alle logiche, per addivenire al piano anticorruzione. La richiesta indirizzata all'UPD aveva l'obiettivo di rendere evidente lo scenario delle azioni rilevate e dei procedimenti irrogati; sulle azioni ed i procedimenti si è agito in dettaglio.

Risulta che dal 2017 ad oggi l'Autorità Giudiziaria ha avviato l'azione penale in n. 9 Procedimenti penali, che hanno visto interessati n. 10 dipendenti, 3 dei quali reiteratamente. Le materie sulle quali l'azione penale si è soffermata sono quelle dell'attività negoziale in materia elettorale, in materia ambientale, in materia urbanistica e, per i fatti relativi all'organizzazione del lavoro. A questi hanno seguito procedimenti disciplinari conclusi in numero di 0, sospesi in n.10 con la specifica dell'archiviazione del procedimento in capo ad uno degli indagati per corrispondente archiviazione del procedimento penale (GIP), e n. 4 sospensioni cautelari di cui n. 3 oggi revocate. Ancora, l'azione penale ha prodotto l'avvio della rotazione straordinaria per n. 6 dipendenti. I procedimenti hanno interessato anche amministratori. I reati contestati sono: abuso d'ufficio e omissione, corruzione, associazione, turbativa negli incanti, falso ideologico, truffa e frode; poi: art. 87 legge elettorale, art.260 (dlgs.152/2006) norme in materia ambientale, ed il concorso. Rispetto ai dipendenti si riscontrano n. 3 rinvii a giudizio, n. 1 decisioni di primo grado di condanna, n.0 di secondo e n. 0 di definitivi. Per due procedimenti, insistono n. 2 richieste di giudizio immediato. Rispetto alla condanna di primo grado, la misura adottata nei confronti del dipendente è stata la dichiarazione di nullità dell'incarico di posizione organizzativa già al tempo della sentenza, oggi in rotazione straordinaria.

Anticorruzione, legalità e trasparenza vivono sinergici nella concettualizzazione della l.190/2012 e del decreto 33/2013.

Questo avvio di analisi è la sintesi dei fatti rilevanti nei due anni precedenti ed ha il compito di divenire spartiacque verso un modello che presuppone un cambio di passo generale, a cominciare dalla concettualizzazione di modalità e sistemi più propri alle complessità che caratterizzano Melilli.

Questa è la prima considerazione, ossia la "caratterizzazione".

Melilli è un Ente che ha una capacità di spesa importante assieme ad un contenzioso altrettanto importante, che ha nella contrattualistica il suo vulnus che definisce nel contempo le criticità di contesto ampiamente evidenziate.

Infatti, mentre si sviluppava l'analisi di contesto, interno ed esterno, su questa determinante è stata progettata, dall'esperto legale del sindaco Avv. Daniel Amato, un'attività formativa sulla contrattualistica e la trasparenza, azione già stata approvata con delibera di Giunta Municipale.

Il progetto utilizza tanto la tecnica della formazione frontale, quanto quella della esperienza condivisa che così per così orientarsi alla la formazione – intervento.

Incentra la sintesi su uno strumento di lavoro il Project work ed ha come obiettivo la possibilità di fare analisi del contesto e definire delle regole tecniche sulle quali costruire un modello certificato.

Il piano anticorruzione di Melilli diventa il cuore della caratterizzazione già espressa dalla Giunta, con la delibera n.182/2019, dove si struttura l'area del Segretario e si definiscono le qualificazioni professionali necessarie per la effettività della funzione di responsabile anticorruzione e della trasparenza, e si attribuiscono le funzioni delegate; nel contempo la Giunta intitola al "cambio di passo" la missione istituzionale da percorrere e focalizza la visione nel progetto organizzativo.

Si punta a radicare modelli condivisi e metterli a sentinelle della legalità.

La relazione dell'ufficio dei procedimenti disciplinari ci offre in sintesi anche il quadro dei procedimenti penali aperti, e ci presenta un Ente che ha criticità di tenuta, nei rapporti tra politica e burocrazia.

Infatti, il modello della separazione viene più volte indicato nei rilievi della magistratura come "incrinabile", e questo è un aspetto importante della sostenibilità.

L'azione di rafforzamento deve puntare ai ruoli ed ai presidi.

I ruoli devono essere definiti, per standardizzare il modello e misurarlo; e questo, assieme al rafforzamento dei presidi di garanzia interna, quali: procedimenti disciplinari, trasparenza e controlli da una parte, performance, benessere, customer e valutazione dall'altra; devono certificare l'agire normativo dell'Ente con chiara evidenza della univoca visione istituzionale.

Interessanti sono le indicazioni che per parole chiave registrano le relazioni dei responsabili di PP.OO.

Intanto esiste, generalizzata, una attenzione ai protocolli di legalità e integrità, alle operazioni contrattuali, cui si aggiunge spesso una elencazione delle procedure di gara avviate, come per dire che la contrattualistica viene vissuta come complessa e rischiosa ma non viene dato specifico rilievo.

Sembra non esistere un rischio corruzione per gli atti a maggiore complessità, ma è solo perché l'organizzazione non è orientata al processo ed alla misurazione assieme alla carenza di una guida continua ed efficace sul piano.

Non si legge neppure, tranne alcuni casi, l'esistenza di contrapposizioni e ricorsi ai procedimenti.

Scarsi nelle relazioni dei responsabili i rilievi alle azioni di direzione in funzione della performance soggettiva e di gruppo.

Alcuni analizzano il campo di riferimento del servizio e dei servizi che vengono offerti e questo è un dato su cui sarebbe interessante avviare una ricerca specifica.

L'Ente genera servizi e produce attese, si dimensiona ai bisogni, ma non si rileva un quadro esatto degli scenari. Sarebbe interessante avviare una verifica, per avere maggiori informazioni che fanno parte dell'analisi dello scenario esterno, che la macro organizzazione deve avere a riferimento. Il dato è importante per le implicazioni nel tema che ci interessa.

Alcuni responsabili riferiscono di un quadro relazionale sui bisogni e sarebbe bene avere una capacità di misurarli.

Emerge poco il gruppo e si sente chiaro come l'interlocutore parla spesso in prima persona, fatto questo che incide sulla capacità di autoanalisi dalla quale emerge la preoccupazione affiancata alla carenza di strumentazione oggettiva.

Non c'è neppure un riferimento ad un caso, tra tutti quelli avvenuti, neppure per raccontarlo e questo fa emergere un razionale estraniarsi, mentre c'è coinvolgimento, non foss'altro perché Melilli è l'istituzione a cui si appartiene, ed i fatti devono aiutarci ad agire prognosticamente in virtù dell'adesione alla visione comune che la dirigenza esprime.

Questo quadro, sembra, presenti un Ente che ha "deflazionato" i conflitti e che, tranne per azioni riferibili alla contrattualistica non produrrà contenziosi e conflitti interni.

Questo modo di rappresentarsi autoreferenziale nei fatti, sembra essere il tema conduttore di un'organizzazione non misurabile e non confrontabile, laddove l'autoreferenzialità è la visione comune.

Il risultato è interessante, ma dovrà riemergere per essere rappresentato nella sua misurabilità. Nel caso della trasparenza nessun dato certificato è stato possibile avere. Ma questo non poteva rappresentare un blocco. Un limite sì, lo è stato, e lo è ancora.

Ho chiesto che si usassero dei codici per la ricostruzione da assegnare alle parole usate; fosse lo stesso non rispondere, così qualificando la volontà, capace di dare voce alle mancate risposte.

Ancora una volta uno screening fatto su parole; ma a differenza del parlare per relazioni dei responsabili, il silenzio od il rinvio alle relazioni della software house nell'area della trasparenza, si tratta di mancate relazioni e mancate risposte in un ambito in cui contare e sapere e' fatto semplice ed obbligato per legge.

L'odierno modello della trasparenza, così desunto, si confronta con un contesto che risulta non misurare nè essere misurabile, ma che ha permesso, comunque, alla dott.ssa Rubino di portare a termine l'incarico attraverso l'intero contributo sulla trasparenza, che occupa questo piano 2020-2022. Certo e' che, se la parte informatica non rispetta il governo amministrativo della funzione, allora v'è criticità nel contesto.

L'obiettivo è quello di avere il governo del presidio di legalità, il sito ed il suo sistema informatico, per così tenere la bussola ed avere la misurabilità delle azioni per affiancare il modello di analisi che ha fatto da grimaldello all'odierno sistema.

Sono certo che, alla fine del deposito, saremo in grado di indicare le azioni di piano della trasparenza da intraprendere per avviare l'azione di adeguamento al modello normativo.

Nel frattempo abbiamo avviato l'indagine sul benessere organizzativo, quale strumento per orientare le politiche del lavoro e la performance alla motivazione, consci della correlazione funzionale tra il benessere e le caratteristiche di duttilità ed elasticità che un'organizzazione deve avere; tale mandato è stato onorato dalla dott.ssa Cazzetta con il contributo inserito in questo piano 2020-2022.

In questa direzione è lo sforzo per declinare le misure di prevenzione e contrasto.

II) Il contesto interno - strumenti di analisi

La logica utilizzata nell'affiancare i responsabili del rischio è stata quella di far leggere il contesto interno ed esterno, per essere scandaglio doppio nelle analisi e nella mappatura.

Se la volta di sistema ingloba alla stessa maniera le categorie del pensiero valutativo devono allenarsi a guardarci dentro ed orientarsi.

La formulazione della scheda di monitoraggio interno proposta, legge ambiti del rischio che diventano qualificazioni dell'intero processo, potendo indagare tanto la esistenza quanto la loro mancanza.

La modalità è del si /no.

✓ Controlli :

Tracciabilità informatica dell'istruttoria

Processo assistito da sistema informativo

Presenza di profilazione adeguata nell'ambito del sistema informativo

Fasi del processo che si svolgono fuori dalla sede dell'ufficio

✓ **La trasparenza**

Esistenza di modulistica, facilmente comprensibile e raggiungibile dal sito Internet, con la quale l'utente può segnalare miglioramenti nel processo

Presenza di criteri formalizzati per l'assegnazione dell'istruttoria

✓ **La regolamentazione**

Presenza di modulistica che richiede agli utenti documentazione già in possesso della Pubblica Amministrazione

Esistenza di un regolamento interno superato da norme sopravvenute

✓ **La responsabilizzazione**

Esistenza di istruzioni operative

Identificazione formale del responsabile del procedimento diverso dal dirigente responsabile

✓ **competenza del personale**

Rapporto tra numero di dipendenti che hanno frequentato almeno una giornata di formazione specifica e numero di dipendenti del processo al 31/12/2018

Esistenza di un piano formativo

diffusione della cultura della legalità

Esistenza di specifica riunione formalizzata per la presentazione del PTPCT ai dipendenti

Rapporto tra numero di dipendenti che hanno frequentato almeno una giornata di formazione sulle conseguenze disciplinari, amministrativo-contabili e penali delle loro azioni e numero di dipendenti del processo

✓ **attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione**

Rapporto tra numero di dipendenti che hanno frequentato almeno una giornata di formazione sul Piano delle Performance e numero di dipendenti del processo

Numero di richieste dirette da parte dei consiglieri comunali agli uffici/settori/direzioni di un comune

In materia di separazione dei poteri sarà redatta circolare sulle modalità di formulazione delle delibere di indirizzo da parte della giunta comunale.

Questo intervento incrocerà le risultanze dell'analisi del contesto esterno ed allora saranno analizzati nell'insieme gli items che registrano:

- ✓ Il Numero di soggetti esterni con i quali il processo ha contatti
- ✓ I Procedimenti avviati ad istanza di parte
- ✓ Il Valore economico dell'azione amministrativa
- ✓ Strumento di contatto Servizio online
PEC via gestione documentale
Email ordinaria o carta
- ✓ Trend del contenzioso

I dati verranno misurati per serie di scaglioni e lì sarà controllato l'andamento

III) Il contesto esterno

Popolazione legale all'ultimo censimento				13.096
Popolazione residente a fine 2018 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n. 13.723
	di cui:	maschi	n.	7.056
		femmine	n.	6.667
	nuclei familiari		n.	5.446
	comunità/convivenze		n.	1
Popolazione al 1 gennaio 2018				n. 13.631
Nati nell'anno		n.	126	
Deceduti nell'anno		n.	103	
	saldo naturale			n. 23

Immigrati nell'anno	n.	418	
Emigrati nell'anno	n.	349	
		saldo migratorio	n. 69
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)			n. 798
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n. 1.471
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n. 2.079
In età adulta (30/65 anni)			n. 7.075
In età senile (oltre 65 anni)			n. 2.300

Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2014	0,89 %
		2015	1,01 %
		2016	0,83 %
		2017	0,82 %
		2018	0,91 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2014	0,73 %
		2015	0,70 %
		2016	0,73 %
		2017	0,75 %
		2018	0,75 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente			
Abitanti n.	24.000	entro il	31-12-2020
Livello di istruzione della popolazione residente			
		Laurea	0,00 %
		Diploma	0,00 %
		Lic. Media	0,00 %
		Lic. Elementare	0,00 %
		Alfabeti	0,00 %
		Analfabeti	0,00 %

3. Il Contesto socio – economico di riferimento

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale, questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

La situazione socio-economica delle famiglie del territorio comunale è mediamente discreta.

Esistono famiglie con un buon grado di istruzione, diverse unità abitative di proprietà e un buon livello economico.

Negli ultimi anni si sta assistendo, però, ad un incremento di situazioni di disagio economico proveniente per lo più da nuclei familiari composti da 1 o 2 componenti anziani, pensionati, a basso reddito, spesso occupanti un'abitazione in locazione. Questa ultima situazione presenta bisogni crescenti e richiede interventi anche da parte dei Servizi Sociali sia in termini di sostegno economico, sia in termini di servizi alla persona.

Da sottolineare è il continuo calo demografico dovuto ad una dinamica di natalità in continua contrazione. L'obiettivo strategico che si pone l'Amministrazione è quello di lavorare per invertire questo trend mediante politiche di sostegno della famiglia e delle fasce di età scolare e prescolare nonché politiche di sostegno della residenzialità .

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

L'economia locale, oltre che nelle succitate attività, si concreta in un notevole numero di esercizi commerciali (rilevazione al 31.12.2018)

- n. 180 commercio al minuto;
- n. 48 bar e ristoranti;
- n. 18 esercizi di parrucchiere, barbieri ed estetiste.

Melilli con i suoi 13.608 ettari, possiede uno dei più vasti territori della Provincia di Siracusa. Si estende fino alle porte di Siracusa a sud, sino a Carlentini ed Augusta a Nord, con un'altitudine che va dai 0 metri ai 500m slm. Ciò spiega l'elevata diversità biologica e i diversi modi possibili di valorizzazione economica del territorio dal punto di vista agricolo e zootecnico. Si incontrano infatti: boschi, agrumi, oliveti, piante di ficodindia, pascoli e macchia mediterranea. L'economia è prevalentemente industriale, per la presenza del petrolchimico insediatasi negli anni 50.

Grande importanza rivestono quelle attività agro– silvo – pastorali tradizionali.

Si nota una lieve ripresa delle attività commerciali e delle attività di somministrazione. Gli studi professionali sono costituiti da geometri, commercialisti, medici, avvocati ed ingegneri. L'attività di volontariato è ben presente con la Misericordia; è inoltre presente anche un Centro Sociale per Anziani, organizzato dal Comune per consentire la socializzazione degli anziani e per superare la solitudine in cui spesso versano tali soggetti, che vengono così stimolati ad incontrarsi e dialogare. Il nostro Comune è sede di un congruo numero di efficienti impianti sportivi. Vi si trovano infatti, un palazzetto dello sport, una piscina, un campo di calcio, un campo da tennis ed una palestra tenda. Nelle dette strutture si svolgono manifestazioni sportive di valenza regionale e provinciale che comportano un notevole afflusso di visitatori costituendo numerose e varie occasioni di aggregazione, socializzazione e formazione psicofisica per la popolazione giovane e meno giovane di Melilli.

Si forniscono di seguito alcuni dati relativi all'economia locale forniti dall'ufficio

Commercio e registrati al 31.12.2018:

- ✓ *Edicole 7*
- ✓ *Commercio su aree pubbliche mercato 100*
- ✓ *Vendita esercitata dagli agricoltori 8*
- ✓ *Distributori di carburanti 6*
- ✓ *Parafarmacie 2*
- ✓ *Farmacie 4*

Posteggi mercati settimanali

- ✓ *Lunedì a Melilli n. 59*
- ✓ *Venerdì a Villasmundo n. 41*
- ✓ *Posteggi Sagra S. SEBASTIANO n.60*

Somministrazione ed attività ricettive

- *Alberghi n. 2*
- *B & B n. 2*
- *Turismo rurale n. 4*

Altri esercizi pubblici

- ✓ *Piscine 3: una pubblica e due private. Acquascivoli (acquapark)*

Artigianato

- ✓ *Parrucchieri uomo e donna, barbieri Estetiste 18*
- ✓ *Noleggio da rimessa con conducente Noleggio di veicoli senza conducente 7*

Attività produttive S.U.A.P. - Agricoltura - Artigianato e Commercio

- *Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato (ai sensi della L.R. 28/99);*
- *Pratiche sportello attività produttive (Agenzie d'Affari, spettacoli viaggiatori strutture ricettive, manifestazioni varie)*
- *Attività di somministrazione di alimenti e bevande legge 287/91 (tipologia "A" e "B");*
- *Autorizzazioni Amministrative su aree pubbliche in forma itinerante con mezzo;*
- *Autorizzazioni occupazione suolo pubblico;*
- *Denuncia inizio attività sanitarie e veterinarie (numero di fascicoli esaminati);*
- *Denuncia inizio attività prodotti ricavati dal proprio fondo (produttori agricoli);*
- *Rilascio e rinnovo autorizzazioni servizio noleggio con conducente autoveicoli fino a 9 posti;*
- *Rinnovo e rilascio tesserini raccolta funghi epigei;*
- *Rilascio tesserini caccia;*
- *Servizio inerente la restituzione da parte dei cacciatori tesserini di caccia rilasciati nella stagione venatoria 2014/15 e corrispondenza con la ripartizione faunistico venatoria;*
- *Istruttoria pratica e rilascio attestato imprenditore agricolo professionale;*
- *Vidimazione registri auto nuove ed usate;*

- *Corrispondenza con altri uffici ed enti vari;*
- *Tabelle giochi proibiti;*
- *Parrucchieri barbieri ed estetiste;*
- *Autorizzazione Unica Ambientale.*

Superficie in Km²				136,81
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			0
STRADE				
	* Statali	Km.		0,00
	* Provinciali	Km.		0,00
	* Comunali	Km.		37,00
	* Vicinali	Km.		0,00
	* Autostrade	Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
				Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	Si		No	X	
* Piano regolatore approvato	Si	X	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Programma di fabbricazione	Si		No	X	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	X	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	X	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Artiginali	Si	X	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Commerciali	Si	X	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003

* Altri strumenti (specificare)		Si			No	X		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti								
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		Si	X	No				
			AREA INTERESSATA				AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.		10.000,00			mq.	0,00	
P.I.P.	mq.		20.000,00			mq.	10.000,00	

4. L'organizzazione del Comune di Melilli

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	18	18	C.1	9	4
A.2	0	0	C.2	11	11
A.3	0	0	C.3	3	3
A.4	0	0	C.4	11	11
A.5	3	0	C.5	5	5
B.1	71	71	D.1	2	1
B.2	0	5	D.2	7	7
B.3	0	0	D.3	3	3
B.4	3	3	D.4	6	3
B.5	0	0	D.5	0	0
B.6	1	1	D.6	0	2
B.7	6	0	Dirigente	0	0

TOTALE	102	98	TOTALE	57	50
Totale personale al 31-12-2018:					
di ruolo n.	151				
fuori ruolo n.	0				

5. Le infrastrutture comunali

						ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
Tipologia						Anno 2019		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Asili nido	n.	0	posti n.	0	0	0				0
Scuole materne	n.	249	posti n.	249	249	249				249

Scuole elementari	n.	483	posti n.	483	483	459										461	
Scuole medie	n.	312	posti n.	312	312	307										292	
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0	0	0										0	
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.										0
Rete fognaria in Km																	
	- bianca	20,00	20,00	20,00										20,00			
	- nera	30,00	30,00	30,00										30,00			
	- mista	1,00	1,00	1,00										1,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		
Rete acquedotto in Km						55,00			55,00			55,00			55,00		
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	

Aree verdi, parchi, giardini	n.	4	n.	4	n.	4	n.									4
	hq.	2,50	hq.	2,50	hq.	2,50	hq.									2,50
Punti luce illuminazione pubblica	n.	0	n.	0	n.	0	n.									0
Rete gas in Km		0,00		0,00		0,00										0,00
Raccolta rifiuti in quintali																
	- civile		76.800,00	76.800,00	76.800,00									76.800,00		
	- industriale		0,00	0,00	0,00									0,00		
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi	n.	6	n.	6	n.	6	n.									6

operativi																	
Veicoli	n.	21	n.	21	n.	21	n.										21
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		
Personal computer	n.	120	n.	120	n.	120	n.										120
Altre strutture (specificare)																	

6. Le società partecipate dal Comune

Società' ed organismi gestionali	%
ATO RIFIUTI SR1 S.P.A. - Posta i liquidazione	2,72000
SRR - Società' per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. n. 8 - Siracusa	3,67000
ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato - posta in liquidazione	2,34000

I..R.S.A.P - Istituto Regionale per lo sviluppo delle attivita' Produttive (ex ASI)	7,64000
ATI - Assemblea Territoriale Idrica	3,27000
I.A.S. - Industria Acqua Siracusana S.p.A.	5,00000

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.

Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Denominazione	Indirizzo	%	Funzioni attribuite e	Scadenza	Oneri	RISULTATI DI BILANCIO		
						sito WEB	Partec.	attività svolte
ATO RIFIUTI SR1 S.P.A. - Posta in liquidazione	ATO.SR1@PEC.IT	2,72000	Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi 100%	30-12-2030	0,00	0,00	0,00	0,00
SRR - Societa' per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. n. 8 - Siracusa	srrsiracusa@legalpec.me	3,67000	Gestione Rifiuti		5.000,00	0,00	0,00	0,00
ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato - posta in liquidazione	atoidrico.siracusa@pec.it	2,34000	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua 100%		10.205,80	0,00	0,00	0,00

I..R.S.A.P - Istituto Regionale per lo sviluppo delle attivita' Produttive (ex ASI)	asisiracusa@pec.it	7,64000	Regolamentazione degli affari e dei servizi concernenti le industrie estrattive e le risorse minerarie eccetto combustibili, le industrie manifatturiere, le costruzioni e le opere pubbliche ad eccezione delle strade e opere per la navigazione		0,00	0,00	0,00	0,00
ATI - Assemblea Territoriale Idrica	ati.siracusa@pec.it	3,27000	Gestione, prevalentemente pubblica, del Servizio Idrico Integrato		0,00	0,00	0,00	0,00
I.A.S. - Industria Acqua Siracusana S.p.A.	IASACQUA @PEC.IT	5,00000	Gestione delle reti fognarie 50%	31-12-2050	15.741,44	0,00	0,00	0,00

- **CONSORZIO ASI di Siracusa in liquidazione - Gestione separata I.R.S.A.P.**
(Ente pubblico non economico)

Con L.R. n. 8 del 12 gennaio 2012 è stato costituito l'IRSAP - Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (Ente Pubblico non Economico), sottoposto alla vigilanza, indirizzo, controllo e tutela della Regione per il tramite dell'Assessorato regionale delle attività Produttive, che ha soppresso e posto in liquidazione i Consorzi per le Aree di Sviluppo Industriale esistenti, che hanno assunto denominazione di "Consorzio per le Aree di Sviluppo Industriale in liquidazione". L'IRSAP subentra, ai sensi dell'art. 19, integralmente e definitivamente nell'esercizio delle funzioni e dei compiti relativi alle aree di cui all'articolo 1, comma 2.

Il comma 4 dell'art. 19 della Legge istitutiva dell'IRSAP prevedeva che entro 180 gg. dall'entrata in vigore della Legge, i Commissari liquidatori dovevano chiudere le operazioni di liquidazione con l'approvazione del bilancio finale di liquidazione e la definizione delle posizioni attive e passive della Gestione liquidatoria, non consentendo che le singole posizioni debitorie dei soppressi Consorzi ASI transitassero all'IRSAP ovvero nel bilancio della Regione.

Trascorso detto termine, nel rispetto di quanto previsto dal comma 8 dello stesso art. 19, la gestione dei singoli Consorzi per le Aree di Sviluppo industriale è transitata all'Istituto.

L'Assessorato Regionale delle Attività Produttive è autorizzato a concedere un contributo all'IRSAP per la realizzazione delle finalità di cui sopra, fermi restando i limiti degli stanziamenti del bilancio regionale, nei limiti dei costi sostenuti o da sostenere. È altresì autorizzato a concedere un contributo per le spese di funzionamento e di organizzazione, nei limiti dei costi sostenuti o da sostenere, fermi restando i limiti degli stanziamenti del bilancio regionale.

I Comuni, nei cui territori ricadono le aree industriali di competenza dell'IRSAP, possono inserire nei propri bilanci un contributo, deliberato dal Consiglio Comunale, da corrispondere annualmente all'Istituto.

- **CONSORZIO ASI di Siracusa – in liquidazione**

Codice Fiscale: 80001250895

Anno di costituzione della Società: 1962

Forma giuridica: Consorzio

Sede legale: Italia

Provincia: Siracusa

Comune: Siracusa (SR)

CAP: 96100

Indirizzo: Viale Scala Greca, n. 302

PEC asisiracusa@pec.it

[Mail: asisiracusa.liquidazione@gmail.com](mailto:asisiracusa.liquidazione@gmail.com)

Settore Attività: Regolamentazione degli affari e dei servizi concernenti le industrie estrattive e le risorse minerarie (eccetto combustibili) le industrie manifatturiere, le costruzioni e le opere pubbliche ad eccezione delle strade e opere per la navigazione.

Quota di partecipazione dell'Ente 7,64% - quota diretta

Tipo di partecipazione: DIRETTA

Si ritiene di dover mantenere la Società, nelle more della piena attuazione della fase di liquidazione.

- **ATO RIFIUTI SR1 S.P.A. – posta in liquidazione**

Codice Fiscale: 01415800893

Anno di costituzione della Società: 2002

Forma giuridica: Società per Azioni

Sede legale: Italia

Provincia: Siracusa

Comune: Siracusa (SR)

CAP: 96100

Indirizzo: Via Adda, n. 33

PEC: ato.sr1@pec.it

[Mail: atosr1@alice.it](mailto:atosr1@alice.it)

Settore Attività: Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi 100%

Quota di possesso dell'Ente 2,72% - quota diretta

Tipo di partecipazione: DIRETTA

Stato patrimoniale al 31/12/2017

Totale attivo € 4.981.040

Totale patrimoniale netto € 274.591

Totale fondi per rischi ed oneri € 0

TFR € 6.924

Totale debiti € 4.699.525

Totale passivo € 4.981.040

Conto economico al 31/12/2017

Totale valore della produzione € 10.867

Totale costi per il personale € 14.795

Totale costi della produzione € 111.297

Differenza tra il valore e

costi della produzione € -100.430

Totale proventi ed oneri finanziari € 68

Risultato prima delle imposte € -100.362

Utile (perdita) dell'esercizio € -100.362

Si ritiene di dover mantenere la Società, nelle more della piena attuazione della fase di liquidazione.

- **SRR - Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O.
- Siracusa**

Codice Fiscale: 01816320897

Anno di costituzione della Società: 2014

Forma giuridica: Società Consortile per Azioni

Sede legale: Italia

Provincia: Siracusa

Comune: Siracusa (SR)

CAP: 96100

Indirizzo: Piazza Duomo, n. 4

PEC srrsiracusa@legalpec.me

[Mail srrsiracusa@legalpec.me](mailto:srrsiracusa@legalpec.me)

Settore Attività: Gestione Rifiuti

Quota di possesso dell'Ente 3,67% - quota diretta

Tipo di partecipazione: DIRETTA

Stato patrimoniale al 31/12/2017

Totale attivo: € 172.277

Totale patrimoniale netto: € 120.766

Totale fondi per rischi ed oneri: € 0

TFR: € 2.979

Totale debiti: € 48.532

Conto economico al 31/12/2017

Totale valore della produzione: € 0

Totale costi del personale: € 67.543

Totale costi della produzione: € 103.256

Differenza tra il valore e costi della produzione: € -103.256

Totale proventi ed oneri finanziari: € 41

Risultato prima delle imposte: € -103.215

Utile (perdita) dell'esercizio: € -103.215

La Società, così come previsto dall'art. 8 della L.R. n. 9/2010, ha quale oggetto sociale l'esercizio delle funzioni previste dagli art. 200, 202, 203 del D.Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e provvede all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, con le modalità di cui all'art. 15 della L. R. 08/04/2010 n. 9.

*Esercita l'attività di controllo di cui all'art. 8, comma 2 della L.R. n. 9/2010, finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori. **È stata costituita nel rispetto della L.R. 9/2010 e costituisce Autorità d'Ambito del Settore dei rifiuti, con partecipazione obbligatoria.***

- **ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato – posta in liquidazione**

Codice Fiscale: 93045400897

Anno di costituzione della Società: 2006

Forma giuridica: Consorzio

Sede legale: Italia

Provincia: Siracusa

Comune: Siracusa (SR)

CAP: 96100

Indirizzo: Via Malta, n. 106

PEC atoidrico.siracusa@pec.it

Mail atoidrico@provincia.siracusa.it

Settore Attività: Raccolta, trattamento e fornitura di acqua 100%

Quota di possesso dell'Ente: 2,34% quota diretta

Tipo di partecipazione: DIRETTA

NOTE: In attesa di approvazione del Bilancio di previsione 2016 – 2017 - 2018

Si deve mantenere la Società, fino alla completa attuazione della fase di liquidazione.

- **ATI – Assemblea Territoriale Idrica**

Codice Fiscale: 93081320892

Anno di costituzione della Società: 2016

Forma giuridica: Diritto pubblico

Sede legale: Italia

Provincia: Siracusa

Comune: Siracusa (SR)

CAP: 96100

Indirizzo: Via Roma, n. 31

PEC: ati.siracusa@pec.it

[Mail ati.siracusa@gmail.com](mailto:ati.siracusa@gmail.com)

Settore Attività: Gestione, prevalentemente pubblica, del Servizio Idrico Integrato

Quota di possesso dell'Ente 3,27% - quota diretta

Tipo di partecipazione: DIRETTA

NOTE: In attesa di approvazione del Bilancio di previsione 2016 – 2017 - 2018

Società che dovrà gestire il servizio idrico per l'Ente e si deve mantenere in quanto gestisce un servizio essenziale.

- **I.A.S. - Industria Acqua Siracusana S.p.A.**

Codice Fiscale: 00656290897

Anno di costituzione della Società: 1983

Forma giuridica: Società Consortile

Sede legale: Italia

Provincia: Siracusa

Comune: Siracusa (SR)

CAP: 96100

Indirizzo: Viale Scala Greca, n. 302

PEC: iasacqua@pec.it

Settore Attività: Gestione delle reti fognarie 50%

Quota di possesso dell'Ente 5% - quota diretta

Tipo di partecipazione: DIRETTA

Stato patrimoniale al 31/12/2017

Totale attivo € 8.598.029

Totale patrimoniale netto € 106.772

Totale fondi per rischi ed oneri € 345.608

TFR € 441

Totale debiti € 8.145.209

Conto economico al 31/12/2017

Totale valore della produzione € 14.647.886

Totale costi per il personale € 6.046.136

Totale costi della produzione € 14.607.030

Differenza tra il valore e

costi della produzione € 40.856

Totale proventi ed oneri finanziari (€ 35.732)

Risultato prima delle imposte € 5.123

Totale delle imposte sul reddito € 5.123

Utile (perdita) dell'esercizio € 0

L'industria Acqua Siracusana S.p.A. è una Società per Azioni costituita il 10/01/1983 dal Consorzio ASI di Siracusa e da alcuni partners pubblici e privati (Comuni e le grandi Società industriali insediate nell'Area Priolo – Melilli – Augusta). La Società ha una durata statutaria fissata fino al 31/12/2050 ed ha per oggetto specifico:

- il trattamento chimico fisico e biologico delle acque di scarico reflue civili ed industriali al fine di renderle innocue all'ambiente secondo le normative vigenti;*
- lo smaltimento dei fanghi conseguenti al trattamento delle acque reflue;*
- lo smaltimento e la riutilizzazione delle acque reflue depurate;*
- la gestione di impianti idrici per l'approvvigionamento e la distribuzione di acque civili ed industriali;*
- l'esecuzione di opere di integrazione, modifica e completamento necessarie per il miglioramento degli impianti esistenti*

*Nell'ambito degli adempimenti richiesti dalla Legge n. 190/2014 **si ritiene sussistano i requisiti di Legge per il mantenimento della partecipata in oggetto, tenuto conto che la***

Società gestisce il servizio di depurazione delle acque reflue, ovvero, un servizio pubblico locale, necessario per il perseguimento delle finalità dell'Ente, di rilevanza economica.

*Si evidenzia che tutte le Società elencate nella su esposta relazione sono state incluse nella Revisione Straordinaria delle Partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. 100/2017, ad eccezione del **Consorzio A.S.I. - in liquidazione (Consorzio per l'Area di sviluppo industriale della Provincia di Siracusa) Gestione separata Istituto Regione per lo Sviluppo delle Attività Produttive - I.R.S.A.P. - (ex ASI)**(Ente pubblico non economico), erroneamente non inserita.*

IV) La mappatura dei processi organizzativi

Tra gli strumenti analizzati, meritano rilievo le riflessioni che sono state avanzate sullo stato dei processi organizzativi.

Nei fatti il regolamento degli uffici e dei servizi, che sovrintende alle regole formali della organizzazione, e' stato approvato nell'anno 2000, e non si è mai provveduto ad una sua revisione.

Nessuna verifica sull'attualità delle regole e sulla coerenza sostanziale è stata operata.

Una organizzazione che non si ripensa e che non rilegge le regole interne, finisce per alimentare il più greve ipomorfismo.

Regole chiare e condivise, insieme alla attualizzazione delle funzioni, sono leve della conformità evolutiva del sistema organizzativo.

Negli ultimi venti anni gli Enti locali hanno modificato la mission e la rappresentanza, gli organi hanno modulato le competenze.

Alla stessa maniera, nel lavoro pubblico, [benessere/qualità/merito](#) scalzano [efficienza/efficacia/economicità](#) e le performance diventano centrali, sino ad orientare tutto il sistema del merito.

L'impianto del regolamento nei termini della direzione, legge ancora la diarchia tra Segretario e Direttore.

La ricomprensione in capo al Segretario delle funzioni che erano del Direttore, definite con il termine "in mancanza del direttore" oggi possono essere addirittura vietate.

Dall'altro seppur nominata, la separazione dei poteri nell'analisi, a volte, si confonde laddove il Sindaco è ancora titolare della capacità a sovrintendere.

Dall'altra, non essendo stato adeguato a nessuno degli odierni obblighi nascenti dalle autorità, e di civit prima ed ANAC dopo, assieme al garante della privacy, e di converso non essendo orientato al governo generale delle nuove missioni istituzionali, non esprime più la funzione di regolamentazione dei processi organizzativi.

Il rischio è quello di un collasso del sistema che già incide sulla legittimazione ad essere fonte unica, [con effetto sui poteri, sull'identità e sull'empowerment](#).

[Necessita, pertanto](#), un regolamento di organizzazione che prenda il posto del datato regolamento degli uffici e dei servizi, che legga i processi, i sistemi e le relazioni organizzative per prendere in carico il rischio organizzativo e codificarne il governo e la sua misurazione.

Nel frattempo la Giunta interessata alla riflessione, con delibera n. 10 del 24.1.2020, ha preso atto della criticità ed avviato una azione di rilettura del regolamento in funzione del concetto di organizzazione che sostituisce il datato regolamento degli uffici e dei servizi, costituendo un gruppo di lavoro con il Segretario ed il suo ufficio, l'esperto legale del Sindaco avv. Prof. Daniel Amato ed i responsabili di posizione organizzativa.

L'organizzazione ha casa a Melilli e tra poco avrà una sua regolamentazione. Era ora!

V) Il benessere organizzativo

Nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia, la qualità dei servizi e valorizzare il ruolo centrale del dipendente, proiettato nell'ambiente del suo lavoro, le indagini sul benessere organizzativo rappresentano un valido strumento per un miglioramento della performance e per una gestione più adeguata del personale dipendente, contribuendo a fornire informazioni utili a delineare il contesto di riferimento.

Nella programmazione del Piano Anticorruzione e del contestuale avvio del procedimento dell'analisi di contesto, attivati da questo Ente/Ufficio, al fine di procedere alla rilevazione del livello di benessere organizzativo del dipendente, si è ritenuto necessario la somministrazione di un questionario.

In osservanza alle disposizioni ANAC è stato deciso, in pieno accordo con i rappresentanti delle RSU di questo Comune, di somministrare il questionario sul benessere organizzativo (art.14, comma 5 del D.Lgs 150/2009) a tutti i dipendenti appartenenti a questo Ente, sia essi a tempo determinato che indeterminato.

E' stato utilizzato il modello di questionario elaborato dall'ANAC, finalizzato anche a comprendere il grado di condivisione del sistema e la valutazione del superiore gerarchico; sono state mantenute appositamente le stesse domande del modello fornito dall'ANAC.

Lo scopo dell'indagine, oltre a comprendere lo stato di benessere e di salute sul lavoro del dipendente, è quello di poter proporre ed apportare migliorie.

Criteri generali e modalità di somministrazione

In coerenza con le finalità dell'iniziativa, si è ritenuto che nella somministrazione del questionario si dovessero rispettare i seguenti criteri generali:

- Assicurare una adeguata informazione sull'iniziativa, sulle finalità e sulle modalità di esecuzione attraverso il coinvolgimento diretto dei rappresentanti delle PP.OO e delle RSU;
- Garantire la possibilità di partecipare a tutti i dipendenti, stabilendo più di una data utile;
- Garantire in modo assoluto l'anonimato delle risposte, sia nel corso delle rilevazioni, sia nelle successive fasi di elaborazione dati, principio irrinunciabile per l'analisi de quo;

Nel concreto, si è ricorso alla somministrazione del questionario tramite consegna brevi manu dello stesso, a ciascun dipendente interessato, in presenza dei rappresentanti RSU, presso la Sala Consiliare di questo Ente, in modo da:

1. Garantire la presenza dei dipendenti;
2. Garantire la possibilità di informare il dipendente interessato all'iniziativa;
3. Facilitare l'operazione di raccolta, elaborazione e protezione dell'integrità dei dati;
4. Assicurare una modalità di raccolta dati che potesse garantire la protezione delle informazioni personali e l'anonimato delle risposte;
5. Stilare appositi verbali firmati sia dai rappresentanti sindacali che dai componenti dello Staff del Segretario;
6. Garantire l'integrità dell'urna contenente i questionari, imbustati direttamente dall'impiegato interessato, aperta in presenza dei rappresentanti RSU nel momento in cui necessitava l'analisi degli stessi.

Dati di sintesi

Hanno partecipato, su n. 141 dipendenti, n. 113 di cui 68 donne, 37 uomini, 2 bianche, 3 senza dati anagrafici, 3 con dati anagrafici incompleti, 1 parzialmente compilato, corrispondente all'80.14% di adesione.

Si specifica che l'elaborazione dei dati, relativamente all'analisi delle varie aree del questionario, ha evidenziato criticità e forza del contesto lavorativo, oltre al livello di qualità

relativo alla collaborazione tra colleghi ed alla scarsa collaborazione tra impegno profuso e retribuzione percepita.

Tutti gli ambiti di indagine e le relative conclusioni emergono dall'indagine scientifica che si allega alla presente relazione.

VI) La formazione

Con Deliberazione n. 173 del 4 Ottobre 2019 la Giunta Municipale ha approvato il progetto formativo in materia di Anticorruzione e corollario del redigendo nuovo Piano Anticorruzione dell'Ente Locale.

Il percorso di alta formazione (formazione continua e permanente) in "Anticorruzione, Trasparenza e Pubblica Integrità": verso un nuovo modello di etica pubblica" mira a formare figure ad altissima competenza specialistica nel contrasto al fenomeno della corruzione, con specifico riferimento alla materia degli appalti.

Il percorso affronta le principali tematiche attualmente oggetto di dibattito che sempre più destano grave allarme sociale e che pongono i problemi maggiormente complessi sia sotto il profilo preventivo che quello repressivo del fenomeno della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità organizzata.

Fenomeni che il legislatore ha tentato di rafforzare e modernizzare attraverso, da ultimo, le leggi n. 190/2012, n. 114/2012 e n. 69/2015.

Il programma del percorso in Anticorruzione si sviluppa in moduli monografici all'interno dei quali, in prima battuta, vengono esaminati i fenomeni della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità all'interno della Pubblica Amministrazione, quindi viene analizzato l'impianto normativo di repressione dei fenomeni corruttivi e, infine, viene trattato l'aspetto della prevenzione di tali fenomeni attraverso la promozione di metodi di rilevazione della corruzione in relazione agli assetti gestionali adottati ispirati ai modelli di risk management.

L'approccio proposto, in prospettiva sistematica e interdisciplinare, si sviluppa, da un lato, attraverso l'approfondimento giuridico-teorico, sia di diritto sostanziale che processuale, e

dall'altro, attraverso lo studio delle best practice applicate all'ambito della pubblica amministrazione al fine di arginare i possibili sviamenti ed infiltrazioni.

Al termine i dipendenti che vogliono conseguire la dichiarazione delle competenze redigeranno, anche collettivamente, un project work sulle tematiche del percorso formativo.

Il PW è un progetto con carattere operativo e concreto riferito ad una situazione reale della P.A. ed ha lo scopo di proporre una o più soluzioni innovative e/o migliorative, anche attraverso l'approfondimento di variabili di contesto, processi e modelli applicativi, l'analisi e lo studio comparativo in contesti simili, nazionali ed internazionali.

Il PW può prevedere, infatti, sia l'innovazione di un'attività sia l'impostazione o il cambiamento di una struttura organizzativa o ancora il miglioramento di una nuova procedura operativa o lo sviluppo di un nuovo processo.

Il PW può essere individuale o di gruppo, in quest'ultimo caso l'apporto individuale sarà oggetto di valutazione specifica.

In particolare, il PW prevederà nello specifico la redazione dell'analisi di contesto prodromica alla redazione e approvazione Piano Anticorruzione 2020 dell'Ente Locale. Tale metodologia, assolutamente innovativa, consentirà di gettare le basi di una "governance", partecipata e condivisa, delle politiche di legalità dell'Ente Locale. La durata del percorso sono incontri settimanali di due ore per 3 mesi, oltre lo studio individuale .

L'implementazione di questa misura potrà consentire al Comune di Melilli di disporre di un intervento di "lifelong learning" su misura e non generico come quelli disponibili sul web o su MEPA nonché di elevare sensibilmente la percezione interna del rischio corruzione.

L'attuazione nelle amministrazioni pubbliche del ciclo di vita della gestione dell'anticorruzione si basa sul presidio di alcuni asset strategici. Tra questi asset emerge quello relativo allo sviluppo delle competenze professionali dei soggetti istituzionali che operano per la progettazione, l'analisi e il trattamento del rischio corruzione, importanza ribadita dalla stessa normativa, che pone la formazione come misura obbligatoria per la prevenzione della corruzione.

La formazione è infatti una leva importante per l'attuazione e la traduzione di politiche e strategie in azioni e processi e, più in generale, del change management.

Per raggiungere tale complesso obiettivo però si deve garantire un innesco del cambiamento dall'interno dell'organizzazione stessa, dotando le amministrazioni di nodi specializzati (gli agenti del cambiamento).

Nodi specializzati che hanno anche la funzione di recepire gli approcci e i contenuti formativi dell'azione formativa progettata e varata con la prefata Delibera di G.M. e di importarli nella propria attività quotidiana di processo attraverso un processo di adeguamento in grado di "personalizzarli" alle proprie caratteristiche culturali, ambientali e organizzative.

L'obiettivo dell'azione formativa del presente progetto didattico è, quindi, quello di rinforzare le competenze (conoscenze e capacità) di coloro che svolgono a vario titolo un ruolo di agenti del cambiamento (utilizzando la leva della formazione) ponendosi quale punto di snodo tra i soggetti che mettono a punto le politiche per la gestione della corruzione, chi le traduce in programmi e l'intera organizzazione, che deve tradurre le strategie, e quindi i programmi, in azioni (i referenti e i dirigenti delle aree a rischio). Per tale motivo la formazione è parte integrante e fondamentale del Piano 2020/2022 in quanto costituisce una sorta di "daimon" socratico per il mutamento organizzativo dell'Ente Locale e per la disseminazione di una cultura della legalità e della buona amministrazione.

VII) Il controllo di gestione e strategico

Il controllo di gestione nasce dall'esigenza di responsabilizzazione della Pubblica Amministrazione nei confronti dei cittadini e di valorizzazione delle risorse umane. Si caratterizza per un insieme di strumenti e di procedure attraverso le quali migliorare la gestione interna dell'Ente ed il rapporto che esso ha con l'esterno, ovvero con i suoi stakeholders.

La sua corretta applicazione permette di:

- a) approfondire la conoscenza delle attività e delle procedure svolte dall'Ente;
- b) porre l'attenzione sulle risorse utilizzate e sulle relative modalità di utilizzo;
- c) valorizzare le risorse umane e professionali puntando anche ad accrescere la relativa responsabilizzazione;
- d) attuare un controllo continuo della spesa, dei costi e dei risultati in relazione alle disponibilità e agli obiettivi prestabiliti;
- e) acquisire maggiore credibilità nei confronti di soggetti terzi con i quali l'Ente interagisce, in quanto esso è governato secondo i principi della programmazione, dell'efficienza, del monitoraggio e della corretta valutazione dei risultati e delle responsabilità.

L'attuazione del controllo di gestione ben si inserisce nella corretta applicazione dei principi sanciti dalla L. 241/90, e successive modifiche, che regola il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti.

La legge, nell'affermare i principi costituzionali riferiti al buon andamento dell'attività amministrativa, basati sui criteri di efficacia ed efficienza, introduce il concetto della trasparenza dell'azione amministrativa che implica l'apertura verso i cittadini e la partecipazione degli stessi al procedimento amministrativo. L'applicazione della L. 241/90 determina una revisione dei modelli organizzativi e gestionali dell'Ente che deve impostare l'azione amministrativa rispettando un'ottica manageriale basata sulla conoscenza esaustiva e dettagliata delle attività, sul controllo delle stesse in termini programmatici ed economici.

In tale ambito trova spazio il controllo di gestione, quale procedura per garantire efficacia ed efficienza all'azione amministrativa e quale espressione del controllo interno.

Il controllo di gestione serve a verificare l'andamento della gestione in termini di risultati attesi - conseguiti e di economicità.

La sua efficace applicazione non può prescindere, pertanto, da una revisione completa della gestione delle attività che dovrebbero essere condotte secondo criteri basati sui principi della pianificazione strategica.

Attraverso i processi di pianificazione strategica l'attenzione dell'amministrazione è focalizzata sugli obiettivi dell'organizzazione, sui relativi cambiamenti, sulle risorse umane e finanziarie che vengono utilizzate per perseguire gli stessi, innescando un circolo virtuoso tra pianificazione - gestione - valutazione - controllo.

Il fulcro della pianificazione strategica è la determinazione degli obiettivi che saranno, successivamente, oggetto di valutazione in itinere e finale.

Al fine di procedere ad una corretta valutazione dei risultati e quindi dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi programmati, è necessario che gli obiettivi individuati per ciascun Centro di Responsabilità siano:

chiari: l'obiettivo deve essere noto e compreso a tutte le persone che lavorano in un Centro di Responsabilità;

misurabili: ai fini del controllo, l'obiettivo deve essere misurabile, nel senso di espressione dello stesso in una specifica unità di misura che trovi riscontro nel sistema contabile ed extra-contabile impostato all'organizzazione;

conformi: l'obiettivo deve essere in linea sia con le potenzialità dell'organizzazione e del servizio a cui si riferisce sia con le risorse finanziarie, umane e strumentali dell'organizzazione e del relativo Centro di Responsabilità;

flessibili: la flessibilità è essenziale affinché un obiettivo possa essere modificato in itinere, laddove possibile, in funzione delle varie esigenze che dovessero presentarsi.

Le fasi operative ai fini dell'implementazione del controllo di gestione saranno le seguenti:

1. verifica e conoscenza della struttura
2. pianificazione dell'attività e individuazione degli obiettivi di
3. medio/lungo e breve periodo
4. misurazione dei risultati, verifica degli scostamenti tra obiettivi e risultati e introduzione di azioni correttive
5. attività di reporting.

Gli strumenti del controllo di gestione utilizzati saranno:

1. sistema informativo contabile ed extracontabile
2. contabilità analitica
3. sistema di budget
4. centri di responsabilità e centri di costo
5. sistema di indicatori
6. documenti di reporting.

Il controllo di gestione avrà una valenza operativa se oltre a predisporre ed applicare una metodologia che rilevi l'andamento della gestione e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, si preoccuperà di attivare anche un'opportuna attività di reporting tramite la quale i risultati saranno trasmessi ai vertici dirigenziali e ai centri di responsabilità al fine di adottare le decisioni più opportune. All'attività di reporting non parteciperà solo lo staff addetto al controllo di gestione, ma l'intera organizzazione, con specifico riferimento ai centri di responsabilità e ai centri di costo. Le informazioni che scaturiranno dall'attività di reporting saranno utili ai fini della programmazione, del monitoraggio della gestione e della individuazione delle azioni correttive.

VIII) I Protocolli di Legalità e il Patto di Integrità

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

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

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto . L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità.

Nella determinazione si precisava 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., sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)».

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti.

Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito. Lo strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità potrebbe essere utilizzato per rafforzare alcune prescrizioni. In tale ottica, attraverso l'adozione di adeguati patti di integrità o protocolli di

legalità si potrebbero vincolare – anche ai sensi dell’art. 1, co. 17, della l. 190/2012 – eventualmente anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell’ente, prevedendo apposite misure che concernono il pantouflage e il conflitto di interessi.

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall’Autorità con la delibera n. 494/2019 (cfr. § 1.4.1.) sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l’inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente. È stata evidenziata, altresì, l’opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell’operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

A tal riguardo si segnala quanto segue:

In data 28 Agosto 2018 l’Amministrazione CARTA con deliberazione di Giunta Municipale n. 199 ha adottato il Protocollo di legalità con la Prefettura – U.T.G. di Siracusa, stipulato dal Sindaco CARTA con il Prefetto di Siracusa, in ossequio alle indicazioni di cui alla Raccomandazione ANAC del 6.3.2017.

Il protocollo di legalità rappresenta un importante provvedimento di ridefinizione del rischio corruzione e di promozione di una condotta amministrativa tracciabile.

Con Deliberazione di Giunta Municipale n. 67 del 16 Maggio 2019 è stato adottato il Patto di Integrità del Comune di Melilli quale precipuo atto di indirizzo di regolamentazione degli obblighi pattizi del Comune quale stazione appaltante nel rapporto con i soggetti economici.

Nel corso del 2019 è stata prestata particolare attenzione affinché i titolari di posizioni organizzative utilizzassero la fonte pattizia per disciplinare le procedure di affidamento e contrattualizzazione, mediante specifiche azioni formativo - esplicative nonché di disseminazione dell’importanza di tali strumenti per contenere il rischio corruzione. Le modalità di implementazione di queste azioni correlate sono incontri formativi con il personale dipendente e la conferenza dei dirigenti.

In relazione ai protocolli di legalità ed integrità la giunta con delibera n 162 del 25/09/2019 ha affidato la vigilanza ed il controllo sulla implementazione dei protocolli al segretario. Oggi dopo una azione di interlocuzione ed una giornata formativa con determina del dicembre il segretario ha nominato il dipendente D'Orazio referente per il controllo. Nel frattempo è stato redatto un report condiviso con i responsabili di posizione organizzativa per avviare i controlli.

Il report agisce da cek list degli adempimenti e la tempistica ravvicinata segue il principio dell'affiancamento in funzione dell'implementazione.

IX) La rotazione del personale

L'ente negli ultimi anni non ha operativamente utilizzato la rotazione quale misura per la prevenzione ed il contrasto.

E' indicazione del responsabile che la rotazione debba rientrare tra le misure da procedimentalizzare nel 2020 .

Gli strumenti di riferimento sono quelli indicati nell'allegato n. 2 al piano.

Nello specifico si riportano le seguenti indicazioni:

1. Il responsabile formulerà alla giunta entro marzo la ipotesi di rotazione condividendo la con i responsabili delle aree, sulla scorta delle riflessioni comuni che l'orientamento alla misurazione determinerà.
2. Saranno affrontate le complessità relative alle competenze ed a confronto a febbraio verrà dato l' avvio alla esperienza sul bilancio delle competenze.
3. L'utilizzo di questo strumento di conoscenza, facilità i dipendenti a superare atavico orientamento al "no" dall'altro aiuterà il decisore a non cadere nell'arbitrio.
4. Le rotazioni straordinarie verranno vigilate e valutate tanto in relazione ai fatti di derivazione quanto agli aspetti comportamentali nell'ottica conservativa degli interessi in campo del dipendente e dell'ente.
5. Sul versante delle rotazioni per professionalità specialistiche o concorsualmente definite ove infungibili verrà definito. Un sistema di aggravamento su specifiche procedure assistito da controllo a campione.

Gli Strumenti:

1. Mappa della rotazione con la indicazione delle aree ed i processi su proposta del responsabile anticorruzione condivisa dalla conferenza dei responsabili del rischio;
2. Approvazione della giunta.
3. Bilancio delle competenze
4. Mappa della rotazione con indicazione del personale
5. Fase dell'affiancamento formativo

Tempi: entro il 2020.

X) Trasparenza

La Trasparenza - Premessa

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione e ha reso necessaria un'adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT.

La presente sezione del Piano dedicata alla Trasparenza viene predisposta dunque, in linea con quanto indicato nel PNA 2019 e dalla delibera ANAC 1310/2016, quale atto di programmazione di specifiche misure di trasparenza, coordinando e disciplinando nel contempo, il suo legame con gli ambiti della performance e degli aspetti disciplinari.

Riferimenti normativi

Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del PTPCT di questo Ente, ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo edottavo, lett. a) del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- della [Delibera n. 6/2010](#) della CIVIT;
- della [Delibera n. 105/2010](#) della CIVIT;
- della [Delibera n. 2/2012](#) della CIVIT;
- dell'art. 10 del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#);
- delle [Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016](#).

Il principio di trasparenza inteso come accesso totale e controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa, muove dalle seguenti norme:

- [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- [Legge 7 dicembre 2012, n. 213](#) di conversione del [D.L. n. 174/2012](#);
- [Legge n. 106 del 12 luglio 2011](#) (di conversione del [Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011](#), il c.d. “Decreto sviluppo”);
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla [Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8](#) del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- [Legge 150/2000](#), ove all'art. 1. N.1 così recita “le disposizioni della presente legge, in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e la regolarità dell'azione amministrativa, disciplinano le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni”.
- [Delibera n. 105/2010](#) della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- [Delibera n. 2/2012](#) della CIVIT, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- [Decreto Legislativo n. 150/2009](#), che all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art.117, secondo comma, lett. m), della [Costituzione](#)”;
- [Legge n. 69/2009](#) - art. 21, co. 1: “Ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Responsabili e dei segretari

comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.”;

- [Decreto Legislativo n. 165/2001](#) - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del [D.L. n. 112/2008](#) a sua volta convertito in Legge con modificazioni dalla [Legge n. 133/2008](#)): (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico, e come modificato dal [D.Lgs. n. 75/2017](#);
- [Decreto Legislativo n. 82/2005](#), e ss.mm. e ii. - art. 54, (Codice dell'Amministrazione digitale): “I siti delle Pubbliche Amministrazioni contengono i dati di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.”;
- [Decreto Legislativo n. 196/2003](#), “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. (c.d Codice della Privacy), completamente rimaneggiato dal [Regolamento UE 2016/679](#) e dal [D.Lgs. n. 101/2018](#);
- [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#): “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
- [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)“;
- [Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)“;
- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4](#), “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- [Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011](#), “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

- [Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179](#), Modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), ai sensi dell'art. 1 della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; - [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private.

Il Sistema trasparenza - gli Attori

La trasparenza si configura come un sistema di responsabilità diffusa che vede in prima linea il **RPCT** (responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza) e il delegato di funzione ma, in cui operano, con specifiche responsabilità e, in un'ottica integrata e sinergica anche le seguenti figure:

- gli **OIV** le cui competenze sono chiaramente definite dalle norme;
- **dirigenti** che curano la trasmissione e la pubblicazione dei dati e assicurano il regolare flusso delle informazioni;
- **l'ufficio procedimenti disciplinari** consultato dal RPCT per incidere sulle procedure attivate dall'inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
- **l'ufficio informatico** per il supporto tecnico informatico al RPCT e al delegato di Funzione, nell'attuazione di misure volte a implementare/introdurre strumenti/applicativi informatici adeguati agli obiettivi e agli standard previsti dalla norma;
- **l'ufficio Comunicazione** per la promozione/sviluppo della trasparenza quale comportamento standard verso gli stakeholder presenti nel territorio.

Il **RPCT** cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" e del Sito Istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, del Delegato di Funzione per la parte giuridica, e di un Istruttore tecnico per la parte informatica.

Tutto il personale e in particolare i responsabili contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

Le misure specifiche – Gli obiettivi strategici

Contenuti fondamentale della sezione trasparenza sono:

1. l'inclusione di obiettivi strategici, riguardanti la trasparenza amministrativa, che assicurino un coordinamento tra la gestione del ciclo della performance e la prevenzione della Corruzione;
2. L'identificazione dei responsabili degli adempimenti connessi all'attuazione degli obblighi della trasparenza;
3. Il monitoraggio sugli adempimenti connesso, per i rilievi, all'attivazione del procedimento disciplinare.

COORDINAMENTO TRA LA GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Inclusione di obiettivi strategici da declinare in obiettivi di performance organizzativa e individuale.

Con delibera di G.M. n. 11 del 24/01/2020 e in linea con l'art. 10 del D.Lgs. 33/13, sono stati individuati obiettivi strategici, atti a promuovere maggiori livelli di trasparenza che saranno valutati ai fini della performance organizzativa e individuale.

Gli obiettivi strategici di trasparenza individuati consistono:

1. nell'ottemperare agli adempimenti di pubblicazione nel rispetto dei criteri di qualità;
2. nell'istituire la "Rete dei Referenti Interni" per agevolare lo sviluppo del flusso informativo, trasversale alle unità organizzative, propedeutico alla mappatura dei procedimenti interni e alla fidelizzazione degli stakeholders esterni attraverso i canali di comunicazione;
3. nel partecipare all'attuazione delle misure programmate nel PTPCT;
4. nel partecipare al rafforzamento delle competenze in materia di criteri di qualità e accesso civico e generalizzato;
5. nel partecipare alle fasi del processo di gestione del rischio;
6. nel partecipare alla promozione/sviluppo del benessere organizzativo;
7. nel collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nello svolgimento della Sua attività di presidio e controllo dei processi interni, della regolazione nel settore dei contratti pubblici e standardizzazione dei documenti di gara.

La pianificazione di un'attività consultiva, regolativa e formativa sarà finalizzata a orientare/standardizzare i comportamenti di tutti i dipendenti ad un fare collaborativo verso la trasparenza intesa come accessibilità totale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento:

- di valutazione della responsabilità dirigenziale imputando eventualmente causa di responsabilità di danno all'immagine dell'amministrazione.

- di definizione della corresponsione della retribuzione del risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Gli stessi **OIV** utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione della performance organizzativa e individuale.

IDENTIFICAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA - Definizione dei flussi informativi e distribuzione delle responsabilità e delle competenze nel ciclo della pubblicazione.

L'identificazione dei responsabili degli adempimenti connessi all'attuazione degli obblighi della trasparenza, è contenuto fondamentale su cui si è focalizzata l'attività di vigilanza da parte dell'Anac, e per il quale sono previste anche sanzioni amministrative pecuniarie.

Il sistema organizzativo che dovrà assicurare la trasparenza del nostro Ente, prevede la responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- l'elaborazione/trasmissione dei dati e informazioni
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

In linea con l'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2019, il PTPCT, sarà corredato da una griglia in cui, in corrispondenza di ogni specifico obbligo di trasparenza, saranno indicate senza ambiguità, le responsabilità concernenti la trasmissione e la pubblicazione dei dati e documenti nonché i tempi effettivi di pubblicazione/aggiornamento.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione. Non sostituisce gli uffici, come individuati nella griglia dell'allegato 1, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati e questi **sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.**

Le responsabilità per la produzione e trasmissione del dato sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche, dai dati pubblicati sui dirigenti sull'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente". Le responsabilità per la pubblicazione sono indicate con riferimento al personale indicato nell'apposita colonna della griglia riportante l'elenco degli obblighi, allegata al Piano. In assenza di automatismi di pubblicazione che definiscono una coincidenza tra chi produce e chi pubblica il dato dunque, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Responsabili per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il

coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Istituzionale dell'Ente. Il responsabile della pubblicazione è tenuto a sollecitare ai responsabili degli uffici l'invio dei dati per la pubblicazione.

È obbligo dei dirigenti di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

La responsabilità a carico del personale indicato per la pubblicazione, entrerà in vigore dall'avvenuta implementazione informatica della piattaforma, finalizzata a rendere tracciabile e visibile a tutti, in modo trasparente, ogni accesso. Si stima un tempo necessario di quattro mesi. Fino a quel momento, l'ufficio competente a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati trasmessi dai singoli uffici è individuato nell'ufficio CED (Centro Elaborazione Dati).

I dirigenti, cui spetta l'elaborazione e la trasmissione dei dati, forniscono, i dati e le informazioni da pubblicare all'unità ced che provvede alla pubblicazione. I documenti devono essere inviati nel formato Pdf/A previsto dalla norma per la pubblicazione, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

La trasmissione dei dati alla mail trasparenza@comunemelilli.it, deve essere accompagnata da una scheda predisposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, nella quale vanno riportate informazioni relative ai dati/documenti trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati.

Trimestralmente inoltre, l'ufficio informatico predispone una relazione di sintesi e analisi sul numero dei visitatori su Amministrazione Trasparente e sul sito Istituzionale e sulle pagine visitatee su altri eventuali indicatori di web analytics al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente. da inviare alla mail monitoraggio.trasparenza@comunemelilli.it

Su disposizione del RPCT, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio Informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il Sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i Siti Web delle PP.AA..

Tempi di pubblicazione/aggiornamento dei dati

Per molti obblighi la cadenza di aggiornamento prevista dalla norma è “tempestivo” ovvero, contestuale alla predisposizione dei dati/documenti. Nei casi in cui il **processo** di produzione e rilascio sul sito dei dati/documenti è **automatizzato**, l’adempimento temporale previsto dalla norma viene facilmente rispettato. Laddove invece, il processo di produzione e rilascio del dato sul sito è ancora manuale e, si definisce un flusso interno di trasmissione del documento al responsabile della pubblicazione, è opportuno, al fine di ridurre al minimo il gap temporale della pubblicazione, individuare per ogni singolo obbligo, i termini entro i quali si prevede l’effettiva pubblicazione e indicarli nella colonna denominata “termini di scadenza per pubblicazione” appositamente predisposta nella griglia degli obblighi di pubblicazione di cui all’allegato 1. (es.3 giorni)

La Depubblicazione:

Alla scadenza dei 5 anni i dati dovranno essere rimossi dal sito. Questo non fa venir meno l’obbligo di archiviazione dei dati che dovranno essere resi disponibili attraverso il canale dell’accesso civico generalizzato. La Depubblicazione diventa prioritaria per i documenti in cui sono presenti dati personali assicurando così il diritto all’oblio.

L’adempimento di pubblicazione - Rispetto dei criteri di qualità – art. 6 D.Lgs. 33/13

Consapevoli che, per adempimento non s’intende la mera pubblicazione del dato ma, la pubblicazione di dati che rispettano i **criteri di qualità** previsti dall’*art. 6 del D-L.gs 33/13* ovvero, completezza delle informazioni pubblicate, chiarezza della loro esposizione, formato “Aperto” e aggiornamento dei loro contenuti e, che **in assenza di talicriteri di qualità** si profila l’**inadempimento** a cui può essere combinata una sanzione, si chiarisce che la **comprensibilità** del dato da parte dello stakeholder esterno è agevolata:

- oltre che dalla chiarezza espositiva e di strutturazione del contenuto, anche dalla capacità delle sottosezioni di A.T. di accogliere avvisi, descrizioni che spiegano il dato e i contenuti allegati.
- dalla completezza ovvero, dall’accuratezza con cui il dato viene corredato attraverso la pubblicazione di tutti gli elementi informativi previsti dalla norma a cui si aggiunge, l’accuratezza di corredare il dato con le informazioni rese disponibili da tutti gli uffici che per quel dato hanno una parte di competenza;
- dall’aggiornamento tempestivo che permette di avere una dimensione reale e aggiornata;
- dal dato reso disponibile in formato aperto (documenti e tabelle in formato aperto). I pdf scansionati non devono essere usati.

- dalle informazioni rese liberamente accessibili(art. 7 del 33) anche attraverso i motori di ricerca. Le cautele valgono per i dati sensibili e giudiziari. Tutti gli altri dati devono essere accessibili e riutilizzabili sempre nel rispetto della disciplina dei dati personali.

“Avviso” con le ragioni dell’assenza del dato

Laddove nell’elenco degli obblighi s’individua la richiesta di dati che riguardano attività che la nostra amministrazione non svolge a regime o in determinate fasi, non bisogna lasciare la sottosezione di riferimento vuota perché si configurerebbe come inadempimento.

Bisogna riportare un “avviso” con le ragioni dell’assenza del dato e il riferimento temporale specifico (es. nell’anno 2018 non sono stati affidati incarichi di collaborazione e consulenza).

Link alle Banche Dati di organismi centrali (art. 9 bis del D.Lgs.33/13)

Onde evitare duplicazioni e semplificare, l’art. 9 bis prevede che, è possibile adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto 33/13 anche attraverso un link di rinvio alla Banca dati (allegato D al decreto 33/13) dell’organismo centrale a cui ai cui siamo tenuti a trasmettere i nostri dati.

Rimane tuttavia, onere del dirigente responsabile monitorare che i dati trasmessi agli organismi centrali, rimangano pubblicati sul loro sito in modo completo e nel rispetto dei criteri di qualità (art. 6) necessari alla comprensione da parte dei cittadini titolari del diritto di accesso civico.

Protezione dei dati personali

Il principio guida dovrà essere quello della pertinenza dei dati pubblicati e della non eccedenza rispetto alla finalità di trasparenza.

I dati personali presenti nei CV o nelle dichiarazioni dei redditi o negli atti di concessione e non solo (riferimento normativo), devono essere oscurati se eccedenti rispetto al fine della trasparenza perchè violano le linee guida del garante della protezione dei dati personali. (es. recapito personale, il codice fiscale, le coordinate bancarie in cui versare i contributi, i dati personali che possono rivelare dati sensibili del destinatario di un beneficio, quali ad esempio le fasce isee).

L’interesse pubblico alla Conoscibilità dei dati e dei documenti dell’Ente, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione(artt. 26 e 27 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e

modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, dal Regolamento UE 2016/679 e dal Decreto Legislativo n. 196/2003), deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei dirigenti che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto.

Misure di promozione della trasparenza. Le giornate della trasparenza

Nel rispetto dell'indirizzo politico amministrativo e delle direttive del responsabile della Trasparenza, la Funzione "Trasparenza Progettazione" può organizzare la "Giornata della Trasparenza", ovvero, incontri con il territorio, le associazioni, i cittadini per spiegare gli obiettivi conseguiti in materia di trasparenza nell'anno di riferimento e promuovere/diffondere la conoscenza dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la conoscenza del funzionamento dell'organizzazione amministrativa e degli strumenti di programmazione.

L'incontro può essere occasione per realizzare con il coinvolgimento di attori esterni, delle sessioni di monitoraggio civico sugli adempimenti in A.T. Un monitoraggio specifico per alcune parti e della durata di un giorno che, sarà in grado di restituirci informazioni utili sul livello di adempimento.

Ancora, poiché una delle misure fondamentali ad elevare il livello di trasparenza è avere un sito in cui sia assicurato un elevato livello di fruibilità, la giornata della trasparenza può essere occasione per rilevare il livello di soddisfazione/insoddisfazione sull'usabilità/navigabilità del sito e sulla modalità in cui i contenuti da veicolare all'esterno vengono predisposti.

Altre forme di rilevazione possono essere quelle dell'ascolto on line della cittadinanza o forme di comunicazione diretta sia cartacea che telematica. L'obiettivo è quello di **adeguare il sito istituzionale a tutti i requisiti di design, usabilità e accessibilità** previsti dalle linee guida promosse dall'Agenzia per l'Italia Digitale e dalla normativa di riferimento.

Implementazione informatica

Con l'intento di elevare i livelli di trasparenza e migliorare il processo interno di lavoro adeguandoci alla norma, si prevedono interventi di sviluppo informatico atti a:

- automatizzare il flusso di pubblicazione di ulteriori obblighi rispetto a quelli già esistenti, utilizzando il criterio di priorità definito dalla salienza dell'obbligo;
- automatizzare la *DE* pubblicazione degli atti trascorsi i tempi di ostensione previsti;
- implementare il registro degli accessi – FOIA, attraverso i sistemi di protocollo informatico;
- implementare la piattaforma di A.T.:
 1. con un contatore di accessi nell'area backoffice;
 2. con un sistema trasparente di tracciabilità della cronologia degli accessi e delle attività visibile a tutti gli operatori;
 3. con le funzionalità necessarie a ottemperare a quanto richiesto dalla normativa in materia di trasparenza qualora non ancora presenti;
- Dotarci di un sistema di rilevazione quantitativa degli accessi al sito, utile a farci capire verso quali argomenti c'è esigenza di trasparenza e di conoscenza da parte dei cittadini.
- Dotarci di un sistema di rilevazione qualitativa, di customersatisfaction per raccogliere il feedback dei cittadini e programmare interventi sul sito istituzionale.
- Predisporre un sistema informatico che possieda strumenti per la ricerca e il reporting utili a monitorare i livelli di pubblicazione:
 1. all'interno per il monitoraggio del RPCT;
 2. all'esterno per il controllo diffuso del cittadino volto a massimizzare i livelli di trasparenza così come chiede la norma.

Formazione in materia di trasparenza

Sarà realizzata in uno con la formazione sulla prevenzione della Corruzione cui si rimanda all'interno del PTPCT.

I dirigenti saranno affiancati con la formazione che avrà l'obiettivo di elevare i livelli di conoscenza degli adempimenti in quei settori amministrativi in cui le rilevazioni di analisi di contesto hanno restituito un elemento di carenza e, al contempo, consolidare e sviluppare i livelli di adempimenti in quei settori che hanno dimostrato di essere già ben instradati.

Monitoraggio

Il RPCT, avvalendosi del delegato di funzione, svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 del d.lgs. n. 33/13), attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'allegato 1 e con una ciclicità non inferiore a tre volte l'anno.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, il dirigente informa tempestivamente il RPCT di avere trasmesso il dato per la pubblicazione, mentre il responsabile della pubblicazione fornisce riscontro di avvenuta pubblicazione inviando un link di rimando alla mail monitoraggio.trasparenza@comunemelilli.it.

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è attività connessa all'attivazione del procedimento disciplinare. L'inadempimento dovrà essere segnalato dal RPCT all'ufficio disciplina, al vertice politico, all'OIV e all'ANC.

Saranno monitorati: il rispetto dei tempi di pubblicazione/aggiornamento, la presenza del dato, il rispetto dei criteri di qualità, la presenza dell'avviso che esplicita le ragioni dell'assenza del dato, l'avvenuta *DE* pubblicazione/rimozione dei dati trascorsi gli anni di ostensione previsti, la corretta strutturazione delle sottosezioni di I e di II livello e corretta destinazione dei contenuti pubblicati.

È compito del delegato della funzione Trasparenza segnalare formalmente al dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi, inadempienze. Egli relaziona, con cadenza semestrale, al RPCT in ordine agli obblighi prescritti dalla legge, per l'apporto da fornire alle singole strutture, informando anche gli OIV e il Sindaco.

Il delegato della funzione Trasparenza avrà il supporto dell'ufficio informatico nella pianificazione di sviluppi di ordine tecnico/informatico.

Attivazione del procedimento disciplinare

L'attivazione del procedimento disciplinare non riguarda solo le misure di prevenzione della corruzione ma riguarda anche la trasparenza amministrativa a tal punto che, quest'ultima è divenuta una delle dimensioni più rilevanti della performance amministrativa collegata ad aspetti disciplinari.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013, infatti l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare ed è elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine

dell'amministrazione. L'Anac infatti, qualora il responsabile non dovesse rispondere positivamente al suo ordine di sanare l'inadempimento, può rivolgersi anche alla Corte dei Conti.

Il procedimento disciplinare può essere attivato:

- dai rilievi del RTPCT;
- dalle segnalazioni dei cittadini attraverso le richieste di "accesso civico semplice" (art. 5, comma 11) qualora ne sia stata verificata la fondatezza da parte del RPCT;
- dalle segnalazioni dell'OIV ;
- dalle segnalazioni dell'Anac..

Codice di comportamento

Prevenire la corruzione, (l. 190/12 e dpr 62/13) e rispettare gli obblighi di trasparenza è parte fondamentale del codice comportamentale di un dipendente e comportamento corretto. Dare attuazione alla trasparenza costituisce dimensione rilevante del comportamento di un dipendente pubblico.

Nelle more che si lavori sul codice di comportamento che preveda doveri di comportamento e obblighi specifici relativi all'attuazione della trasparenza e, regoli il procedimento disciplinare nei confronti dei responsabili degli inadempimenti, restano valide le regole di disciplina cui al Dpr. 62/2013

Accesso civico semplice e generalizzato

Esistono tre tipologie di accesso:

1. Accesso civico semplice: disciplinato dall'art. 5, comma primo, del D.Lgs. 33/13, riguarda, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi. È un istituto attraverso il quale si può realizzare, il controllo sociale;
2. Accesso civico generalizzato: disciplinato dall'art. 5, comma secondo, del Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal Decreto Legislativo n. 97/2016. È quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, nel rispetto, tuttavia, dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.
3. L'Accesso Documentale è quello disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990. È quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e/o difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui

sono titolari;

Si prevede attività di adeguamento del regolamento sull'accesso civico e generalizzato (delibera di C.C. 13 del 23/03/2018) a quanto definito nella circolare n.1 del 2019 in merito all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d.FOIA), coordinando la disciplina con l'attivazione del procedimento disciplinare.

Mappatura dei procedimenti

Nel corso del 2020 il Comune di Melilli lavorerà su una ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 d.lgs. n. 33/2013, effettuando il monitoraggio dei tempi procedurali in occasione del quale sarà richiesto in riferimento a ciascun procedimento non concluso o concluso in ritardo, i seguenti dati:

tipologia di procedimento, ufficio competente, dirigente competente, termine di conclusione previsto da legge o regolamento, motivo della criticità ed iniziative intraprese e area a rischio qualora si tratti di un procedimento mappato a rischio corruzione.

I relativi esiti saranno analizzati all'interno della Relazione di monitoraggio, anche ai fini di ulteriori valutazioni in merito ad una eventuale rimodulazione della strategia di prevenzione del rischio.

XI) Conclusioni

Le conclusioni in un piano di lavoro è la parte da dedicare alle modalità di implementazione e così sarà anche per il piano anticorruzione e la trasparenza del comune di Melilli.

Strumenti per la implementazione e il governo del piano:

- Mappatura dei processi. Partire dalla delibera 352 del 30 dicembre 2016 che marca i procedimenti e dagli indicatori in essa contenuti orientare lo scandaglio per la mappatura di processo. È prevista attività formativa.
- Mappatura dell'organizzazione. Da subito verrà avviato il tavolo tecnico come stabilito dalla giunta e l'orientamento sarà definito secondo la dinamica del "learning-by-doing";
- Rotazione ordinaria. Nei termini ed attraverso gli strumenti detti con attenzione per i vincoli soggettivi ed oggettivi (formazione, bilancio delle competenze);
- Emersione aree del rischio e individuazione di strumenti per la prevenzione e contrasto;.

- Banca dati interna per le incompatibilità e le informazioni utili al contrasto ed alla prevenzione (formazione e informatizzazione).
- Definizione del modello organizzativo, regolamentazione e informatizzazione del flusso.
- Benessere organizzativo. Lettura analitica del questionario, correlazione con gli indicatori di motivazione e performance, avvio di tavoli tematici sulle problematiche emergenti, proposte per il miglioramento e la qualità.
- Strumenti del controllo e della regolamentazione. Controllo di gestione, controllo strategico, Digitalizzazione, Piano della Comunicazione e della Formazione saranno implementati entro il 2020;
- Protocolli di legalità. Modulistica per i rilievi ed il controllo, affiancamento continuo ed emanazione di circolari/direttive.
- Trasparenza. Monitoraggio, controllo sistemico di AT entro i primi sei mesi, controllo generale sul miglioramento dei livelli generali di trasparenza, della comunicazione e della performance;
- Codice di comportamento integrativo. Codifica degli indicatori di rischio e di performance in funzioni degli obblighi da inserire nel codice. Verifica della proposta in delegazione ed ostensione della bozza per la valutazione degli stakeholder. Adozione del codice;
- Formazione. Orientata alla consapevolezza del rischio, alla conoscenza ed uso di strumenti per la misurabilità. Leva per il cambiamento e per l'acquisizione di tecniche manageriali, "learning-by-doing"; in tutte le aree di governo del piano.

Sul versante dei servizi risultano non orientati alla mappatura i servizi ambientali così come lo spazio di amministrazione trasparente risulta inadeguato per un ente che appartiene ad un'area industriale a vocazione petrolifera.

Uguale osservazione per il randagismo la cui mappatura del processo e la indicazione delle alternative possibili per la deflazione dei costi è indispensabile.