



Città di RIPOSTO
Città Metropolitana di Catania

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

A cura del Segretario Generale/RPCT, Dott.ssa Concetta Puglisi

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

1.2.2 La mappatura dei processi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.2.1 Performance organizzativa di Unità organizzative

2.2.2 Performance organizzativa individuale

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

4. MONITORAGGIO

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 - Mappatura dei processi

ALLEGATO 2 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione (Relazione descrittiva mappatura dei processi)

ALLEGATO 2 - Relazione mappatura processi

ALLEGATO 2 - Misure Generali (MG)

ALLEGATO 2 - Modulistica

ALLEGATO 2 - All. 9 PNA 2022 Pubblicazioni AT 2023

ALLEGATO 2 - All.I Del.264.2023 mod. da Del.601.2023 - Pubblicazioni A T dal 2024

ALLEGATO 2 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 3 - Organigramma

ALLEGATO 3 - Funzinigramma

ALLEGATO 3 - Assegnazione personale

ALLEGATO 3 - Profili professionali

ALLEGATO 4 - Governance locale PNRR

ALLEGATO 4 - Check list autocontrollo affidamento

ALLEGATO 4 - Check list autocontrollo procedura di spesa

ALLEGATO 4 - Check list controllo di regolarità amministrativo-contabile in fase successiva

ALLEGATO 4 - Modulo 1 – dichiarazione assenza doppio finanziamento

ALLEGATO 4 - Modulo 2 – dichiarazione assenza conflitto interessi responsabile

ALLEGATO 4 - Modulo 3 – dichiarazione RUP assenza conflitto interessi

ALLEGATO 4 - Modulo 4 – dichiarazione OE divieto *pantouflage revolving doors*

ALLEGATO 4 - Modulo 5 – clausola divieto *pantouflage revolving doors*

ALLEGATO 4 - Modulo 6 – dichiarazione cessati divieto *pantouflage revolving doors*

ALLEGATO 4 - Modulo 7 – dichiarazione titolare effettivo antiriciclaggio

ALLEGATO 4 - Modulo 8 – dichiarazione Titolare effettivo assenza conflitto interessi

ALLEGATO 4 - Modulo 9 – dichiarazione di gestione soggetto attuatore

ALLEGATO 4 - Informativa privacy da allegare alle dichiarazioni

ALLEGATO 5 - Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed elenco annuale 2024 e Programma Triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024-2026 (delib. C. C. n. 45 del 19.09.2024)

ALLEGATO 6 - Programma triennale del fabbisogno del personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento ed una semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali ed alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, trattandosi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente locale assicura qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi a cittadini ed imprese, partecipando obiettivi e risultati che intende realizzare rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, predisposto in aggiornamento del PIAO 2023-2024, segue l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, giusta deliberazione di C.C. n. 67 del 06.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, e del bilancio 2024-2026, giusta deliberazione di C.C. n. 68 del 06.12.2024, esecutiva ai sensi di legge.

Costituendo il D.U.P. 2024-2026 ed il bilancio di previsione 2024-2026 presupposto indefettibile per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) 2024-2026, da adottare nei trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio, giusta il disposto dell'art. 8, co.2, del D.M. n. 132/2022, il cui termine di approvazione, per l'anno 2024, è stato differito al 15 marzo 2024 dal D.M. 22.12.2023, l'ente, non ancora munito di strumenti di programmazione economico-finanziaria, ha adottato, in via provvisoria la sottosezione 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA", nell'ambito della sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 157 del 08.08.2024, esecutiva ai sensi di legge.

Analogamente, sempre in via provvisoria per le sopra citate motivazioni, l'ente ha adottato gli obiettivi provvisori di performance organizzativa e di performance individuale di cui alla sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO, con l'atto giuntale n. 40 del 06.03.2024, esecutivo ai sensi di legge, mutuandoli dalla seconda annualità (2024) del PIAO 2023-2025, *ut supra* richiamato, già validati dal Nucleo di valutazione e determinati, sentiti il Sindaco e gli Assessori, attraverso una procedura di negoziazione con i Responsabili di area, ai fini del ciclo necessario per la valutazione del personale in servizio, come più volte indicato anche dalla Corte dei conti, a partire dalla deliberazione della Sezione Autonomie n. 18/2014, affidandone la responsabilità dell'esecuzione ai Responsabili di Area, affinché avessero modo e tempo di predisporre ogni strumento organizzativo, correlato al proprio livello funzionale e di responsabilità, ritenuto necessario per il relativo conseguimento.

L'assegnazione degli obiettivi ha subito rivisitazioni, con deliberazione di G. C. n. 144 del 12.07.2024, alla luce della differente articolazione delle macrostrutture in cui è stata disegnata l'organizzazione strutturale e funzionale dell'ente (aree), stante il processo di approvazione del nuovo organigramma e di correlata nuova individuazione delle posizioni di EQ nonché dell'attività di programmazione e di normazione sopravvenute. In particolare, con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 in data 12.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, come rettificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 03.05.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo modello orga-

nizzativo, con allegati organigramma e funzionigramma; con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 in data 29.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto alla revisione dei profili professionali ed alla loro collocazione nelle corrispettive aree contrattuali (successivamente aggiornata con deliberazione di G. C. n. 218 del 03.12.2024); con deliberazione di G. C. n. 106 del 06.05.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il regolamento per il conferimento, graduazione della retribuzione di posizione e valutazione degli incarichi di elevata qualificazione (EQ); con determinazione sindacale n. 7 del 31.05.2024, a decorrere dalla data di adozione della stessa, sono stati conferiti i nuovi incarichi di EQ e attribuite le responsabilità relative alle macrostrutture (aree) in cui è stata articolata l'organizzazione dell'ente; con determinazione del Segretario Generale n. 58 del 07.06.2024, si è provveduto all'assegnazione delle risorse umane agli incaricati di EQ - Responsabili di area a seguito adozione del nuovo modello organizzativo dell'ente; con determinazione sindacale n. 17 del 09.09.2024 è stato conferimento incarico di elevata qualificazione (EQ) *ad interim* per l'area economico-finanziaria.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (cd. "decreto reclutamento"), recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ulteriormente modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228 (decreto mille proroghe), convertito con legge 25 febbraio 2022, n. 15, ha previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di durata triennale e con aggiornamento annuale.

Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è differita ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze, avente ad oggetto «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione» è stato definito il contenuto del PIAO e sono state definite, altresì, modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Detto decreto ha indicato, altresì, la struttura ed le modalità redazionali, secondo lo schema contenuto nell'allegato parte integrante del medesimo, a cui le pubbliche amministrazioni devono conformare il PIAO.

Con d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione» sono stati individuati gli adempimenti assorbiti dal PIAO: piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4, 6, e articolo 6-*ter* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165); piano delle azioni concrete (articolo 60-*bis*, comma 2, del decreto legisla-

tivo 30 marzo 2001, n. 165); piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244); piano della performance (articolo 10, comma 1, lett. a) e comma 1-*ter* del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) e piano degli obiettivi (art. 108, comma 1, del TUEL); piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190); piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124); piano di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198). Si precisa che trattasi di una soppressione degli "adempimenti inerenti ai piani" elencati e non di una soppressione delle relative disposizioni.

Il PIAO, predisposto in formato digitale, deve essere pubblicato sul sito internet della Funzione Pubblica, oltre che su quello istituzionale dell'ente. Esso ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

La mancata adozione è sanzionata con il divieto di effettuare assunzioni e conferire incarichi di collaborazione e con la maturazione di responsabilità in capo ai responsabili inadempienti.

Il PIAO è stato concepito dal legislatore quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

DENOMINAZIONE ENTE: Comune di Riposto
INDIRIZZO: via Archimede n. 125
RAPPRESENTANTE LEGALE: DAVIDE MARIA VASTA
EMAIL: davide.vasta@gmail.com
DURATA DELL'INCARICO: 2023/2028
SITO INTERNET: <http://www.comune.riposto.ct.it>
CODICE IPA: c_h325
CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00222970873
CODICE ISTAT: 087039
PEC: protocollo@pec.comune.riposto.ct.it
MAIL ISTITUZIONALE: sindaco@comune.riposto.ct.it
PAGINA FACEBOOK: <https://www.facebook.com/comuneripostovideonews/>
ACCOUNT TWITTER: //
ACCOUNT INSTAGRAM: //

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche ambientali nelle quali l'amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio; a relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; e, dall'altro, quello di rimarcare come le suddette caratteristiche possano condizionare e/o alterare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. La disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In riferimento a quanto sopra, il Comune di Riposto, in linea con la difficile situazione nazionale, subisce una fase di non progressione riconducibile, non solo alle alterazioni dei modelli occupazionali, dei modelli economici mondiali, nazionali e locali, ma anche collegata alla violenta ridefinizione dei modelli relazionali, specialmente in ambito digitale, e ai mutamenti sociali, in dimensione globale, conseguenti al modificarsi degli stili di vita, dei consumi, delle mobilità, degli orientamenti, delle preferenze e delle scelte individuali, ma pur sempre condizionate e, talvolta, pilotate.

Come rilevato dalla Nota Metodologica del 08 novembre 2024 dell'Istat sull'andamento dell'economia italiana - Settembre-ottobre 2024 e dalla successiva del 28 novembre 2024, riferita al mese di Novembre 2024: l'economia internazionale mostra una crescita stabile, caratterizzata però da elevata incertezza e rischi al ribasso legati principalmente alle tensioni geo-economiche; il livello del Pil italiano, in base alla stima preliminare, è rimasto stazionario rispetto ai tre mesi precedenti, registrando un risultato peggiore rispetto ai principali partner europei e alla media dell'area euro. Dal lato dell'offerta, a settembre la produzione manifatturiera è diminuita dello 0,4% in termini congiunturali, dopo la variazione nulla segnata ad agosto.

Nei primi otto mesi del 2024, le esportazioni in valore hanno registrato una riduzione dello 0,6% in termini tendenziali, riflettendo in particolare l'andamento negativo delle vendite verso i mercati Ue. A settembre, dopo tre mesi di crescita ininterrotta, l'occupazione è diminuita, con un calo diffuso tra uomini, donne e i 35-49enni. In Italia, l'indice dei prezzi al consumo armonizzato (IPCA) ha

continuato a crescere più lentamente rispetto alla media dell'area euro e alle sue principali economie. A ottobre, è peggiorato il clima di fiducia delle famiglie, con un deterioramento delle opinioni sulla situazione economica generale e su quella futura. In calo anche il sentiment delle imprese, in particolare, nella manifattura e nei servizi di mercato. A novembre 2024 il clima di fiducia delle imprese scende per il terzo mese consecutivo rimanendo su un livello minimo da aprile 2021. Il calo è dovuto al peggioramento nel comparto dei servizi di mercato e in quello delle costruzioni. L'indice di fiducia dei consumatori evidenzia un'evoluzione sfavorevole dovuta principalmente al peggioramento sia delle attese sulla disoccupazione sia delle opinioni sull'opportunità di acquistare beni durevoli nella fase attuale.

La cittadina presenta emergenze di carattere sociale correlate alla presenza di soggetti in difficoltà tenuto conto che la spesa delle famiglie resta frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro. In tale fase di decrescita, legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e del sistema dell'economia, l'Ente tende ad impattare - per quanto possibile - mettendo comunque in campo azioni in materia di *welfare* ed a maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Pur in presenza di tante situazioni di disagio socio-economico, l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di *welfare* e promuovendo iniziative e progettualità finalizzate a favorire opportunità di lavoro, muovendo anche dall'obiettivo di programma del contrasto all'evasione e dal necessario conseguimento di un concreto riequilibrio tributario del sistema di *welfare* per un rilancio dell'intero territorio capace di generare crescita e sviluppo socio-economico.

Pur in presenza delle difficoltà su esposte, il Comune di Riposto rappresenta uno dei più storici e caratteristici paesi marinari dell'area jonico-etnea, dotato di un grande e moderno porto turistico denominato "Marina di Riposto" o "Porto dell'Etna" per la sua posizione e si connota quale paese di mare. E', pertanto, naturale che uno dei fulcri dell'economia locale sia legato al comparto ittico (*in loco* è presente un grosso mercato ittico); altri sono costituiti dall'agricoltura (in particolare, viticoltura), dal commercio (importante è l'esportazione dei vini), dall'artigianato, dal turismo, che, grazie al completamento del porto turistico ed alla presenza di attrezzature ricettive e balneari, sta acquisendo sempre più rilevanza venendo a costituire potenzialmente il principale fattore di sviluppo locale.

Sul territorio ripostese insistono, inoltre, diversi istituti di istruzione superiore, che vedono una consistente affluenza di studenti anche da altri paesi vicini.

Si deve evidenziare che l'andamento negli anni della popolazione residente è stato il seguente:

Andamento popolazione al 31.12.2023	
anno 2012	14.747
anno 2013	14.739
anno 2014	14.638
anno 2015	14.633
anno 2016	14.582
anno 2017	14.449
anno 2018	14.246
anno 2019	14.178
anno 2020	14.137
anno 2021	13.969
anno 2022	14.078

anno 2023	13.991
-----------	--------

Nell'anno 2023 la popolazione residente risulta così composta:

Popolazione residente al 31.12.2023			
in età prescolare (0 - 6 anni)	in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni)	in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni)	in età adulta (30 - 65 anni)
729	997	2.022	6.995

Negli ultimi 10 anni è stato registrato il seguente saldo naturale (differenza tra nati e morti):

Saldo naturale al 31.12 dell'anno	
ANNO	SALDO
anno 2012	-16
anno 2013	-36
anno 2014	-21
anno 2015	-18
anno 2016	-30
anno 2017	-69
anno 2018	-33
anno 2019	-69
anno 2020	-39
anno 2021	-49
anno 2022	-73
anno 2023	-76

Negli ultimi 10 anni è stato accertato il seguente saldo migratorio (differenza tra immigrati ed emigrati):

Saldo migratorio al 31.12 dell'anno	
ANNO	SALDO
anno 2012	8
anno 2013	-65
anno 2014	16
anno 2015	-33
anno 2016	-103

anno 2017	-134
anno 2018	-35
anno 2019	-29
anno 2020	-90
anno 2021	-8
anno 2022	2
anno 2023	31

Saldo censuario al 31.12 dell'anno	
ANNO	SALDO
anno 2012	0
anno 2013	0
anno 2014	0
anno 2015	0
anno 2016	0
anno 2017	0
anno 2018	0
anno 2019	57
anno 2020	-39
anno 2021	166
anno 2022	-37
anno 2023	-50

Questo l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10 anni:

Andamento stranieri residenti al 31.12. dell'anno	
ANNO	SALDO
anno 2012	461
anno 2013	485
anno 2014	540
anno 2015	559
anno 2016	574
anno 2017	570
anno 2018	573

anno 2019	573
anno 2020	566
anno 2021	482
anno 2022	485
anno 2023	535

Gli stranieri residenti nel 2023 hanno come paesi di provenienza i seguenti:

BULGARIA 35
 CUBA 3
 EGITTO 1
 MAROCCO 41
 NIGERIA 5
 POLONIA 7
 CINA 32
 ROMANIA 194
 SENEGAL 3
 SPAGNA 4
 USA 4
 SVIZZERA 2
 TUNISIA 35
 UCRAINA 15
 UNGHERIA 3
 BANGLADESH 4
 FRANCIA 7
 GERMANIA 5
 REGNO UNITO 2
 SVEZIA 1
 FEDERAZIONE RUSSA 10
 CROAZIA 2
 SLOVENIA 1
 BOSNIA ERZEGOVINA 1
 MOLDAVIA 2
 SLOVACCHIA 1
 BIELORUSSIA 4
 SRILANKA 4
 FILIPPINE 43
 INDIA 4
 IRAN 3
 MALAYSIA 1
 BURKINA FASO 1
 CAMERUN 2
 MALI 1
 MAURITIUS 4
 NIGERIA 5
 SUD AFRICA 2
 BELIZE 1
 CANADA 1
 DOMINICA 1
 REPUBBLICA DOMINICANA 1
 ARGENTINA 1
 VENEZUELA 3
 BRASILE 2
 ECUADOR 1
 AUSTRALIA 1

Negli ultimi anni, l'emergenza COVID ha aggravato la precarietà del tessuto sociale con particolare ricaduta sulle fasce più fragili individuabili nella popolazione femminile, nei minori a rischio e negli

anziani e disabili la cui presa in carico viene delegata all'ente pubblico dalle famiglie. Sono aumentati, infatti, i casi di ricovero di minori a rischio, donne vittime di violenza, tenuto conto che la spesa delle famiglie resta frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro e che molte Aziende hanno cessato le attività, creando situazioni di disagio sociale.

In tale fase di difficoltà, legata al disagio economico e sociale, l'Ente ha cercato di mettere in campo maggiori azioni di tutela e di *welfare* a sostegno delle classi meno avvantaggiate.

Un dato negativo è rappresentato dal numero di segnalazioni riguardanti la dispersione scolastica, determinante - anch'essa - forme di disagio, che potrebbero sfociare nella devianza giovanile. La famiglia, nella realtà territoriale, resta, comunque, un'istituzione che ancora ha delle basi solide, costituente un punto di riferimento per i componenti ed in grado di svolgere un ruolo educativo fondamentale. La presenza delle istituzioni, dei servizi scolastici e dell'asilo nido comunale si pone, in siffatto contesto, quale misura di potenziamento della funzione educativa svolgendo, nel contempo, una "funzione sociale" e di pari opportunità a supporto delle famiglie.

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

DATI ATTIVITA' PRODUTTIVE 2023	
Provvedimenti Unici SUAP	n. 09
Determinazioni di Conclusione del Procedimento	n. 05
Pratiche Commercio introitate su piattaforma informatica Urbix	n. 103

Quanto alle specificità dell'ambiente in cui l'amministrazione opera, con riguardo alle dinamiche territoriali, socio-economiche e culturali del territorio:

- dalla "RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA [DIA] – II semestre 2022" [www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it], prevista dall'art. 109 del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (Codice Antimafia), - in continuità con i precedenti periodi, risulta un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti da parte dei sodalizi mafiosi a fronte di una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale. *"In linea col passato quindi, assieme alle mai sopite e più visibili attività criminali quali il narcotraffico, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione e del lavoro clandestino, si registrano anche sempre più diffusi ambiti illeciti che destano minore allarme e riprovazione sociale ma che generano ingenti profitti gradualmente immessi nei circuiti legali con conseguenti effetti distorsivi delle regolari dinamiche dei molteplici mercati"*. Un atteggiamento improntato alla cd. "sommersione", che comporta il rifuggire, ove possibile, dal compiere eclatanti azioni anche violente per meglio infiltrarsi nel tessuto dell'economia legale, avvalendosi frequentemente di infedeli pubblici funzionari e rappresentanti delle istituzioni e tramite attività di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti, di usura e pretese estorsive in danno di commercianti e imprenditori, di acquisizione di piccole e medie imprese mediante le quali reinvestire i proventi illecitamente accumulati.

In particolare - si legge nella richiamata Relazione – che le organizzazioni siciliane, si

confrontano con contesti ancora fortemente cedevoli alle intimidazioni mafiose, realizzando un “*sotterraneo consensualismo*” mediante il quale la vittima spesso intravede una sorta di corrispettivo per il servizio prestato in suo favore da *cosa nostra*. In questo contesto, il rapporto imprenditore/criminalità mafiosa emergerebbe come un binomio fortemente ambiguo; diversi episodi giudizialmente accertati comproverebbero come imprenditori e commercianti si rivolgano direttamente alla criminalità organizzata sia per il classico “recupero” di crediti vantati, sia per garantirsi, in maniera preventiva, la cd. “*protezione*”.

Pertanto, l’uso della violenza, sempre più residuale, è sostituito dalle mafie con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie” con un nuovo “*modus operandi*” volto a rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree ma anche a cogliere le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR) movimentando il denaro in forma elettronica, velocemente nei nuovi ambienti digitali, come quello del metaverso.

Come affermato in passato dallo stesso Parlamento europeo “*i gruppi criminali partecipano alla vita politico-amministrativa per accedere alle risorse finanziarie di cui dispone la pubblica amministrazione e ne condizionano le attività con la connivenza di politici e funzionari e dell’imprenditoria*” riuscendo ad infiltrarsi in ogni settore, e la *corruzione e il riciclaggio di denaro costituiscono serie minacce per l’economia dell’UE*”: in tale quadro, persistenti risultano anche i tentativi d’infiltrazione negli appalti pubblici.

Nell’ambito degli appalti pubblici, l’esperienza investigativa evidenzia la costante ricerca da parte delle mafie di orientare a proprio favore le connesse procedure fin dalla stesura del relativo bando, con possibili anomalie riguardanti la manodopera, i subappalti e le forniture di materiali. L’obiettivo dei *gruppi* criminali di infiltrarsi già nel corso della pianificazione e della progettazione delle opere pubbliche viene perseguito con raffinate strategie sia per intercettare gli ingenti stanziamenti, sia per avviare manovre di corruzione nei confronti di rappresentanti della stazione appaltante e di professionisti/tecnici incaricati. Peraltro, l’impresa aggiudicataria dell’appalto stila, non di rado, il progetto esecutivo confidando già sulle possibilità di apportare le successive modifiche durante la realizzazione dell’opera per ottenere il previsto incremento dei prezzi e, quindi, acquisire i conseguenti e maggiori profitti. L’infiltrazione mafiosa può realizzarsi anche nella fase successiva alla gara mediante diversificate pressioni estorsive, esercitate spesso nei confronti delle affidatarie e finalizzate alla cessione dei connessi servizi ad aziende affiliate. In altri casi, taluni sodalizi mafiosi sarebbero “*scesi a patti*” per assicurare alle aziende affiliate una sorta di rotazione nell’assegnazione dei contratti pubblici, pilotando le offerte da presentare e contenendo anche le offerte al ribasso degli oneri connessi.

La documentazione prefettizia antimafia rappresenta il più anticipato livello di prevenzione amministrativa possibile e mira a impedire che le imprese infiltrate dalla criminalità organizzata mafiosa possano accedere alla contrattazione pubblica.

Il procedimento amministrativo prende l’avvio previa consultazione, a cura dell’Ente appaltante, della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA).

La BDNA risulta ormai attiva dal 7 gennaio 2016 ed è gestita dal *Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie* del Ministero dell'Interno. Il database è alimentato dalle Prefetture ed è stato realizzato al fine di accelerare il rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia liberatorie, in modalità automatica, alle amministrazioni pubbliche. La documentazione rilasciata dalla BDNA deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti connessi con lavori, servizi e forniture.

Con riferimento agli stupefacenti, sembrerebbe essere aumentato l'impiego di giovani (anche minori) originari delle aree urbane più degradate e utilizzati come manovalanza (vedette o *pusher*) nelle locali piazze di spaccio. L'altissimo tasso di devianza minorile, correlato agli allarmanti livelli di dispersione scolastica, intorno al 25%, pone Catania al primo posto della classifica tra le quattordici città metropolitane del nostro Paese.

La documentazione antimafia

La documentazione antimafia trova la sua fonte normativa nel D.Lgs. 159/2011, distinguendosi in:

a.

comunicazione – Attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011; è pertanto emanata in caso di soggetti che hanno ricevuto, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione di cui al predetto Codice Antimafia, con conseguente divieto di concludere contratti pubblici e decadenza da licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc.. Ha validità di sei mesi dal rilascio.

b.

informazione – Con la quale si attesta anche la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi di società o imprese, e che determina in particolare l'impossibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. A differenza della comunicazione antimafia, ne integra i presupposti ma si fonda anche su una valutazione ampiamente discrezionale circa la sussistenza o meno di tentativi di infiltrazione mafiosa, che muove dall'analisi e dalla valorizzazione di specifici elementi fattuali, i quali rappresentano obiettivi indici sintomatici di connessioni o collegamenti con associazioni criminali. Ha validità di dodici mesi dal rilascio.

La documentazione antimafia assume un indirizzo liberatorio allorché è favorevole alla parte interessata ovvero interdittivo. In quest'ultimo caso si concretizza in un provvedimento sfavorevole che ha natura cautelare. In termini generali con l'interdittiva si impedisce alle imprese interessate di stipulare contratti con la pubblica amministrazione in ossequio al principio costituzionale di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nel contempo si concorre al mantenimento di un sano regime concorrenziale ed alla difesa dell'ordine pubblico economico che ha la funzione di garantire, proteggere e dirigere l'attività economica nazionale.

I procedimenti fino ad ora descritti vedono il ruolo centrale riconosciuto alla *Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA)* che consente agli addetti ai lavori "di avere una cognizione ad ampio spettro e aggiornata della posizione antimafia di una impresa" costituendo un imprescindibile strumento di prevenzione contro la contaminazione mafiosa dell'attività di impresa.

La BDNA è attiva dal 7 gennaio 2016 ed è gestita dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie. La documentazione rilasciata dalla BDNA deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture.

- **DALL' INDAGINE SUGLI INTERVENTI E I SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI SINGOLI O ASSOCIATI – RILEVAZIONE 2023 MEF RAGIONARIA GENERALE DELLO STATO** sono desumibili le seguenti informazioni che ineriscono alla spesa sociale sostenuta dall'Ente:

SETTORE SOCIALE							
Dati riepilogo Spesa Sociale							
Sezioni	Famiglia e minori	Disabili	Dipendenze	Anziani	Immigrati	Disagio Adulti	Multi utenze
A Attività di servizio sociale professionale							
B Integrazione sociale							
C Interventi e servizi educativo-assistenziali e per l'inserimento lavorativo dei minori	€ 4.906,88						
D Assistenza domiciliare		€ 62.870,00					
E Servizi di supporto		€ 210.621,43		€ 42.790,75		€ 2.000,00	
F Contributi economici	€ 405.462,20 (*)			€ 4.851,36			
G Centri e strutture semiresidenziali ciclo diurno							
H Strutture comunitarie e residenziali							
I Pronto intervento sociale (unità di strada, ecc.)							
L (Segretariato sociale, informazione e consulenza per l'accesso alla rete dei servizi)							
M Prevenzione e sensibilizzazione							
N Azioni di sistema e spese di organizzazione							
TOTALE	€ 410.369,08	€ 273.491,43	//	€ 47.642,11	//	€ 2.000,00	//

--	--	--	--	--	--	--	--

(*) dato aggregato = include, secondo Direttive Istat anche rette ricoveri

- DALL'ANALISI DELLE INFORMAZIONI FORNITE DAI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, possono sintetizzarsi, nel sottostante riquadro, taluni dati di interesse:

SETTORE SOCIALE - rilevazione 2023	
Segnalazioni enti esterni	
<i>ente</i>	
istituzione scolastica per dispersione scolastica ed evasione scolastica	n. 02
procura per i minorenni	n. 55
AFFIDAMENTI AI SERVIZI SOCIALI	
<i>ente</i>	
autorità giudiziaria	n. 150
RICHIESTE CONTRIBUTI	
<i>tipologia</i>	
contributi economici disabili //	//
rimborso spese disabili	€ 18.652,76 (23 utenti)
ausilio finanziario straordinario	€ 12.300,00 (30 utenti)
erogazioni di natura economica a fronte di prestazioni di attività socialmente utili	€ 8.728,20 (13 utenti)
RICHIESTE SERVIZI	
<i>tipologia</i>	
servizio assistenza domiciliare anziani/disabili	//
Servizio di educativa minori	€ 1.361,88 (01 utente)
servizio asacom	€ 101.828,68 (32 utenti)
servizio assistenza igienico-personale	€ 7.475,60 (10 utenti)
servizio trasporto disabili verso centri riabilitativi	€ 62.870,00 (19 utenti)
RICOVERI	
<i>tipologia</i>	
Anziani	€ 42.790,75 (05 utenti)
Disabili	€ 191.968,67 (08 utenti)

Minori e Donne in difficoltà	€ 364.43400
Semiresidenziali	€ 11.660,00 (01 utente)

- DALL'“ANALISI DEGLI ELEMENTI DISPONIBILI IN AMBITO CULTURALE”, si riporta il seguente *report*:

AMBITO CULTURALE 2023	
RICHIESTE ABBONAMENTI SCOLASTICI PER FREQUENZA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	€ 8.609,00 (n. 21)

Quanto agli organismi partecipati dall'ente, con deliberazione di C. C. n. 16 del 03.05.2024, il Consiglio Comunale ha provveduto ad approvare la proposta di revisione e ricognizione ordinaria delle partecipate detenute dal Comune di Riposto al 31/12/2022 (D.Lgs. n.175/2016).

Di seguito si riporta il quadro di sintesi delle Società Partecipate dall'ente:

SOCIETÀ PARTECIPATE			
Denominazione sociale	Natura giuridica	%	Attività svolte
S.R.R. CATANIA PROVINCIA NORD SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI	Consorzio	6,43% partecipazione diretta	PRODUZIONE DI UN SERVIZIO DI INTERESSE GENERALE (ART. 4. C. 2. LETT. A) SERVIZIO RIFIUTI
SERVIZI IDRICI ETNEI S.P.A.	Società per azioni	0,25% partecipazione diretta	REGOLAMENTAZIONE DI UN SERVIZIO DI INTERESSE GENERALE (ART. 4. C. 2. LETT. A)
GAL TERRE DELL'ETNA SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	Società consortile a responsabilità limitata	4,30% partecipazione diretta	REDAZIONE E REALIZZAZIONE DI STUDI E PROGETTI DI FATTIBILITA' E SVILUPPO DEL TERRITORIO LOCALE E RURALE
FLAG RIVIERA JONICA ETNEA SOC. CONS. ARL	Società per azioni	10,93% partecipazione diretta	AUTOPRODUZIONE DI BENI O SERVIZI STRUMENTALI DELL'ENTE O AGLI ENTI PUBBLICI PARTECIPANTI O ALLO SVOLGIMENTO DELLE LORO FUNZIONI (ART. 4 C. 2 LETT. D)
JONIAMBIENTE S.P.A. IN LIQUIDAZIONE	SOCIETA' PER AZIONI	10,72% partecipazione diretta	PRODUZIONE DI SERVIZI ECONOMICI DI INTERESSE GENERALE ARETE – AFFIDATO CON PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA – ANCHE FUORI AMBITO TERRITORIALE (ART. 4, C.9-BIS) – GESTIONE ATTO SERVIZIO RIFIUTI
DISTRETTO TAORMINA ETNA	SOCIETA' CONS. A.R.L.	0,63%	ATTIVITA' PRODUTTIVA DI BENI E SERVIZI

SVILUPPO TAORMINA ETNA SRL – IN LIQUIDAZIONE	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	1,18% partecipazione diretta	NESSUNA ATTIVITA' (partecipazione da dismettere a fine attività liquidatoria)
---	---	---------------------------------	---

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno concerne gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione.

Nell'ambito del Contesto Interno emergono innanzitutto i profili d'identità dell'Ente nella loro totalità.

In primo luogo, quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, alle figure giuridiche coinvolte: Organi di Indirizzo e Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura Organizzativa, ai ruoli e responsabilità, qualità e quantità del personale, obiettivi, attività svolta.

A seguito delle elezioni amministrative del 28 e 29 maggio 2023, sono stati eletti al primo turno i nuovi organi politici dell'ente (Sindaco, Consiglio Comunale) e nominata la Giunta Comunale, che, alla data attuale, risulta così composta:

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	DAVIDE MARIA VASTA	02/06/2023
Vice sindaco (*)	CARMELO D'URSO	12/06/2023
Assessore	VALERIO AGATINO CUCE'	12/06/2023
Assessore	BIAGIO DAIDONE	12/06/2023
Assessore	DAVIDE PALERMO	12/06/2023
Assessore (**)	MARIACHIARA LONGO	13/02/2024

(*) Dal 14.08.2024, giusta determinazione sindacale n. 15 del 14.08.2024, con cui è stata revocata la vicesindacatura all'Assessore Valerio Agatino Cucè, conferita con determinazione sindacale n. 15 del 04.07.2023.

(**) Dal 13.02.2024, giusta determinazione sindacale n. 1 del 13.02.2024, a seguito delle dimissioni volontarie rassegnate dall'Assessore Elisa Torrisi, rassegnate con nota assunta al prot. n. 3770 del 13.02.2024.

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	NELLA CASABELLA	12/06/2023
Consigliere	D'URSO CARMELO	12/06/2023
Consigliere	VIRGITTO ORAZIO	12/06/2023
Consigliere	AUDITORE LUCIA	12/06/2023
Consigliere	LA ROSA ROSARIA	12/06/2023
Consigliere	VECCHIO CLAUDIA	12/06/2023
Consigliere	LEOTTA SALVATORE	12/06/2023
Consigliere	SILIATO SARA	12/06/2023
Consigliere	CAMARDA FRANCESCO	12/06/2023
Consigliere	D'AITA CLAUDIA	12/06/2023
Consigliere	RACITI EZIO	12/06/2023

Consigliere	PUGLIONISI MARIA	12/06/2023
Consigliere	DI GUARDO MARIO	12/06/2023
Consigliere	DI GUARDO MARIA	12/06/2023
Consigliere	CALTABIANO ALFIO	12/06/2023
Consigliere	PIETRO REDI	12/06/2023

L'apparato burocratico è così articolato:

Direttore Generale	//	
Segretario Generale	Dott.ssa Puglisi Concetta	
Vice Segretario Generale	Dott. Patanè Santo Alberto	
Dirigenti	//	
Incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.)	08	
Titolari di incarico di E. Q.	Dott. Patanè Santo Alberto	1^ Area
	Dott. Patanè Santo Alberto <i>ad interim</i>	2^ Area
	Dott.ssa Longhitano Rosalba	3^ Area
	Ing. Garozzo Cinzia	4^ Area
	Geom. Messina Giuseppe	5^ Area
	Com.te Fresta Salvatore	6^ Area
	Geom. Puglisi Salvatore	7^ Area
	Geom. Puglisi Salvatore <i>ad interim</i>	8^ Area
Personale Dipendente	86 unità di cui 66 part – time (24 h)	
Personale in comando	//	
Personale in convenzione	n. 01 unità	

Dipendenti in servizio

ANNO	Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre	Numero di dipendenti a tempo pieno in servizio al 31 dicembre	Numero di dipendenti a tempo part time in servizio al 31 dicembre
2023	n. 89 [tutti a tempo indeterminato]	23	66
2022	n. 93 [tutti a tempo indeterminato]	25	68
2021	n. 99 [tutti a tempo indeterminato]	31	68
2020	n. 105 [tutti a tempo indeterminato]	37	68
2019	n. 126 [a tempo indeterminato]	58	68

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 19.09.2024, è stato approvato il Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 e l'elenco annuale 2024, ed il Programma Triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024 –2026”, i cui contenuti sono ripresi nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, definito nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile

applicato della programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii. e dall'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii. (**vds. Allegato 5**).

Il Comune di Riposto non è in stato di dissesto finanziario (ai sensi dell'art 244 del TUEL), né ente strutturalmente deficitario (ai sensi dell'art. 243-*bis*). L'Ente ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243-*bis* non anche al fondo di rotazione di cui all'art. 243-*ter* né all'anticipazione di cui all'art. 243-*quinques* del TUEL.

La situazione economico-finanziaria può essere rappresentata con i seguenti dati di sintesi:

ANNO	Indice di rigidità strutturale di bilancio	VALORE INDICATORE (percentuale)
2022	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debiti) su entrate correnti	25,687
	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	26,919

*Fonte: Rendiconto di Gestione 2022-indici-Spesa del personale

Tempi medi di pagamento	
ANNO	Tempi medi di pagamento
2020	207,8578 (considerando la data di ricezione del documento)
	380,5239 (considerando la data di scadenza del documento)
2021	155,1581 (considerando la data di ricezione del documento)
	204,1584 (considerando la data di scadenza del documento)
2022	205,9068 (considerando la data di ricezione del documento)
	240,0224 (considerando la data di scadenza del documento)
2023	143,7837 (considerando la data di ricezione del documento)
	110,5957 (considerando la data di scadenza del documento)

Le entrate tributarie classificate al titolo I sono costituite dalle imposte (IMU/Tasi, Addizionale Comunale Irpef) e dalle tasse (TARI).

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le entrate extra-tributarie o patrimoniali, di cui al titolo III, sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, dagli utili da partecipate e da altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e di altri proventi per la fruizione di beni e per i servizi resi ai cittadini. Vi rientrano il Canone Unico Patrimoniale e la Tariffa del Servizio Idrico-Integrato.

STATO RISCOSSIONE TRIBUTI, TARIFFE E CANONI	
IMU-TASI	
Accertamenti esecutivi anni d'imposta 2022 in corso	
Ingiunzioni conseguenti ad accertamenti anno d'imposta 2015 in corso	
TARI	
Accertamenti esecutivi anni d'imposta 2018 e 2019 in corso	
Ingiunzioni conseguenti ad accertamenti anno d'imposta anni 2017-2018	
TARIFFA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
Accertamenti/Solleciti anno 2022 in corso	
Ingiunzioni anno imposta 2017	

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2022				
Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione				
		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				418.291,00
RISCOSSIONI				
PAGAMENTI	+	4.440.006,13	25.642.326,14	30.082.332,27
	-	6.933.788,88	23.080.301,52	30.014.090,40
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			486.532,87
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			486.532,87
RESIDUI ATTIVI	+	32.696.146,37	30.742.204,19	63.438.350,56
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze	-	0,00	0,00	0,00
RESIDUI PASSIVI	-	9.774.466,64	17.390.431,98	27.164.898,62

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	-		217.603,84
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	-		12.405.118,56
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)	=		24.137.262,41
COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2022			
Parte accantonata			
Fondo anticipazioni liquidità			7.064.750,12
Fondo contenzioso			568.000,00
Altri accantonamenti			428.982,75
Fondo crediti dubbia esigibilità			21.305.060,96
Totale parte accantonata (B)			29.366.793,83
Parte vincolata			
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili			90.208,78
Vincoli derivanti da trasferimenti			213.168,02
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui			0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente			1.043.136,83
Altri vincoli			0,00
Totale parte vincolata (C)			1.346.513,63
Parte destinata agli investimenti			
Totale parte destinata agli investimenti (D)			267.938,36
Totale parte disponibile (E)			-6.843.983,41
di cui disavanzo da debito autorizzato e non contratto (F)			0,00
E = A-B-C-D - Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare			

Indicatori di deficitarietà strutturale				ANNO 2022			
P1 Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti)	P2 Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del	P3 Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) e maggiore di 0	P4 Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	P5 Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore	P6 Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	P7 [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di	P8 Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del

maggiore del 48%	22%			dell'1,20%		finanziamento)] maggiore dello 0,60%	47%
NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie				NO			
Indicatori di deficitarietà strutturale				ANNO 2021			
P1 Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	P2 Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	P3 Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) e maggiore di 0	P4 Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	P5 Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	P6 Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	P7 [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	P8 Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%
NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie				NO			
Indicatori di deficitarietà strutturale				ANNO 2022			
P1 Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	P2 Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	P3 Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) e maggiore di 0	P4 Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	P5 Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	P6 Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	P7 [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	P8 Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%
NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie				NO			

In riferimento al settore gestione integrata dei rifiuti, si riportano i seguenti dati inerenti alla raccolta indifferenziata e differenziata:

GESTIONE RIFIUTI			
Mese (anno 2023)	Indifferenziata		Differenziata
	Media giornaliera in kg	% mensile	% mensile
Gennaio	19301,87	46,05	53,95
Febbraio	18070,77	44,43	55,57
Marzo	22226,78	45,24	54,76
Aprile	20089,47	40,68	59,32
Maggio	23289,53	44,27	55,73
Giugno	22361,77	39,35	60,65
Luglio	21879,00	36,48	63,52
Agosto	25154,00	40,34	59,66
Settembre	22661,73	44,43	55,57
Ottobre	21410,03	42,81	57,19
Novembre	20164,47	43,95	56,05
Dicembre	20615,15	43,30	56,70

42,61 % media annua	57,39% media annua
--------------------------------	-------------------------------

Dati raccolta differenziata	
ANNO	Percentuale media di raccolta differenziata
2023	42,61
2022	44,71
2021	44,59
2020	45,32
2019	41,61

1.2.1 Organigramma dell'Ente

In **Allegato 3**, unitamente a Funzionigramma, Assegnazione del personale e Profili professionali.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	
2022	
CONTESTAZIONE	ESITO
Art. 57, co. 3, lett. q) e 59, co. 9, p.to 2 del CCNL 21.05.2018	Sospensione in attesa della definizione del procedimento penale (art. 55-ter TUPI)
Art. 57, co. 3, lett. a e h) del CCNL 21.05.2018	Archiviazione
Rinvio a giudizio per il reato di cui all'art. 482 c.p.	Archiviazione con reintegra in servizio (riassunzione del procedimento a seguito di sentenza penale)
Art. 57, co. 3, lett. e) CCNL 21.05.2018	Rimprovero scritto
Art. 57, co. 3, lett. q) e 59, co. 9, p.to 2 del CCNL 21.05.2018	Sospensione in attesa della definizione del procedimento penale (art. 55-ter TUPI)
2023	
Art. 71 comma 3 lett. a), c), i), p), q) del CCNL 16.11.2022	Sospensione procedimento disciplinare in attesa della definizione del procedimento penale (art. 55-ter TUPI)
Art. 71 comma 3 lett. f) del CCNL 16.11.2022	Rimprovero scritto
Art. 71 del CCNL 16.11.2022	<i>In itinere</i> (concluso nel 2024 con la comminazione della sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 11 gg.)
	Remissione alla responsabile dell'area ex art. 55-bis, co. 1, D.Lgs. n. 165/2001 per l'irrogazione della sanzione

2024	
Art. 71 del CCNL 16.11.2022 ed art. 55-quater TUPI	Sospensione procedimento disciplinare in attesa della definizione del procedimento penale (art. 55-ter TUPI)
Art. 71 del CCNL 16.11.2022 ed art. 55-quater	Sospensione procedimento disciplinare in attesa

TUPI	della definizione del procedimento penale (art. 55-ter TUPI)
------	--

ALTRI PROCEDIMENTI	
2022-2023-2024	
ORGANO PROCEDENTE	ESITO
Corte dei conti (responsabilità amministrativa)	Rigetto domanda responsabilità amministrativa per n. 03 dipendenti
Giudice penale (art. 323 c.p.)	In itinere per n. 01 dipendente
Giudice penale (art. 323 c. p.)	In itinere per n. 02 dipendenti

1.2.2. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

L'unicità della mappatura dei processi evita duplicazioni, garantisce un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione ed è utilizzabile come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuare e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'*input* all'*output*.

Per l'elenco dei processi mappati, si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

I processi mappati, tenuto conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, sono distribuiti fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente:

Unità organizzativa	
Segretario Generale	RPCT
Unità organizzativa 1	Area I AMMINISTRATIVA
Unità organizzativa 2	Area II ECONOMICO-FINANZIARIA
Unità organizzativa 3	Area III SERVIZI ALLA PERSONA BENI CULTURALI
Unità organizzativa 4	Area IV GESTIONE DEL TERRITORIO
Unità organizzativa 5	Area V TECNICA
Unità organizzativa 6	Area VI POLIZIA MUNICIPALE
Unità organizzativa 7	Area VII DEMOGRAFICA CULTURA SPORT SPETTACOLO E TURISMO

Unità organizzativa 8	Area VIII CONDONO E SANATORIA EDILIZIA – REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO – SUAP – PROTEZIONE CIVILE – DEMANIO E PATRIMONIO
-----------------------	--

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per “Valore Pubblico” s’intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento di un’Amministrazione e, più precisamente, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità dell’ente è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Anche secondo ANAC (PNA 2022), il “Valore Pubblico” va inteso come *“miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio”*.

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di “benessere equo sostenibile della città” per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano per l’appunto “equo e sostenibile” (BES).

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l’identificazione di possibili priorità per l’azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguardante i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concernente la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società, infatti, non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente

- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quanto agli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico, il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 (DUP - art. 170, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000), è stato approvato con deliberazione di C. C. n. 67 del 06.12.2024. Esso, nell'ambito della SeS, richiama il programma di mandato del Sindaco, il quale si traduce in assi strategici e in linee politiche, corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii. di cui alla SeO, per ognuna delle quali, sono previsti i programmi che l'ente intende realizzare al fine di conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS e per tutto il periodo di riferimento del DUP; sicché la SeO costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi.

Il Piano Esecutivo di gestione (PEG articolo 169 del TUEL) resta uno strumento di programmazione di primo livello, attinente agli obiettivi generali, e costituisce essenzialmente un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di area. Per contro il PIAO ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Esso definisce gli obiettivi operativi, i quali sono caratterizzati da esecutività, specificità e funzionalità al conseguimento degli obiettivi di gestione.

I punti salienti del programma di mandato dell'Amministrazione in carica, a seguito delle elezioni amministrative del 28-29 maggio 2023, possono essere sinteticamente così illustrati:

❖ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:

- forte impegno per la legalità, contro tutte le mafie e contro la corruzione
- massima valorizzazione del lavoro dei dipendenti comunali
- e-democracy: attraverso sezione dedicata dell'app istituzionale favorire partecipazione cittadini e comunicazione pubblica
- consulte tematiche di settore che possano consentire la partecipazione alle scelte strategiche della comunità

❖ PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- piano urbanistico generale (PUG)
- adeguamento adozione ed attuazione del piano particolareggiato del centro storico, formazione dei piani attuativi delle zone A e di quelle di particolare interesse delle frazioni
- adeguamento, adozione ed attuazione del piano di utilizzazione del demanio marittimo (PUDM)
- revisione strisce blu realizzandole esclusivamente nelle zone ad alta frequentazione turistica e nei periodi di alta stagione adeguatamente alternata agli stalli bianchi con parcheggi scambiatori con servizio navetta a carico del gestore delle strisce blu, previsione stalli in numero adeguato per residenti, stalli rosa e stalli per disabili
- istituzione disco orario nelle zone commerciali così da evitare soste troppo lunghe a di-

scapito del commercio

- realizzazione di un adeguato piano di viabilità che tenga conto della fluidità del traffico e delle esigenze della cittadinanza e dei commercianti, previa istituzione di tavoli tecnici con i rappresentanti di categoria ed i presidenti dei comitati di quartiere; -
- interventi per garantire una maggiore sicurezza negli incroci pericolosi della Città;
- potenziamento e migliore organizzazione del corpo dei Vigili Urbani al fine di ottimizzare e garantire un corretto controllo del territorio e un adeguato servizio di ordine pubblico.

❖ AMBIENTE E SICUREZZA

- mantenere un forte impegno per la legalità e contro tutte le mafie
- realizzazione di impianto di videosorveglianza per contrastare la microcriminalità e l'inquinamento ambientale
- vigilanza sulla realizzazione del nuovo depuratore consortile
- installazione di telecamere per il controllo degli accessi alle ZTL (zone a traffico limitato) con individuazione e automazione dell'apertura varchi nelle fasce orarie individuate per il rifornimento e le necessità dei residenti e delle attività commerciali
- gestione strategica dei rifiuti prevedendo incentivi per i cittadini e per le imprese virtuose
- implementazione della gestione dei rifiuti, mediante l'impiego di strategie orientate alla riduzione della produzione di rifiuti, oltre che all'azzeramento del fenomeno degli abbandoni occasionali tramite l'impiego di isole ecologiche meccanizzate (finanziate dal Ministero Ambiente)
- potenziamento del servizio di raccolta dei rifiuti speciali ed ingombranti
- spostamento del centro comunale di raccolta di Quartirello in altra zona meno abitata
- programmazione della pulizia stradale con la previsione di divieti di sosta nelle ore di passaggio dei mezzi per consentire il corretto svolgimento dei servizi
- controllo e verifica dell'inquinamento elettromagnetico, tramite il coinvolgimento attivo degli organi competenti
- posizionamento di cestini per la raccolta differenziata in tutto il territorio comunale
- manutenzione programmata e decoro del verde con l'installazione di giochi per bambini e pavimentazione in gomma antitrauma (nell'area giochi) in tutte le villette e i parchi cittadini comprese le frazioni
- favorire i progetti di "adozione" e di recupero urbano degli spazi pubblici, coinvolgendo esercenti, liberi professionisti e associazioni, secondo il relativo regolamento
- installazione di dissuasori di velocità e attraversamenti pedonali rialzati in tutte le strade ove sia necessario
- pianificazione di adeguate misure di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione in maniera programmata
- realizzazione di case dell'acqua per incentivare il consumo dell'acqua ripostese, già di ottima qualità, garantendo un ulteriore livello di sicurezza per la salute e un ridotto impatto ambientale

❖ TRANSIZIONE ENERGETICA

- efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione laddove ancora non

eseguito, degli impianti termici e di illuminazione in tutti gli edifici comunali

- installazione di impianti fotovoltaici negli edifici comunali
- installazione di colonnine di ricarica elettrica
- installazione di rilevatore per il monitoraggio della qualità dell'aria nel centro storico
- efficientamento dell'impianto di approvvigionamento idrico
- controllo remoto della gestione energetica
- favorire, agevolare e velocizzare i processi di efficientamento energetico di iniziativa privata
- favorire la nascita di comunità energetiche

❖ MOBILITA' SOSTENIBILE

- trasporto pubblico locale con pulmino ad alimentazione ibrida
- servizio di *bike sharing*, per favorire la mobilità nel comprensorio
- campagne di sensibilizzazione all'utilizzo consapevole delle auto, per favorire forme di mobilità alternativa

❖ INNOVAZIONE TECNOLOGICA

- realizzazione di una "App turistica" che favorisca l'accesso ai servizi offerti dalla città, la promozione delle zone e dei monumenti da visitare e delle strutture ricettive e ristorative esistenti
- implementazione del servizio Wi-Fi gratuito sul territorio comunale
- migrazione di tutti gli applicativi gestionali in cloud
- completamento della digitalizzazione degli sportelli telematici per il cittadino in aggiunta a quelli già esistenti
- potenziamento dell'informatizzazione degli uffici comunali

❖ ISTRUZIONE

- supporto e sostegno alle iniziative didattiche promosse dalle istituzioni scolastiche cittadine di ogni ordine e grado
- verifica del rispetto delle norme antisismiche degli edifici scolastici
- realizzazione, ove ve ne fosse bisogno, di interventi di adeguamento sismico e messa in sicurezza
- ristrutturazione degli edifici scolastici con fondi europei
- valorizzazione del servizio di refezione scolastica con l'utilizzo di prodotti biologici, a km zero e con l'eliminazione della plastica monouso; con il contestuale utilizzo di stoviglie lavabili per ridurre l'impatto ambientale e la produzione di rifiuti; con l'istituzione del progetto "zero rifiuti a mensa", per sensibilizzare i figli fin da piccoli al rispetto dell'ambiente e a una gestione consapevole dei rifiuti; e con il progetto "orto didattico", per sensibilizzare gli alunni al consumo di verdure e a una corretta alimentazione
- assistenza per l'attraversamento pedonale ai bambini sia in ingresso che in uscita delle scuole con ausilio di volontari;
- ottimizzazione del trasporto scolastico
- redazione e messa in opera di un programma di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici per evitare i frequenti disservizi

❖ SPORT

- supporto alle società sportive cittadine, alle associazioni e ai talenti che si sono distinti negli anni in varie discipline
- realizzazione di strutture sportive, mediante l'impiego di fondi europei
- istituzione di un regolamento per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e in co-utilizzo con le istituzioni scolastiche, al fine di favorire la fruizione anche per le società esterne
- ristrutturazione del campo sportivo "Luigi Averna" usufruendo dei fondi già stanziati dalla Regione Siciliana e con l'utilizzo di fondi europei
- ristrutturazione della palestra comunale Livatino mediante l'utilizzo di fondi europei
- riqualificazione del Campo Corvaja prevedendo anche la realizzazione di impianti per altre discipline sportive così da renderlo una "cittadella dello sport" mediante l'utilizzo di fondi europei o con il partenariato pubblico-privato
- realizzazione di un "percorso fitness" sul lungomare Edoardo Pantano di Riposto mediante l'installazione di attrezzature professionali e pavimento in gomma antitrauma; - supporto alle associazioni per l'organizzazione di attività sportive gratuite per anziani in strutture comunali

❖ CULTURA E SPETTACOLO

- pianificazione in tempo utile di tutte le manifestazioni e gli eventi che verranno realizzati
- supporto alle associazioni presenti sul territorio affinché si possano promuovere iniziative culturali e artistiche attraverso il continuo confronto con le associazioni del territorio
- stesura del calendario dei Grandi Eventi da pubblicizzare ad inizio anno (esempio Carnevale, Festival dei sapori mediterranei, Concerto di Natale, ecc..) - promozione di eventi culturali ed enogastronomici di forte richiamo
- realizzazione di evento annuale in memoria del Maestro Franco Battiato; - promozione e valorizzazione di tutti gli eventi legati alla tradizione ripostese, anche nelle frazioni; - potenziamento della biblioteca comunale
- promozione di tutti i musei (museo del vino, museo del cantastorie, ecc..), mostre e punti di interesse culturali
- ristrutturazione del teatro Puglisi mediante l'utilizzo di fondi europei
- favorire le iniziative di partenariato pubblico privato

❖ TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

- valorizzazione del territorio, attraverso la sinergia con i privati, con il supporto di storici locali e associazioni aventi tali finalità
- supporto dell'amministrazione comunale per la gestione e la promo-commercializzazione di strutture ricettive innovative (ad esempio albergo diffuso)
- implementazione di azioni di promozione turistica del comprensorio nell'ottica dell'allocazione baricentrica della nostra città rispetto all'Etna, a Taormina e a Catania
- realizzazione di segnaletica turistica con l'impiego anche di QR code per facilitare l'accesso ai servizi ed individuare facilmente i luoghi di interesse
- istituzione di una linea di trasporto pubblico turistico in collaborazione con i comuni

- dell'hinterland Jonico Etneo al fine di dare la possibilità ai cittadini e ai turisti di raggiungere facilmente i luoghi di interesse del comprensorio; - maggiore fruizione di tutte le strutture comunali come, per esempio, Palazzo Vigo e il Parco delle Kentie
- riqualificazione e valorizzazione del lungomare Pantano, rendendolo un gradevole percorso turistico e collegando in maniera adeguata il porto turistico con la frazione di Torre Archirafi (adeguamento pista ciclabile, installazione di piattaforme solarium, incentivi per la nascita di chioschi bar, ecc.)
 - riqualificazione e valorizzazione del mercato ittico, storica struttura simbolo della città di Riposto, che deve diventare un punto di attrazione eno-gastronomica sia nelle ore diurne che nelle ore serali e notturne
 - riqualificazione e valorizzazione di via Duca del Mare sino a via Colombo comprendendo anche la piazza del commercio
 - riqualificazione piazza Scarlatti attraverso il restyling, mai ultimato, che si intende portare a termine in breve tempo
 - riqualificazione della piazza Arcidiacono attraverso anche la realizzazione di un'ulteriore opera che dia maggiore importanza al nostro amato Maestro Franco Battiato
 - riqualificazione dei quartieri nel centro storico cittadino a ridosso del porto turistico e di piazza San Pietro mediante l'incentivazione dell'apertura di nuove attività commerciali e produttive
 - procedere rapidamente all'affidamento del primo bacino del porto turistico al fine di conseguire un'entrata per il comune in attuazione della vigente normativa, tenendo in considerazione le problematiche poste dai pescatori locali e gli esperti del settore nautico
 - ripascimento della costa al fine di preservare il nostro litorale
 - abbattimento delle barriere architettoniche per garantire a tutti il diritto all'accessibilità; - riqualificazione della Villa Pantano
 - ripristino dei servizi igienici pubblici presenti in tutto il territorio comunale; - riqualificazione dell'anfiteatro musicale
 - riqualificazione del porticciolo del borgo marinaro di Torre Archirafi per renderlo fruibile ai diportisti
 - realizzazione di terminal per favorire lo scalo dei passeggeri di piccole navi da crociera e trasporto passeggeri
 - riqualificazione della piazza Stazione di Carrubba
 - iniziative volte all'ottenimento del prestigioso riconoscimento internazionale "Bandiera Blu"
- ❖ **COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**
- regolamento comunale che incentiverà l'apertura di nuove attività commerciali e produttive in immobili che oggi risultano abbandonati e degradati; incentivi (mediante riduzione di tributi comunali) destinati ai proprietari degli immobili e ai titolari delle attività che verranno realizzate
 - realizzazione di uno sportello informativo per giovani imprenditori
 - favorire il confronto e la collaborazione tra i commercianti, anche in forma associata, e

l'amministrazione comunale

- promuovere azioni di sostegno al tessuto commerciale e produttivo della città
- istituzione di premi che valorizzino le eccellenze (artistiche, sportive, produttive, naturalistiche, culturali ed enogastronomiche) ripostesi

❖ FRAZIONI

- redazione di un regolamento per le frazioni condivise con altri comuni al fine di velocizzare e programmare gli interventi di ordinaria e straordinaria amministrazione
- realizzazione di spazi di aggregazione e aree giochi per bambini in tutte le frazioni
- promozione di eventi nelle frazioni al fine di rivitalizzarle
- promozione dell'azione dei comitati di quartiere che sono i migliori conoscitori dei problemi di tutto il territorio (solo attraverso il costante interscambio di informazioni sarà possibile procedere alla valutazione delle situazioni, delle problematiche e, successivamente, compiere la corretta attività risolutiva)

❖ POLITICHE SOCIALI E SANITARIE

- messa a disposizione di idonei locali comunali per favorire l'aggregazione degli anziani
- impegno per il potenziamento dell' Ospedale di Giarre
- massima valorizzazione del tessuto associativo della società civile
- creazione di spazi ludici per l'infanzia e il potenziamento dei servizi sociali
- potenziamento dei servizi sociali al fine di rendere effettive tutte le politiche di inclusione in favore dei bisognosi
- messa a disposizione dei luoghi di riunione di proprietà del Comune a tutti coloro che ne fanno regolare richiesta, singoli e associati, nel rispetto della normativa vigente
- istituzione dello sportello "Centro di Ascolto Solidale"
- forte impegno per orientare verso il Comune finanziamenti per l'edilizia economica e popolare
- passaggio in proprietà delle aree a suo tempo concesse in diritto di superficie in attuazione della legge 2 ottobre 2020, n. 21, ancora non applicata dal Comune di Riposto
- maggiore decoro nel cimitero comunale, riqualificazione e potenziamento dello stesso con la realizzazione anche di loculi per urne cinerarie
- realizzazione del "Progetto Salute" da attuare con farmacie locali, operatori sanitari e medici che metteranno la loro professionalità a disposizione della comunità
- particolare attenzione ai concittadini economicamente svantaggiati, favorendo l'assistenza abitativa e attuando iniziative volte a favorire l'assistenza agli anziani, ai minori, ai disabili e a tutti coloro per i quali sono in corso processi di reinserimento sociale

❖ COOPERAZIONE TRA I COMUNI DELL'HINTERLAND

- competere con altre realtà di maggiori dimensioni
- realizzare importanti economie di scala
- migliorare i servizi e ridurre i costi

❖ CURA DEGLI ANIMALI

- piena attuazione del regolamento per la tutela degli animali
- dare una svolta alla lotta al randagismo individuando strutture serie ove collocare i randa-

gi

- coinvolgere le strutture competenti in attività straordinarie di sterilizzazione
- individuazione di un'area ove possa sorgere un cimitero dedicato agli animali
- coinvolgere ed ascoltare tutte le associazioni animaliste del territorio
- realizzazione di aree di sgambamento per gli amici a quattro zampe
- distribuzione capillare sul territorio comunale di cestini per le deiezioni canine
- promozione di politiche per incentivare l'adozione degli amici a quattro zampe

❖ **REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI**

- istituire una *task force* permanente presso l'Amministrazione Comunale che abbia il compito di coordinare e mettere in atto l'azione amministrativa necessaria affinché si possa partecipare ad ogni singolo bando pubblicato
- aggregare professionisti che hanno a cuore la Città di Riposto
- monitorare costantemente le piattaforme ove vengono pubblicati periodicamente i vari bandi, attivandosi sin da subito alla messa in atto dei progetti

Si evidenziano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione ai fini della loro realizzazione:

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none">❖ Protezione del valore pubblico e creazione del valore pubblico attraverso l'affermazione di una cultura volta alla legalità ed alla partecipazione, quale mezzo di contrasto alla sub-cultura dell'illegalità❖ Salute economico-finanziaria dell'ente❖ Sviluppo di una società digitale (reingegnerizzazione ed informatizzazione dei processi; ottimizzazione della diffusione di tecnologie e competenze digitali del personale e valorizzazione del capitale umano e intellettuale quale risorsa centrale per la <i>mission</i> dell'Ente; semplificazione delle procedure; rafforzamento delle pari opportunità):<ul style="list-style-type: none">- modulistica standardizzata- piattaforme interamente digitalizzate- erogazione del maggior numero possibile di servizi ai cittadini e alle imprese in modalità digitale- cloud- sviluppo competenze digitali <p>Nel corso del triennio 2024/2026, l'ente continua ad essere impegnato, inoltre, a realizzare, oltre agli obiettivi di accessibilità fisica (rimozione di barriere architettoniche), i seguenti obiettivi di accessibilità digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ introduzione per servizi vari disponibili tramite la rete internet di pagine per gli ipovedenti;▪ revisione delle modalità di accesso ai servizi disponibili tramite la rete internet per ottenere risultati di facilitazione nell'accesso alla luce delle valutazioni espresse dagli utenti;▪ attivazione di misure di supporto agli utenti per l'accesso ai servizi disponibili tramite la

	rete internet.			
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sviluppo ordinato, inclusivo, sostenibile del territorio e sua valorizzazione (Agenda 2030 adottata dall'ONU – Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (P.A.E.S.C.) – “Covenant Of Mayors For Climate & Energy” (Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia) sistemi di ecosostenibilità e risparmio ed efficientamento energetico ❖ Messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio, efficientamento energetico ❖ Inclusione sociale ❖ Sicurezza urbana 			
Valore pubblico atteso	Indicatori di impatto (outcome): <ul style="list-style-type: none"> ➤ Effettività dei presidi anticorruzione e riduzione del numero di reati, atti vandalici ed altre forme di illegalità sul territorio, verificati nel risultato ➤ Percentuale di allargamento base imponibile ➤ Ripiano del disavanzo finanziario ➤ Percentuale di utenti che gestiscono procedure tramite canali digitali o modelli standardizzati messi a disposizione dall'Amministrazione ➤ Livelli di innovazione organizzativa/Grado di conoscenza e gestione di tecnologie digitali abilitanti nell'ente ➤ Livelli di coinvolgimento della società civile ➤ Parità di genere/percentuale realizzazione azioni positive ➤ Livelli di ecosostenibilità e risparmio energetico ➤ Incremento livelli di sicurezza ➤ Riduzione dell'esclusione sociale ➤ Stadio di recupero e valorizzazione del territorio 			
STRATEGIA				
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP				
❖ Obiettivo strategico: Protezione del valore pubblico e creazione del valore pubblico attraverso l'affermazione di una cultura volta alla legalità ed alla partecipazione, quale mezzo di contrasto alla sub-cultura dell'illegalità				Peso 100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 15%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 50%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 10%)	
STRATEGIA				
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP				
❖ Obiettivo strategico: Salute economico-finanziaria dell'ente				Peso 100%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 10%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 25%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 40%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Sviluppo di una società digitale			Peso 100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 25%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 25%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 25%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Sviluppo ordinato, inclusivo, sostenibile del territorio e sua valorizzazione			Peso 100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 30%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 20%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 30%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 20%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio, efficientamento energetico			Peso 100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 30%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 20%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 30%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 20%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Inclusione sociale			Peso 100%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 10%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 25%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 40%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Sicurezza urbana			Peso 100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 20%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 35%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 30%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)

2.2 Performance

Con lettera del 20 novembre 2023, l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (A.N.C.I.) e l'Unione Province d'Italia (U.P.I.) hanno chiesto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio 2024/2026 al 15 marzo 2024, per l'attuale incertezza circa gli effetti finanziari che sarebbero derivati dalla regolazione finale, nel 2024, della certificazione delle risorse Covid; per l'accantonamento delle risorse per i rinnovi contrattuali e per gli effetti dell'applicazione del CCNL 2019-2021 del personale del comparto. Con D.M. 22.12.2023, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali è stato differito al 15 marzo 2024.

L'art. 8, co. 2, del D.M. n. 132/2022 sancisce testualmente che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.".

Nelle more dell'adozione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria, questo ente - in regime di gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163, co. 2, del D.Lgs. n. 267/2000 (allegato 4/2 (parte seconda), p.to 8, del D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii.) non essendo pervenuto alla loro approvazione entro il predetto periodo di proroga - si è dotato, conformemente a quanto previsto dall'art. 5, co. 1-ter, del D.Lgs. n. 150/2009, come più volte indicato dalla Corte dei conti, a partire dalla deliberazione della Sezione Autonomie n. 18/2014, di un piano provvisorio di obiettivi di gestione 2024 [deliberazioni di G. C. n. 40 del 06.03.2024 e n. 144 del 12.07.2024] al fine di sopperire all'assenza, all'inizio dell'esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento, basato, quanto al livello di programmazione strategica, sulle linee di mandato dell'Amministrazione in carica a seguito delle elezioni amministrative del 28-29 maggio 2023 e sul DUP 2023-2025; quanto al livello di programmazione operativa, su un quadro di obiettivi (anche correlato a processi di routine ovvero riferiti alle attività ordinarie dell'ente affinché se ne migliorasse la funzionalità), coerenti con la programmazione strategica il cui perseguimento non fosse necessariamente condizionato dalla disponibilità di risorse finanziarie o di risorse finanziarie aggiuntive ma dalle risorse disponibili e direttive formulate in appositi atti

dell'amministrazione.

L'improcrastinabilità dell'assegnazione degli obiettivi, non oltre il mese di febbraio, è stata, peraltro, evidenziata anche dal Ministro per la pubblica amministrazione, con Direttiva del 28.11.2023, § 5, in cui è sottolineata la necessità che le pubbliche amministrazioni assegnino a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi.

In linea con la precitata Direttiva, in uno all'assegnazione degli obiettivi "provvisori", ai Responsabili di area, è stato, altresì, attribuito il compito di promuovere percorsi per:

□ l'accrescimento delle competenze trasversali o *soft skills*, di quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e, più in generale, delle competenze abilitanti per i processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa dell'amministrazione in linea con le finalità del PNRR (con impegno non inferiore a 24 ore annue);

□ la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale (per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue), in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti;

partecipando ad iniziative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica; dalla SNA e da Forze PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus; dall'ANCI e dall'UPI, tenuto conto degli obiettivi formativi individuali di Responsabili di area e dipendenti (almeno 24 ore anno per ciascun Responsabile di area; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente da incrementare annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni).

Inoltre, è stato evidenziato – in quella sede – che la pianificazione fosse di tipo *top-down*, essendo gli obiettivi - assegnati alla funzione apicale investita di posizione organizzativa - realizzati con l'apporto dei livelli subordinati, che concorrono al conseguimento dei risultati di ciascuna macrostruttura (area) e, più in generale, dell'ente.

La negoziazione degli obiettivi "provvisori", ha costituito uno strumento per:

- a. migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;
- b. rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- c. individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- d. favorire una effettiva *accountability* e trasparenza;
- e. migliorare la qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Gli obiettivi sono articolati nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione con indicazione dei valori attesi di risultato (target) e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento con l'allocazione delle risorse (disponibili), ove necessarie;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati.

Essi, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa

che individuale, devono essere:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione;
- g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La pianificazione degli obiettivi di performance, organizzativa ed individuale, è stata sviluppata in stretto coordinamento e sinergicamente, sotto il profilo della sostenibilità organizzativa ed economica, tenuto conto dell'interazione con l'anticorruzione, di talché le attività previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e l'attuazione delle misure in esso indicate diventano - esse stesse - obiettivi di performance, organizzativa ed individuale.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. Secondo le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2019: gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/unità operativa deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (Responsabili di area e personale) sono chiamati a contribuire mentre gli obiettivi individuali sono obiettivi assegnati specificamente al responsabile di area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del responsabile di area/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi *ad personam*). Pertanto, la performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance già assegnati, in via provvisoria, alle varie strutture dell'Ente, in relazione all'annualità 2024, con le deliberazioni di G. C. n. 40 del 06.03.2024 e n. 144 del 12.07.2024, si rimanda ai paragrafi che seguono.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è disciplinato da apposito Regolamento, approvato con deliberazione di G. C. n. 66 del 31.05.2012, come modificato con successiva deliberazione giunta n. 154 del 30.12.2016. Ciascun Responsabile di area è responsabile del raggiungimento degli obiettivi in conformità al sistema di valutazione vigente, a cui è correlata la retribuzione di risultato ed anche la produttività per il personale non apicale.

2.2.1 Performance organizzativa Unità organizzative

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
N.	ELEMENTI DI VERIFICA	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO
01	MIGLIORAMENTO QUALITA' DEI SERVIZI INNALZAMENTO EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' AZIONE AMMINISTRATIVA STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA MIGLIORAMENTO FATTORI STRUTTURALI DELLA GESTIONE DELL'ENTE	stato generale di buona salute dell'Ente modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione	livello indebitamento, rapporto spese di personale/spese correnti, numero servizi razionalizzati, n. affidamenti diretti preceduti da indagini di mercato al fine di determinare il miglior prezzo/qualità, grado di riduzione dei costi globali di gestione dell'ente, percentuale attuazione piani e programmi	2024-2026	6
02	GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI	soddisfazione dei bisogni della collettività, qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	n. forme di partecipazione e collaborazione con il cittadino/Utente indagini di <i>customer satisfaction</i>		3
03	CAF (autovalutazione tramite sistema CAF)				1
					10

2.2. Performance individuale

OBIETTIVI ANNUALI ASSEGNATI					
n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
AREA I – AMMINISTRATIVA Dott. Santo Patanè					
01	Assunzione lavoratori impegnati in attività socialmente utili	Eliminazione lavoratori in soprannumero rispetto alla dotazione organica	Adozione procedure esplicitate con Circolare prot. n. 17548 del 24.04.2024	2024	14

02	Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica della Giunta Comunale	Svolgimento della seduta dell'organo da remoto o in modalità mista (in parte da remoto e in parte in presenza)	Adozione regolamento		8
03	Regolamento lavoro agile	Agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro nonché conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa	Adozione regolamento		8
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Regolamento controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	Affermazione di una cultura volta alla trasparenza amministrativa, legalità, solidarietà, affermazione dei diritti, quale mezzo di contrasto alla sub-cultura dell'illegalità	Predisposizione regolamento	2025	11
02	Nuovo Regolamento in materia di protezione dei dati personali	Migliore funzionalità ed efficacia dell'attuazione del Regolamento europeo (General Data Protection Regulation del 27 aprile 2016 n. 679 (GDPR)) mediante previsione di misure procedurali e regole di dettaglio	Predisposizione regolamento		11
03	Attività informativa sulle varie opportunità di finanziamento con riferimenti al <i>link</i> ed alla documentazione degli enti finanziatori	Creare un servizio "Alert Bandi" per captare possibili linee di finanziamento esterne	Richieste finanziamenti enti esterni		8

04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Istituzione CUG	Verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo interno al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici	Atti/Regolamento	2026	8
02	Aggiornamento del regolamento degli uffici e dei servizi	Favorire l'innovazione e la qualità dell'organizzazione gestionale del Comune, in linea con le più avanzate esperienze nazionali ed internazionali di modernizzazione della pubblica amministrazione locale	Predisposizione regolamento		10
03	Digitalizzazione dell'ufficio legale - Recupero crediti da sentenze	Tracciamento completo di tutte le informazioni ed i documenti rilevanti relativi alle controversie legali ed extragiudiziali			12
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”		15

		Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali			
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
AREA II – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA					
Dott.ssa Rosalba Pennino - Dott. Santo Patanè <i>ad interim</i> (dal 09.09.2024)					
n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
01	<p>Monitoraggio posizioni del personale comunale rispetto al pagamento dei tributi comunali</p> <p>Regolamento disciplinante il rilascio o il rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni e la permanenza in esercizio di attività commerciali o produttive subordinatamente alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti</p> <p>Utilizzo istituto della compensazione legale (art. 1243, comma 1, c.c.), con la conseguenza che il Comune potrà trattenere il proprio credito tributario dall'importo dovuto all'operatore economico che ha eseguito lavori, servizi, forniture</p>	Diffusione di una cultura volta all'affermazione della legalità	Report all'Amministrazione	2024	9
02	Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento	<p>Ottimizzazione della gestione delle entrate comunali</p> <p>Incremento del gettito complessivo e riduzione del peso fiscale su chi ha</p>	<p>N. atti assunti</p> <p>Riduzione residui attivi</p> <p>Allargamento base imponibile</p>		12

	Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di IMU-TASI-TARI Accertamenti in materia di canone unico patrimoniale al fine della lotta all'evasione ed elusione ed informatizzazione della gestione del canone unico patrimoniale	sempre corrisposto quanto dovuto secondo il concetto "pagare tutti per pagare meno"			
03	Accurato e completo aggiornamento dell'inventario e delle scritture contabili (registri di consistenza) dei beni, in linea con la normativa vigente in materia (circolare del Ministero dell'interno n. 15200.2 del 20 luglio 1904; artt. 822 e segg. Codice civile; artt. 229-230 del Tuel; allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011)	Monitoraggio e razionale gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ente	Redazione nuovo documento		9
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso	Ottimizzazione della gestione delle entrate comunali Incremento del gettito	N. atti assunti Riduzione residui attivi Allargamento base imponibile	2025	12

	ogni misura utile all'efficientamento Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di IMU-TASI-TARI - CUP	complessivo e riduzione del peso fiscale su chi ha sempre corrisposto quanto dovuto secondo il concetto "pagare tutti per pagare meno"			
02	Perfezionamento dell'allineamento tra debiti scaduti che risultano al MEF (piattaforma p.c.c.) rispetto a quelli risultanti in contabilità	Rispetto tempi di pagamento	Uniformare indicatori tempi di pagamento		10
03	Aggiornamento del regolamento contabilità/economato	Adeguamento alla sopravvenuta normativa delle procedure e delle modalità di programmazione finanziaria, di gestione del bilancio e di rendicontazione, nonché di svolgimento delle verifiche e dei controlli al fine di garantire il buon andamento dell'attività gestionale sia sotto il profilo economico-finanziario che sotto quello amministrativo-patrimoniale	Predisposizione regolamento		8
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Allineamento banche dati tributarie	Costruzione scheda contribuente mediante precisa valutazione delle posizioni contributive sulla base di dati	Aggiornamento e bonifica banche dati dell'ente	2026	9

		prelevati dalla banca dati catastale e incrociati con le informazioni attinte dall'agenzia del territorio/entrate e con altre banche dati			
02	Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di IMU-TASI-TARI - CUP	Ottimizzazione della gestione delle entrate comunali Incremento del gettito complessivo e riduzione del peso fiscale su chi ha sempre corrisposto quanto dovuto secondo il concetto "pagare tutti per pagare meno"	N. atti assunti Riduzione residui attivi Allargamento base imponibile		12
03	Accessibilità servizi di competenza con sistemi di identità digitale ovvero SPID e APP IO	Automazione e digitalizzazione dei processi, implementando servizi aggiuntivi al Cittadino	N. processi digitalizzati		9
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
AREA III – SERVIZI ALLA PERSONA BENI CULTURALI					
Dott.ssa Rosalba Longhitano					
n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
01	Implementazione piattaforma INPS SIUSS (Casellario dell'assistenza) e concessione contributi e assegni erogati dall'INPS (ANF, maternità, ecc.)	Assicurare una compiuta conoscenza dei bisogni sociali e delle prestazioni erogate dal sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e di tutte le informazioni necessarie alla programmazione,	Implementazione dati in piattaforma Report su migliore gestione della rete dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse e verifica autodichiarazioni Messa a disposizione idonei locali	2024	10

	Utilizzo funzionalità della piattaforma in oggetto, denominata "Controllo autocertificazioni" Iniziative per favorire l'aggregazione degli anziani	alla gestione, al monitoraggio e alla valutazione delle politiche sociali Favorire socializzazione fasce deboli popolazione per accrescimento benessere sociale e personale	comunali		
02	Nuovo regolamento mensa scolastica ed informatizzazione pagamento del servizio mensa scolastica	Adozione regolamento	Adozione regolamento Digitalizzazione del servizio		10
03	Istituzione sportello centro di ascolto solidale	Fornire servizi per promuovere benessere della persona e sostenere sviluppo psico-sociale del soggetto, oltrepassando il concetto di assistenzialismo	Attivazione di uno spazio neutro di confronto		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali -art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Regolamento biblioteca ed attivazione digitalizzazione patrimonio librario	Potenziare un servizio di base quale primo punto di accesso del Cittadino all'informazione Salvaguardia dei testi, tutela ed ampia valorizzazione, fruizione e divulgazione dei materiali interessati	Adozione regolamento Avvio processo digitale	2025	10
02	Sistemazione archivio storico	Creare un inventario dettagliato di tutti i documenti presenti nell'archivio storico	Riordino, schedatura e inventariazione dell'archivio		10

03	Presenza in carico minori previa stipula di protocollo d'intesa con USSM di Catania	Promozione azioni di contrasto e riduzione delle disuguaglianze e della marginalità socio-culturale	Realizzazione progetto		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Realizzazione di percorso museale a cielo aperto Lungoportò e valorizzazione dei siti a carattere militare	Creazione di un particolare percorso strategico di promozione della rete museale	Iniziativa attivate	2026	10
02	Realizzazione di un percorso museale che riguardi tutto il territorio comunale	Creazione di un percorso strategico di promozione della rete museale per valorizzare il patrimonio e le attività culturali dell'intera città	Iniziativa attivate		10
03	Orto sociale a cura di soggetti fragili	Inclusione di persone fragili e particolarmente vulnerabili	Iniziativa attivate		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5

AREA IV – GESTIONE DEL TERRITORIO
Dott.ssa Ing. Cinzia Garozzo

n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
01	PUG	Ordinato sviluppo del territorio	Atti emessi	2024	10
02	Attivazione procedimento di verifica sussistenza requisiti e presupposti (da accertare nel termine di sessanta giorni o trenta giorni in caso di SCIA edilizia dal ricevimento della segnalazione certificata di inizio attività) ai fini dell'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (art. 19 L. n. 241/1990 – art. 27 L.R. n. 7/2019) Verifica del rispetto del principio di conclusione obbligatoria del procedimento con un provvedimento espresso [di accoglimento o di rigetto dell'istanza] al fine di non determinare situazioni di inerzia dell'amministrazione interpretata dalla legge come un atto formativo-silenzio significativo o con valore legale tipizzato (silenzio assenso di cui all'art. 20 della L. n. 241/1990 – art. 29 L.R. n. 7/2019)	Attuare i controlli entro il termine perentorio di legge impedendo eventuali risultati illegittimi nell'iniziativa private Garantire stabilità dei rapporti giuridici e scongiurare disfunzioni organizzative e funzionali	n. verifiche effettuate/n. SCIA presentate		10

03	Regolamento di organizzazione e di funzionamento del SUE	Il Regolamento, nell'ambito dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, dovrà definire i compiti e la disciplina dello Sportello Unico per l'Edilizia, secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" e dalla L.R.10 agosto 2016 n. 16 di recepimento e ss. mm. ed ii.	Adozione regolamento		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Dematerializzazione dei documenti e digitalizzazione archivio urbanistico-edilizio per step	Ottenimento notevoli miglioramenti in termini di qualità e ottimizzazione del lavoro	N. pratiche informatizzate	2025	10
02	Monitoraggio aree cedute al Comune in sede di convenzione di lottizzazione	Adempimento obbligazioni previste negli atti contrattuali sottoscritti scongiurando termini prescrizionali	Atti attuativi obbligazioni previste nelle convenzioni, escussione garanzie		10
03	Piano commerciale	Regolamentazione delle attività di commercio nell'ambito di politiche pianificatorie del territorio	Predisposizione atto		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle		15

	in L. n. 41/2023	l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Monitoraggio aree espropriate per opere pubbliche il cui procedimento non è stato concluso	Definizione procedimenti <i>in itinere</i> per scongiurare possibili contenziosi	Decreti o altri atti emessi, trascrizioni effettuate, atti di voltura, accatastamenti	2026	10
02	Regolamento per incentivare l'apertura di nuove attività commerciali e produttive in immobili in stato attuale di abbandono e degrado	Valorizzazione e fruizione sociale di terreni abbandonati o in stato di degrado	Predisposizione regolamento		10
03	Piano particolareggiato e riqualificazione del centro storico	Tutela e conservazione delle caratteristiche della città con la correzione e il miglioramento delle alterazioni incompatibili con la struttura storica e la razionalizzazione, il riuso e l'ottimizzazione del patrimonio edilizio esistente, attraverso la conservazione, la valorizzazione, il potenziamento e il ripristino degli elementi architettonici, decorativi e formali	Predisposizione piano		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi		5

		sistema anti-corruttivo	attuati		
					50
AREA V TECNICA					
Geom. Giuseppe Messina					
01	Trasporto pubblico locale	Migliorare la circolazione veicolare garantendo la decongestione del traffico lungo le principali strade comunali; prevenire sinistri stradali contribuendo ad arginare i comportamenti a rischio durante la guida; consentire ai turisti privi di mezzi di trasporto la possibilità di conoscere e visitare i luoghi di maggior interesse storico, artistico e paesaggistico	N. atti emesis Autorizzazioni ricevute	2024	10
02	Interventi decoro urbano e verde pubblico Attuazione delle procedure amministrative per l'esecuzione delle opere finanziate con il PNRR	Riqualificazione degli spazi pubblici Innovazione, sviluppo e modernizzazione	N. iniziative N. finanziamenti attivati N. affidamenti di lavori		10
03	Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di CANONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Ottimizzazione della gestione delle entrate comunali Incremento del gettito complessivo e riduzione del peso fiscale su chi ha sempre corrisposto quanto dovuto secondo il concetto "pagare tutti per pagare meno"	N. atti assunti Riduzione residui attivi Allargamento base imponibile		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con		15

		legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Agibilità campo sportivo Agibilità anfiteatro musicale Attività correlate alla mitigazione del dissesto idrogeologico	Miglioramento della vivibilità e valorizzazione del contesto ambientale e paesaggistico Incentivazione attività sportive e culturali Riduzione del rischio nel medio-lungo termine	N. atti emessi N. spazi attivi Misure proposte/adottate	2025	10
02	Implementazione e gestione di collaborazioni con il privato per iniziative di efficientamento energetico	Favorire, agevolare e velocizzare i processi di efficientamento energetico di iniziativa privata	Iniziative intraprese/atti adottati		10
03	Attuazione sistemi videosorveglianza	Massimo controllo sicurezza del territorio	Iniziative intraprese/atti adottati		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Interventi per garantire una maggiore sicurezza negli incroci maggiormente pericolosi della Città	Messa in sicurezza attraversamenti stradali	Atti adottati	2026	10

02	Vigilanza sulla realizzazione del nuovo depuratore consortile ed interfaccia con la struttura commissariale	Risoluzione delle problematiche	Iniziative assunte		10
03	Redazione di un regolamento per le frazioni condivise con altri Comuni	Velocizzazione interventi di ordinaria e straordinaria amministrazione	Predisposizione regolamento		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
AREA VI – POLIZIA MUNICIPALE					
Com. Isp. Sup. Comm. Salvatore Fresta					
01	Potenziamento controllo mercato settimanale	Incremento attività di controllo sul territorio durante lo svolgimento del mercato settimanale con verifica del rispetto della normativa riguardante il commercio su aree e spazi pubblici	N. controlli effettuati	2024	8
02	Censimento immobili pericolanti	Sicurezza urbana	N. immobili rilevati		8
03	Potenziamento controllo suoli pubblici e abbandono rifiuti	Incremento attività di controllo sul territorio per individuare abusi o comportamenti illegittimi a fronte delle autorizzazioni rilasciate, sia in relazione ad eventuali occupazioni non conformi al titolo abilitativo emesso dall'ente sia agli omessi o parziali pagamenti del Canone	N. controlli effettuati N. provvedimenti sanzionatori adottati		14

		Attuazione Azione 3 - Maggiori entrate Canone Unico Patrimoniale - passi carrabili del Piano di riequilibrio finanziario di questo Comune, da ultimo rivisitato con deliberazione di C.C. n. 24 del 27.07.2022			
		Miglioramento qualità della vita			
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Monitoraggio pass disabili, per i quali va, inoltre, curata la richiesta di restituzione contrassegni ad eredi/aventi causa	Semplificazione e controllo rilascio autorizzazioni	N. controlli effettuati	2025	10
02	Rivisitazione alla scadenza contrattuale procedura parcheggio a pagamento, previo adeguamento alla vigente normativa della destinazione e distribuzione degli stalli ed integrazione, limitatamente alle zone commerciali, con il disco orario	Mobilità sostenibile ed ordine pubblico negli spazi cittadini	Attuazione procedura parcheggio a pagamento		15
03	Pianificazione ed attuazione interventi per il contrasto superamento dei limiti di velocità (dissuasori velocità, ecc.)	Sicurezza urbana	N. interventi attivati		5

04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Promozione di soluzioni per la migliore gestione del randagismo - Anagrafe informatizzata degli animali randagi	Incentivare l'adozione degli amici a quattro zampe anche con il coinvolgimento di soggetti istituzionali, associazioni animaliste, volontari animalisti e cittadini sensibili all'argomento che operano sul territorio	n. azioni intraprese	2026	10
02	Potenziamento controllo sul commercio ambulante	Repressione del commercio ambulante abusivo e rispetto delle condizioni di igienico-sanitarie	N. controlli effettuati		10
03	Potenziamento controllo scarichi abusivi	Segnalazione scarichi irregolari e sversamenti illegali	N. controlli effettuati		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50

AREA VII – DEMOGRAFICA CULTURA SPORT SPETTACOLO E TURISMO					
Geom. Salvatore Puglisi					
n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
01	Rientrare nelle cd. "Strade del vino", percorso segnalato e pubblicizzato con appositi cartelli, lungo i quali insistono valori naturali, culturali e ambientali, vigneti e cantine di aziende agricole singole o associate aperte al pubblico	Alimentare l'offerta turistica attraverso un percorso segnalato e pubblicizzato con appositi cartelli, lungo i quali insistono valori naturali, culturali e ambientali, vigneti e cantine di aziende agricole singole o associate aperte al pubblico	Adozione iniziative	2024	10
02	Promozione sportiva pickleball	Sviluppo di una disciplina sportiva divertente, coinvolgente e aperto a tutti, indipendentemente dall'età o dall'esperienza	Adozione iniziative		10
03	Valorizzazione talenti a livello locale ed istituzione di un evento annuale enogastronomico della città di Riposto	Offerta di specifici servizi diretti alla valorizzazione delle specializzazioni e competenze a vantaggio dei contesti socio-economici locali	Adozione iniziative		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Organizzazione di evento di rilievo regionale con la previsione di un polo enogastronomico all'interno del porto turistico che contempra i box	Promozione turistica del territorio Diffusione della cultura e del patrimonio culturale; costituzione di un valore aggiunto per la città	Realizzazione eventi programmati Promozione su <i>web</i> e <i>social</i>	2025	8

	per la vendita dei prodotti tipici locali e di evento che valorizzi l'identità anche sotto il profilo culturale della città				
02	Obiettivo bandiera lilla	Favorire il turismo da parte di persone con disabilità, prestando una particolare attenzione a questo <i>target</i> turistico, creando un modello per superare le barriere e rendere il territorio accessibile a chi ha difficoltà motorie, visive, uditive	Assegnazione bandiera lilla		10
03	Organizzazione evento nautico	Promozione turistica del territorio, con ritorno di indotto generale e diffuso sul territorio in termini di incremento della ricchezza e di creazione di economia	Iniziativa intraprese		12
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Sistemazione archivio demografico	Riordinamento pratiche per garantire quanto più possibile completezza e correttezza delle informazioni	Iniziativa realizzate	2026	10
02	Istituzione museo itinerante di rilevanza nazionale e internazionale	Rigenerazione dei quartieri attraverso azioni che favoriscano l'aggregazione dei cittadini, la partecipazione e la fruizione di attività e iniziative artistiche e culturali	Iniziativa realizzate		10

03	Attivazione e divulgazione servizi al cittadino <i>on line</i>	Digitalizzazione dei servizi per una somministrazione rapida, semplice e gratuita	Iniziative realizzate		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
AREA VIII CONDONO E SANATORIA EDILIZIA REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO SUAP PROTEZIONE CIVILE DEMANIO E PATRIMONIO					
Geom. Salvatore Puglisi					
01	Contrasto all'abusivismo edilizio attraverso il potenziamento dei controlli sul territorio, il monitoraggio continuo mirato alla verifica diretta sul territorio dell'attività edilizia, gli accertamenti di inottemperanza	Tutela ambiente e garanzia di un ordinato sviluppo urbanistico del tessuto urbano	N. sopralluoghi	2024	10
02	Regolamento SUAP e determinazione dei diritti di istruttoria ed aggiornamento piano di protezione civile	Semplificazione, snellezza e rapidità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Adozione regolamento		10
03	Attivazione procedimento di verifica sussistenza requisiti e presupposti (da accertare nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della segnalazione certificata di inizio attività) ai fini dell'adozione di motivati provvedimenti di	Attuare i controlli entro il termine perentorio di legge impedendo eventuali risultati illegittimi nell'iniziativa private	N. verifiche effettuate/n. SCIA presentate		10

	divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (art. 19 L. n. 241/1990 – art. 27 L.R. n. 7/2019)				
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Attivazione procedimento di verifica sussistenza requisiti e presupposti (da accertare nel termine di sessanta giorni o trenta giorni in caso di SCIA edilizia dal ricevimento della segnalazione certificata di inizio attività) ai fini dell'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (art. 19 L. n. 241/1990 – art. 27 L.R. n. 7/2019) Adozione Regolamento SUAP e determinazione diritti di istruttoria	Garantire stabilità dei rapporti giuridici e scongiurare disfunzioni organizzative e funzionali Attuare i controlli entro il termine perentorio di legge impedendo eventuali risultati illegittimi nell'iniziativa private Semplificazione, snellezza e rapidità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	n. silenzi assenti/n. istanze presentate n. verifiche effettuate/n. SCIA presentate Adozione regolamento	2025	10

02	Adeguamento ed adozione PUDM	Ordinato utilizzo della fascia costiera demaniale e del litorale marino	Atti emessi		10
03	Istituzione gruppo comunale di volontariato di protezione civile (GCVPC)	Concorrere al Servizio nazionale di protezione civile conseguendo le finalità di cui all'articolo 1 del D. Lgs. n. 1/2018 ovvero per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali, e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo - Impiego ai sensi del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 e sulla base degli indirizzi nazionali e regionali in materia di protezione civile	Adozione atto deliberativo di costituzione		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					50
01	Monitoraggio di tutti gli immobili pubblici ai fini della pianificazione di interventi manutentivi	Buono stato di conservazione ed agibilità patrimonio pubblico	N. interventi effettuati	2026	10
02	Apertura sportello per l'impresa	Favorire crescita imprenditoria	Attivazione <i>front office</i>		10
03	Valorizzazione immobili comunali	Ottimizzazione uso	N. interventi effettuati		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n.	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione		15

	13/2023, convertito in L. n. 41/2023	subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"	
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati	5
				50
(*)	OBIETTIVI TRASVERSALI TUTTI I RESPONSABILI DI AREA			
<p>Attività ed adempimenti previsti dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza PIAO a carico dei Responsabili di area/Referenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione attiva al processo di gestione del rischio - implementazione ed aggiornamento mappatura dei processi a rischio corruttivo - collaborazione con il RPCT per l'efficace attuazione del Piano e delle misure di prevenzione anche da parte del personale gestito e monitoraggio di primo livello verificati anche tramite il referto del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva - conformità atti agli standards di riferimento di cui alla griglia di raffronto utilizzata ai fini del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva - potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale - raggiungimento livelli essenziali di trasparenza di cui al decreto trasparenza ed al PIAO/sezione rischi corruttivi e trasparenza - alimentazione flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente ed implementazione sottosezione "Altri contenuti" "Dati ulteriori" - rispetto tempi del procedimento - collaborazione attiva nella predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione [PIAO] - attuazione atti di indirizzo politico-amministrativo - attuazione misure specifiche di cui al "Sistema di gestione e controllo" – cd. "Governance locale" PNRR - mappatura ed analisi dei processi di lavoro esistenti, individuazione dei processi da ridisegnare, progettazione dei nuovi processi nell'ottica della semplificazione e reingegnerizzare mediante introduzione di nuove metodologie di lavoro e/o razionalizzazione dei costi - redazione/aggiornamento modulistica standardizzata e digitalizzata - adozione misure per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e per assicurare la piena accessibilità dell'amministrazione, con particolare riguardo ai cittadini ultrasessantacinquenni ed ai soggetti diversamente abili - predisposizione e attivazione di sondaggi e questionari per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti con riguardo ai servizi erogati 				

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE OBIETTIVI	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Attuazione di tutte le politiche attivate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affermazione cultura della legalità ▪ Sana gestione economico-finanziaria ▪ Sviluppo di una società digitale ▪ Sviluppo ordinato, inclusivo, sostenibile del territorio e sua valorizzazione ▪ Messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio ▪ Sicurezza urbana 	78%	>= 15% [+ 11,70% = 89,70%]	>= 22% [+ 17,16% = 95,16%]	>= 28% [+ 21,84% = 99,84%]
2	Soddisfazione finale dei bisogni dei cittadini	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusione in ambito, sociale, scolastico e lavorativo ▪ Benessere collettivo ▪ Qualità dei servizi ▪ Partecipazione 	50%	>= 30% [+ 15% = 65%]	>= 40% [+ 20% = 70%]	>= 60% [+ 30% = 80%]
3	Miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e gestionali del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Istruzione e formazione ▪ Lavoro e conciliazione dei tempi di vita ▪ Ricerca e innovazione ▪ Salute organizzativa 	45%	>= 30% [+ 13,50% = 58,50%]	>= 40% [+ 18% = 63%]	>= 60% [+ 27% = 72%]

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Il RPCT ha attivato, con avviso pubblicato sul sito *web* istituzionale in data 01.03.2024, ai fini della redazione della “Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2024-2026, la consultazione di soggetti interni ed esterni all’ente, portatori di interessi (*stakeholders*), affinché il Comune di Riposto potesse tenere conto del relativo apporto per una strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi più efficace e trasparente possibile, incluso ogni contributo utile in termini di indirizzo politico.

Concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione i soggetti indicati nella sottostante tabella, in cui sono riportati i relativi compiti e funzioni:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
----------	---------	----------------

<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, contenuto necessario e parte integrante della programmazione strategico-gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.</p> <p>La Giunta Comunale può assumere, altresì, eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale (Directive), proposti dal RPCT, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla garanzia della trasparenza e dell'integrità.</p> <p>L'organo di indirizzo deve creare, inoltre, le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento dell'attività affinché sia preservato il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione e la funzione possa essere espletata in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni e senza pressioni che possano condizionare le valutazioni (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012); nonché assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento dei compiti.</p> <p>L'organo di indirizzo politico deve, infatti, contribuire alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al RPCT (ruolo proattivo).</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del Piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.</p> <p>Ai fini delle garanzie del ruolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il provvedimento di revoca del Segretario Comunale di cui all'art. 100, co.1, del D.Lgs. n. 267/2000, è comunicato dal Prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 82, L. n. 190/2012); - eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui all'art. 15, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013 (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012); - il Consiglio dell'ANAC ha adottato in data 18 luglio 2018, con Delibera n. 657, il "<i>Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione</i>".
<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</p> <p><u>Requisiti RPCT</u></p> <p>Condotta integerrima [cfr. § 1.3 allegato 3 al PNA 2022].</p> <p><u>Funzioni suppletive RPCT</u></p> <p>In caso di assenza imprevista del RPCT,</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti, fermo restando il divieto di ausilio estemo e la vigenza del principio di invarianza della spesa di cui all'art. 2 della L. n. 190/2012):</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, "<i>la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale</i>".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, il</p>

il Sindaco nomina dipendente, incardinato nei ruoli dell'amministrazione in possesso del requisito di condotta integerrima che non ricopra funzioni di gestione o di amministrazione attiva né che sia assegnato a settori maggiormente esposti al rischio di corruzione né facente parte di ufficio di staff del Sindaco e della Giunta laddove esista un vincolo fiduciario.

Poteri e modalità di interlocuzione del RPCT

Il RPCT ha poteri interlocutori con tutta la struttura organizzativa, sia in fase di predisposizione della sezione anticorruzione che in fase di controllo.

Il RPCT può avanzare in ogni momento richiesta di delucidazioni da rendere per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità; nonché, può richiedere, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPCT può verificare, in qualunque momento, l'attendibilità delle dichiarazioni, delle attestazioni, dei report ed, in generale, degli esiti di attuazione delle misure previste dalla pianificazione anticorruptiva.

Il RPCT può sempre ispezionare tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed acquisire notizie, informazioni, dati conosciuti, a qualsiasi titolo, dal personale, dagli Organi di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziario e dell'Organismo di valutazione e da qualsiasi altro organo dell'ente su tutte le attività poste in essere dal Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, e, prevalentemente, su quelle relative alle seguenti aree generali di rischio:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a

- obbligo di predisporre idonea proposta inerente alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e di verificare l'attuazione e l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione (vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio da parte di tutti i destinatari);

- obbligo di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012);

- obbligo di predisporre la Relazione Annuale;

- obbligo di riferire all'Organo di indirizzo sull'attività svolta, ove esso lo richieda;

in materia di trasparenza:

- obbligo di elaborare apposita sezione dedicata alla trasparenza;

- obbligo di svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;

- obbligo di segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;

- obbligo di controllo e di assicurazione della regolare attuazione delle istanze di Accesso Civico "semplice" (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013), con segnalazione, all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'Organismo di valutazione, dei casi in cui esse riguardino dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013);

- obbligo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'Accesso Civico Generalizzato o di mancata risposta e sentire il Garante per la protezione dei dati personali, laddove il diniego o il differimento sia correlato a motivi attinenti alla protezione dei dati personali;

RPCT *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;*

- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.*

La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art. 1, co.12, L. n. 190/2012).

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."*

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.

"Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul fumus di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque

<p>persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>	<p><u>in materia di whistleblowing:</u> <u>[Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 09.06.2021]</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - obbligo di porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute; <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u> <u>[delibera ANAC n. 1309/2016]</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive ex art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 (divieto per l'organo che ha conferito l'incarico, per i successivi tre mesi, di procedere al conferimento di incarichi di propria competenza) e di segnalazione delle violazioni delle disposizioni del predetto decreto all'ANAC; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC; - verificare la corretta attuazione delle misure in materia di <i>pantouflage</i>; <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione anticorruptiva; <p><u>in materia di antiriciclaggio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento ruolo di contrasto al riciclaggio alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 in coordinamento con il soggetto gestore delle segnalazioni di operazioni sospette. 	<p><i>natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.</i>" (cfr. P.N.A. 2022, § 1.8).</p> <p>L'Autorità esclude l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o del Nucleo di valutazione, affinché siano evitate situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato [cfr. § 1.1 allegato 3 al PNA 2022].</p> <p>Nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, concernente «<i>La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione</i>», l'Autorità svolge un approfondimento sulla specifica questione.</p>
<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è il Geom. Giuseppe Messina, Responsabile della V Area, giusta dichiarazione sostitutiva a firma del Sindaco in data 23 giugno 2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento dei dati.</p>	<p>Con riferimento alle competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione previste dalla presente sezione nonché dal PIAO nel suo complesso e delle regole di condotta dei Codici di Comportamento da parte di dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la</p>
<p>I Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) [Referenti del RPCT]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Danno comunicazione al RPCT su quanto da questi richiesto e su quanto altro possa essere funzionale alla migliore gestione dell'attività di 	

	<p>prevenzione della corruzione anche al fine dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità; - partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi [cfr. nota RPCT prot. n. 10064 del 23.05.2023], anche in sede di formulazione degli obiettivi di gestione; - collaborano con il RPCT sia con riguardo alla mappatura dei processi sia in fase di stesura della sezione sia per l'efficace attuazione della stessa e delle misure; - concorrono alla definizione delle misure di prevenzione e di contrasto del rischio corruttivo, al loro monitoraggio ed alla loro attuazione; - applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; - propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione e suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio; - adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione e la formazione del personale; - curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia; - tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT; - diffondono una cultura organizzativa basata sull'integrità; - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 	<p>responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dal CCNL.</p>
--	--	--

	<p>D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti. 	
<p>I dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio, alla definizione delle misure di prevenzione della corruzione ed alla loro attuazione; - osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO; - osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi; - partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione; - segnalano le situazioni di illecito al RPCT o all'UPD; - svolgono fondamentali compiti di supporto conoscitivo, piena collaborazione al RPCT e attiva partecipazione nell'elaborazione della sezione e, più in generale, del PIAO; - rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione utile. <p>Il Personale della cui collaborazione si avvalgono i Referenti per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è dagli stessi designato, all'interno della propria Area, e comunicato al RPCT così come ogni intervenuto mutamento nella designazione.</p> <p>I Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e contribuiscono alla corretta e puntuale attuazione della strategia anticorruptiva.</p> <p>Il personale individuato, quale Collaboratore, non può rifiutare la</p>	

	<p>nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.</p>	
<p>La struttura organizzativa di supporto al RPCT</p>	<p>- Funge da sostegno tematico e funzionale al RPCT consentendogli di garantire lo svolgimento pieno ed effettivo delle relative funzioni.</p> <p>Le unità di personale dipendente dell'Ente, individuate per l'espletamento delle funzioni di collaborazione diretta, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate, non possono rifiutare la nomina e sono vincolate al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dello svolgimento dell'incarico.</p> <p>La struttura supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, per le funzioni aggiuntive e per l'esercizio dei poteri sostitutivi.</p> <p>La struttura, a supporto del RPCT e posta effettivamente al servizio del suo operato, è così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabili di area – Referenti per lo svolgimento dei compiti previsti dalla normativa, dal P.N.A. e da questa sezione del PIAO. - Dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Di Bella Grazia ✓ Giuffrida Carmen ✓ Messina Rosario ✓ Rapisarda Maria Concetta ✓ Scilio Antonina ✓ Sorbello Carmela ✓ Spoto Nuccia <p>per l'espletamento delle seguenti attività e sulla base delle disposizioni impartite anche verbalmente dal RPCT:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. consegna Codici di comportamento e PIAO assicurando avvenuta ricezione; b. predisposizione degli elenchi degli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa, nel rispetto di quanto disposto dal Sistema dei Controlli Interni; c. partecipazione all'operazione di sorteggio casuale atti per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva in applicazione delle tecniche di campionamento disposte con determinazione del Segretario Comunale; d. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni 	

	<p>redditi e sulla situazione patrimoniale da parte degli amministratori locali e delle variazioni patrimoniali annuali;</p> <p>e. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni redditi e sulla situazione patrimoniale da parte del personale apicale e delle variazioni patrimoniali annuali;</p> <p>f. verifica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18, comma 1, della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22 e ss. mm. ed ii., dell'avvenuta pubblicazione, entro i termini di legge, sul sito istituzionale del Comune, di tutti gli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, delle determinazioni ed ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Area, delle determinazioni del Segretario Generale;</p> <p>g. pubblicazione dati ed informazioni in "Amministrazione Trasparente";</p> <p>h. attivazione caselle pec;</p> <p>i. adempimenti art. 1, co. 32, L n. 190/12;</p> <p>j. gestione piattaforma ANAC di acquisizione PTPCT;</p> <p>k. monitoraggio costante adempimenti previsti in questa sezione del Piano con riguardo specifico alla raccolta periodica ed eventuale di modulsistica, report, ecc.;</p> <p>l. monitoraggio registro accessi;</p> <p>m. attività di supporto varie.</p> <p>Detta struttura, in una logica di integrazione delle attività, è posta anche a disposizione dell'Organismo di valutazione, dei controlli interni, delle strutture che curano la predisposizione del PIAO.</p> <p>Inoltre, essa assicura il raccordo tra RPCT e Responsabili delle altre sezioni del PIAO curando con modalità formali e/o informali ogni attività utile alla realizzazione di tavoli di concertazione; scambio di documentazione preparatoria, di dati ed informazioni tali da garantire il coordinamento dei diversi ruoli nelle fasi sia di programmazione che di monitoraggio.</p>	
<p>I collaboratori esterni</p>	<p>- per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO;</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento, applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione; - segnalano le situazioni di illecito. 	<p>qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di imprese affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	--	--

Partecipano, inoltre, alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

SOGGETTI	COMPITI
Il Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale (DUP).
L'Organismo di valutazione (NdV)	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa al processo di gestione del rischio; - considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza ed all'Integrità (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001); - verifica la corretta applicazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza da parte dei Responsabili di area ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica la coerenza della presente sezione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. n. 190/2012); - riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione della presente sezione (art. 1, co. 7, L. n.190/2012); - ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di competenza, per la relazione annuale e di effettuare audizioni di dipendenti e riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il Collegio dei Revisori dei conti	<ul style="list-style-type: none"> - Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - partecipa al Sistema dei Controlli Interni ed è destinatario delle risultanze del controllo di

	<p>regolarità amministrativa in fase successiva;</p> <ul style="list-style-type: none"> - esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo.
Il RPD/DPO	<ul style="list-style-type: none"> - Garantisce supporto, in linea generale, al RPCT nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra uffici, salvo il potere previsto dalla legge, in capo allo stesso RPCT, di richiedere parere al Garante per la protezione dei dati personali.
Il RUP	<ul style="list-style-type: none"> - In presenza di anomalie, informa il RPCT; - chiede supporto al RPCT circa la valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

Il rischio corruttivo è costituito dalla capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il rischio è, pertanto, collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Esso richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La gestione del rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Compete all'Amministrazione assicurare la gestione del rischio corruttivo, sulla base dei differenti livelli di esposizione e fattori abilitanti, per via delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, per cui occorre l'impiego di una metodologia che comprenda:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (individuazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Trasversalmente a queste tre fasi, per favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, intervengono due attività, secondo una logica sequenziale e ciclica:

- il monitoraggio ed il riesame (sull'attuazione del documento pianificatorio e delle misure, sull'idoneità di queste ultime e sulla funzionalità complessiva del sistema);
- la consultazione e la comunicazione (procedura aperta alla partecipazione interlocutoria interna ed esterna all'amministrazione, che può sintetizzarsi nella raccolta di proposte ed informazioni utili alla migliore strategia anticorruptiva mediante il coinvolgimento degli stakeholders interni (personale, organi politici, organi di controllo, ecc.) ed esterni e nell'espletamento di attività di comunicazione interna ed esterna al fine della condivisione di tutte le informazioni in un processo di carattere interattivo secondo il principio della cd. "responsabilità diffusa"; diffusione).

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Riposto, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- mappatura dei processi di competenza dell'Amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Mappatura dei Processi

La ricostruzione accurata della cd. "mappatura dei processi" organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'individuazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche per il miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di esaminare – secondo un principio di gradualità – l'intera attività amministrativa svolta dall'ente, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro possono confluire in un unico processo.

Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato a un soggetto interno o esterno. In definitiva, un insieme organizzato di attività e di decisioni, finalizzato alla creazione di un *output* che ha valore per il destinatario interno o esterno e/o per il contesto di riferimento.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

- l'identificazione;
- la descrizione;
- la rappresentazione;

per giungere al seguente risultato:

- identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- descrizione > Scheda di descrizione > Valutazione di solo alcuni processi > Valutazione di tutti i processi;

- rappresentazione > Tabella o diagramma dei processi > Valutazione di solo alcuni elementi descrittivi > Valutazione di tutti gli elementi descrittivi.

L'obiettivo è quello di individuare il livello di esposizione al rischio dei processi mappati. L'area, generale e/o specifica di rischio, anche solo teorico, costituisce l'ambito entro il quale sviluppare la valutazione del rischio, al fine di precostituire misure di tipo oggettivo che prevenivano condotte corruttive e scongiurino comportamenti devianti posti in violazione di norme di natura amministrativo-disciplinare-contabile. Ciascuna area di rischio è declinabile per tipologie di processi omogenei.

Il PNA e successivi aggiornamenti hanno individuato le seguenti otto aree di rischio "generali" (le quattro aree di rischio già definite "obbligatorie" dal PNA del 2013 e le quattro aree introdotte con l'Aggiornamento 2015 al PNA):

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato
4. Contratti pubblici
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso

Per ciascuna delle Aree "generali", come sopra individuate ma anche per le Aree "specifiche" di rischio, anche solo teorico, identificate presso questa pubblica amministrazione, tutte riprodotte nella sottostante tabella, sono stati mappati i singoli processi (**Allegato 1**), con l'intervento attivo dei Referenti-Responsabili di Area, i cui elementi descrittivi si riportano in forma tabellare grafica (rappresentazione del processo), unitamente alla relazione descrittiva della Mappatura dei processi, **in Allegato alla presente sezione**. E' intendimento dell'amministrazione procedere gradualmente a pervenire ad una Mappatura dei processi maggiormente completa, tenendo conto delle novità normative e delle eventuali modifiche apportate alla struttura organizzativa; valutare tutti i processi; valutare tutti gli elementi descrittivi del processo con indicazione di input (istanza di parte o d'ufficio), output, tempi di svolgimento, criticità, ecc. privilegiando prioritariamente le aree di rischio generali. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata attraverso la mappatura dei processi. L'accuratezza, l'eshaustività ed il livello di approfondimento della mappatura dei processi vengono, infatti, considerati dall'ANAC requisiti indispensabili della pianificazione anticorruptiva, tenuto conto che la corruzione e l'illegalità si realizzano sempre con singole azioni od omissioni. Ne è conseguita la necessità di attivare, ai fini della predisposizione di questa sezione, la conduzione di un'analisi dei processi di competenza dei vari Uffici dell'Ente che assumesse carattere di maggiore dettaglio, completezza ed adeguatezza, sostenuta da un sistema informatizzato in grado di consentire l'elaborazione di apposite schede per ciascun processo ed un'agevole gestione delle informazioni e dei dati immessi oltre che dell'attività di monitoraggio.

Aree Generali		N. Processi mappati
A)	Acquisizione e progressione del personale	04
B)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	16
C)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	06
D)	Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici	53
D5)	Contratti pubblici – esecuzione	01
E)	Incarichi e nomine	07
F)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	28
G)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	76
H)	Affari legali e contenzioso	11
		202
Aree Specifiche		N. Processi mappati
I.L	Pianificazione urbanistica	05
I.M	Controllo circolazione stradale	01
I.O	Accesso e Trasparenza	08
I.P	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	20
I.Q	Smaltimento dei rifiuti	01
I.R	Progettazione	04
I.S	Interventi di somma urgenza	01
I.T.	Titoli abilitativi edilizi	01
		41
Totale		152

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio comprende:

- a. identificazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo.
- b. analisi del rischio
Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo
- c. ponderazione del rischio
Misurazione del rischio mediante valore attribuito a fattori abilitanti di stima ed ad indici qualitativi/oggettivi.

Compete, ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, per ciascuno dei processi dagli stessi mappati, individuare i comportamenti e gli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi anche ipoteticamente e compromettere l'obiettivo generale del perseguimento dell'interesse pubblico; nonché, misurare il rischio al fine di pervenire ad un giudizio sintetico finale su ogni processo mappato per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento (vds. **Allegato alla presente sezione**).

Ponderazione del rischio

Il metodo di valutazione adottato per la ponderazione del rischio – dettagliatamente descritto nella

relazione sulla mappatura dei processi (vds. **Allegato alla presente sezione**) – si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica: media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici (da 1 a 5) successivamente trasformati in valori qualitativi. Il giudizio sintetico finale è ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

1. discrezionalità
2. rilevanza esterna
3. complessità
4. valore economico
5. assetto organizzativo
6. controlli
7. frazionabilità

INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto)

1. impatto economico e sull'immagine
2. impatto reputazionale
3. impatto organizzativo
4. tempistica

GIUDIZIO SINTETICO FINALE

- a. rischio molto basso 1
- b. rischio basso 2
- c. rischio medio 3
- d. rischio alto 4
- e. rischio altissimo 5

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita:

Area di rischio	Livello di Rischio					
	Rischio Altissimo	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Molto basso	Totali
A) Acquisizione e progressione del personale	0	0	02	02	0	04
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	04	12	0	0	16

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	0	05	01	0	06
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	0	27	20	06	0	53
D5) Contratti pubblici - esecuzione	0	0	01	0	0	01
E) Incarichi e nomine	0	0	02	05	0	07
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	0	18	10	0	28
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	03	33	39	01	76
H) Affari legali e contenzioso	0	0	06	05	0	11
I.L) Pianificazione urbanistica	0	02	03	0	0	05
I.M) Controllo circolazione stradale	0	0	0	01	0	01
I.O) Accesso e Trasparenza	0	0	07	01	0	08
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	0	0	09	11	0	20
I.Q) Smaltimento dei rifiuti	0	0	01	0	0	01
I.R) Progettazione	0	0	03	01	0	04
I.S) Interventi di somma urgenza	0	0	01	0	0	01
I.T)	0	0	01	0	0	01
Totale complessivo	0	36	124	82	01	243

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità Organizzative in cui è articolato l'Ente:

Area	Livello di Rischio					
	Rischio Altissimo	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Molto basso	Totali
Segretario Generale RPCT Dott.ssa Concetta Puglisi	0	0	02	11	0	13

Area I Amministrativa Dott. Santo Patanè	0	02	17	14	0	33
Area II Economico- finanziaria Dott.ssa Rosalba Pennino Dott. Santo Patanè (dal 09.09.2024)	0	03	13	20	0	36
Area III Servizi alla persona – Beni culturali Dott.ssa Rosalba Longhitano	0	03	14	06	0	23
Area IV Gestione del territorio Dott.ssa Ing. Cinzia Garozzo	0	08	14	04	0	26
Area V Tecnica Geom. Giuseppe Messina	0	08	23	06	0	37
Area VI Polizia Municipale Com. Isp. Sup. Comm. Salvatore Fresta	0	03	09	11	01	24
Area VII Demografica – Cultura – Sport Spettacolo e Turismo Geom. Salvatore Puglisi	0	03	14	08	0	25
Area VIII Condonò e Sanatoria	0	06	17	03	0	26

Edilizia – Repressione Abusivismo Edilizio – SUAP – Protezione Civile – Demanio e Patrimonio Geom. Salvatore Puglisi <i>ad interim</i>						
Totale	0	36	123	83	01	243

Trattamento del rischio

Tutte le attività effettuate ed esplicitate nei precedenti articoli, dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio, sono propedeutiche alla fase del trattamento del rischio mediante l'individuazione e la programmazione delle Misure di prevenzione, Generali (Obbligatorie) e Specifiche (Ulteriori), determinate con il coinvolgimento degli *stakeholders* e rivolte alla neutralizzazione o riduzione del rischio stesso. Le fasi ed i tempi di attuazione, essendo il PIAO un documento di programmazione di interventi organizzativi, sono stabiliti con riguardo alla sostenibilità economica ed organizzativa delle misure medesime. Gli indicatori ne monitorano, invece, lo stato di attuazione.

Le misure, utilizzate per la prevenzione del rischio corruttivo, possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sulla prevenzione della corruzione complessivamente ed in modo trasversale sull'intera organizzazione; “specifiche” laddove incidono su particolari comportamenti rischiosi e categorie di eventi rischiosi.

Le misure programmate (attuate, in corso di attuazione, da attuare secondo la tempistica prevista) sono sempre mantenute attive anche al fine di non appesantire l'attività amministrativa con l'introduzione di nuove misure, fatte salve modifiche conseguenti a rivalutazione del trattamento per rafforzare quelle esistenti prima ancora di introdurre nuove o per fronteggiare il livello di esposizione del rischio residuo (non presidiato dalle misure già esistenti), pur sempre nel rispetto dei principi di sostenibilità organizzativa ed economica.

La violazione, da parte del personale in servizio, delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione del PIAO è fonte di responsabilità disciplinare (L. n. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44, della L. n. 190/2012, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PIAO, è fonte di responsabilità disciplinare, con obbligo di avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii..

Le Misure Generali (Obbligatorie) e le Misure Specifiche (Ulteriori) sono volte al trattamento del rischio inerente ad attività sensibili di competenza delle varie macrostrutture organizzative (vds. **Allegato 2 alla presente sezione**). Per ogni singolo processo mappato e pertinenti attività, sono state

pianificate Misure per il trattamento del rischio (vds. Processi Mappati e Relazione Mappatura, in **Allegato alla presente sezione**).

Con riguardo a dette misure, catalogabili in:

- ❖ misure di controllo;
- ❖ misure di trasparenza;
- ❖ misure di regolazione;
- ❖ misure di semplificazione;
- ❖ misure di formazione;
- ❖ misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- ❖ misure di rotazione;
- ❖ misure di segnalazione e protezione (che possono essere anche riferite ai *wistleblower*);
- ❖ misure di gestione del *pantouflage*;
- ❖ misure di gestione del conflitto di interessi;

sono pianificati, nel triennio, i seguenti obiettivi:

INDICATORI E VALORI ATTESI (TARGET/OBIETTIVI)

Tipologia di misura	Obiettivi	Indicatori
<p>misure di controllo</p>	<p>controllare almeno il 10% dei provvedimenti/autocertificazioni</p> <p>monitorare i tempi di procedimento</p> <p>attivare unità di <i>audit</i> PNRR/PNC</p> <p>utilizzo di <i>check list</i></p> <p>stipulare patti di integrità e prevedere negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto</p> <p>precludere lo svolgimento delle funzioni di RUP a chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001)</p> <p>valutazione di ogni profilo, anche finanziario, che renda compatibile l'opera pubblica da parte di ogni amministrazione interessata con riguardo al Progetto di fattibilità tecnica ed economica nonché alla localizzazione dell'opera (art. 38 D.Lgs. n. 36/2023)</p>	<p>numero di controlli effettuati/numero di provvedimenti-autocertificazioni</p> <p>dichiarazioni e <i>check list</i> acquisite</p> <p>patti stipulati</p> <p>dichiarazioni acquisite</p> <p>indizione conferenza dei servizi</p>
<p>misure di trasparenza</p>	<p>massimizzare pubblicazione atti anche se non richiesta dalla normativa</p> <p>istituzione apposita sottosezione dedicata ad "Attuazione misure PNRR"</p>	<p>pubblicazione di atti/dati/infomazioni ulteriori</p> <p>presenza sottosezione in Amministrazione</p>

	<p>tracciabilità informatica degli atti</p> <p>puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento</p> <p>attuazione principio dell'“accesso al mercato” nell'affidamento dei contratti pubblici</p>	<p>Trasparente</p> <p>utilizzo piattaforme informatiche</p> <p>referto controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
misure di regolazione	<p>colmare lacune normative, garantire puntuale disciplina ai vari ambiti di attività per arginare la discrezionalità, esplicitare adempimenti, al fine di chiarire quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze</p>	<p>numero regolamenti/linee guida/circolari adottati</p>
misure di semplificazione dei processi-procedimenti	<p>digitalizzare processi non ancora automatizzati</p> <p>informatizzazione del sistema anticorruzione</p> <p>piattaforma telematica gare</p> <p>attuazione disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. D.Lgs. n. 36/2023</p> <p>attuazione principio del “risultato” e della “fiducia” nell'affidamento dei contratti pubblici</p> <p>attuazione normativa in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, D.Lgs. n. 36/2023</p>	<p>numero moduli disponibili per l'utenza, pagamenti on-line, piattaforme digitali</p>
misure di formazione	<p>almeno 24 ore di formazione a dipendente</p>	<p>numero interventi formativi, numero partecipanti ai corsi</p>
misure di sensibilizzazione e partecipazione	<p>assicurare partecipazione <i>stakeholders</i> al processo di formazione sezione PIAO sulla prevenzione corruzione e trasparenza</p> <p>garantire incontri con soggetti interni o esterni a tutela della massima partecipazione</p>	<p>numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari</p>
misure di organizzazione	<p>rotazione nell'incarico di RUP</p>	<p>numero di incarichi/sul totale</p>
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai <i>whistleblower</i>)	<p>piena fruibilità in modalità conforme alla normativa della piattaforma WB sul sito</p>	<p>numero di segnalazioni di WB</p>
misure di gestione del conflitto di interessi	<p>disciplina organizzativa interna nell'ambito del Codice di comportamento integrativo in aggiornamento</p> <p>verifica e valutazione che la posizione di</p>	<p>numero atti adottati/segnalazioni ricevute dal Responsabile di area o dal Segretario Generale (in caso di Responsabile di area)</p> <p>circolari esplicative emanate</p>

	<p>RUP, di coloro che intervengono nella procedura di appalto e degli operatori economici sia estranea ad ipotesi di conflitto di interesse secondo le indicazioni del PNA 2022, con riguardo anche alle preclusioni di concentrazione di incarichi (es. RUP, progettista, presidente di gara)</p> <p>presenza attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio</p>	<p>utilizzo modulistica in Allegato 2 alla presente sezione (Mod. Z)</p> <p>referto controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
<p>misure di gestione del <i>pantouflage</i></p>	<p>acquisizione dichiarazioni del personale cessato da parte dell'U.O. Personale</p> <p>acquisizione da parte dell'unità di supporto del RPCT delle dichiarazioni dei Responsabili di area benché non cessati dal servizio ai fini della loro sensibilizzazione come da modulistica allegata al PIAO</p> <p>acquisizione dichiarazioni da parte dei Responsabili di area di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo</p> <p>specifici percorsi formativi in materia di <i>pantouflage</i></p>	<p>numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati</p> <p>numero dichiarazioni rese in conformità alla modulistica di cui in Allegato 2 alla presente sezione</p> <p>numero dichiarazioni assunte/numero incarichi</p> <p>numero interventi formativi, n. partecipanti ai corsi</p>

In vista di eventuali criticità correlate al sistema dei contratti pubblici, si identificano, prendendo spunto dall'aggiornamento 2023 PNA, nella sottostante tabella, per i principali istituti previsti dal nuovo Codice dei contratti pubblici e dalla normativa PNRR, i possibili eventi rischiosi e le misure per mitigarle adattate alla realtà ed alle peculiarità dell'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e la vori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>1) Elaborazione elenco annuale – da parte di ogni macrostruttura - di tutti gli affidamenti con indicazione dell'oggetto, dell'importo e dell'operatore economico aggiudicatario.</p> <p>2) Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4, del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p> <p><i>[NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5)].</i></p>	<p>1) Elaborazione elenco annuale – da parte di ogni macrostruttura - di tutti gli affidamenti di lavori il cui importo è pari o superiore a 150 mila € ed inferiore alla soglia comunitaria e di servizi e forniture il cui importo è pari o superiore a 140 mila € ed inferiore alla soglia comunitaria, con indicazione dell'oggetto, dell'importo, dell'operatore economico, del numero degli operatori invitati.</p> <p>2) Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Procedure negoziate senza bando</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni ed, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Adozione di direttive generali interne.</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate senza bando.</p>

<p>Aggregazioni e centralizzazione/Qualificazione stazione appaltante</p> <p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: si può procedere direttamente ed autonomamente per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento direttamente ed in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>1) Elaborazione elenco annuale – da parte di ogni macrostruttura - di tutti gli affidamenti con indicazione dell'oggetto, dell'importo, dell'operatore economico aggiudicatario e del numero di operatori invitati.</p> <p>2) Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Comunicazione del RUP alla struttura preposta all'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Monitoraggio da parte del RUP delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A.</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari inteme/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Comunicazione annuale da parte della struttura interessata dei subappalti autorizzati e dei subcontratti comunicati per accertare la conformità alla norma</p>

	<p>(subappalto c.d. “a cascata”), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte di apposita struttura competente e del RPCT dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>
<p>Norme del d.l.n. 77 del 2021 conv. in l.n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR</p>		

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori “<i>non a regola d'arte</i>”, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o di apposita struttura di <i>auditing</i>.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui detemina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio o eccessivo ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia o per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Elenco annuale predisposto dalla struttura interessata procedure negoziate, nominativi operatori invitati e numero degli operatori invitati.</p>

Si rimanda all'**Allegato 2** per tutti i dettagli in merito alla mappatura dei processi, alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo, nonché alla identificazione e progettazione delle misure di prevenzione, finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Costituisce parte integrante della presente sezione, in riferimento al *Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021. Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*, l'Istituzione, con deliberazione di G. C. n. 105 del 06.05.2024, di una "Governance locale" per la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi/progetti del Comune di Riposto", con cui si è provveduto all'organizzazione di un sistema di gestione e controllo, cd. "governance locale", per l'attuazione degli interventi e dei progetti finanziati con fondi PNRR, parte integrante e sostanziale della stessa, contenente misure organizzative e specifiche finalizzate ad assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione da parte del Comune di Riposto (cfr. **Allegato 4**):

- CHECK LIST AUTOCONTROLLO AFFIDAMENTO da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di affidamento;
- CHECK LIST AUTOCONTROLLO PROCEDURA DI SPESA da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa;
- CHECK LIST CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE IN FASE SUCCESSIVA da compilare a cura del Tavolo Tecnico Finanziario e da trasmettere al Segretario Generale;
- MODULO 1 – dichiarazione assenza doppio finanziamento
- MODULO 2 – dichiarazione assenza conflitto interessi responsabile
- MODULO 3 – dichiarazione RUP assenza conflitto interessi
- MODULO 4 – dichiarazione OE divieto *pantouflage revolving doors*
- MODULO 5 – clausola divieto *pantouflage revolving doors*
- MODULO 6 – dichiarazione cessati divieto *pantouflage revolving doors*
- MODULO 7 – dichiarazione titolare effettivo antiriciclaggio
- MODULO 8 – dichiarazione Titolare effettivo assenza conflitto interessi
- MODULO 9 – dichiarazione di gestione soggetto attuatore

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Alla programmazione strategico – gestionale ed alla *mission* istituzionale contenuta nel programma di mandato, in coordinamento con le redigenti ulteriori sezioni del PIAO, considerati il livello di conseguimento degli obiettivi programmati nelle precedenti annualità nonché la Relazione 2022 del RPCT, sono correlati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2024-2026 di particolare interesse della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza":

OBIETTIVI STRATEGICI				
Tempi di attuazione	Descrizione	Sostenibilità organizzativa	Sostenibilità economica	Indicatori

2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	<p>IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REGOLAMENTAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento SUAP e determinazione dei diritti di istruttoria -Regolamento sul controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà - Aggiornamento del regolamento degli uffici e dei servizi - Regolamento biblioteca - Regolamento disciplinante il rilascio o il rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni e la permanenza in esercizio di attività commerciali o produttive subordinatamente alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti - Regolamento di organizzazione e di funzionamento del SUE - Nuovo Regolamento in materia di protezione dei dati personali - Aggiornamento del regolamento di contabilità/economato -Regolamento CUG - Regolamento per incentivare l'apertura di nuove attività commerciali e produttive in immobili in stato attuale di abbandono e degrade - Regolamento per le frazioni condivise con altri Comuni 	Responsabili di area	La realizzazione degli obiettivi non richiede impiego di particolari risorse finanziarie se non in misura marginale (nel qual caso, si provvederà ai necessari stanziamenti nel bilancio 2024-2026) o mediante etero finanziamenti	-Trasmissione proposte regolamentari per la deliberazione da parte dell'organo politico -Pubblicazione delle misure regolamentari in Amm.ne Trasp.te – Disposizioni Generali
<p>Obiettivi programmati nel PIAO 2023-2025 ed attuati</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento utilizzo beni comunali disponibili [approvato con deliberazione di C.C. n. 62 del 14.11.2024] - Rivedizione metodologia di valutazione e di graduazione indennità incarichi EQ [approvata con deliberazione di G.C. n. 106 del 06.05.2024. Il Regolamento è pubblicato in Amm.ne Trasp.te – Disposizioni Generali] - Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica e mista delle riunioni della giunta comunale [approvato con deliberazione di G.C. n. 189 del 04.10.2024] - Regolamento del servizio di refezione scolastica approvato con deliberazione del C.C. n. 85 del 27 ottobre 2015. Modifiche e integrazioni [approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 03.09.2024] - Regolamento per la disciplina dei permessi nelle zone a traffico limitato (ZTL) e aree limitrofe [approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 19.06.2024] - Regolamento pronta reperibilità [approvato con deliberazioni di G.C. n. 63 del 03.04.2024, n. 85 del 12.04.2024 e n. 108 del 06.05.2024] - Regolamento per la disciplina delle progressioni economiche/differenziali dipendenti [approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 02.02.2024] - Regolamento lavoro agile [approvato con deliberazione di G.C. n. 220] 			

			del 03.12.2024] - Attivazione procedura adeguamento codice di comportamento integrativo [approvato con deliberazione di G.C. n. 217 del 03.12.2024]			
2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	DIGITALIZZAZIONE - Attivazione digitalizzazione concessioni demanio cimiteriale e monitoraggio incameramento canone di concessione -Reingegnerizzazione ed automazione dei processi -Redazione/aggiornamento modulistica standardizzata e digitalizzata - Accessibilità servizi di competenza con sistemi di identità digitale ovvero SPID e APP IO -Attivazione digitalizzazione patrimonio librario - Dematerializzazione dei documenti e digitalizzazione archivio urbanistico-edilizio per step - Digitalizzazione dell'ufficio legale - Attivazione e divulgazione servizi al cittadino <i>on line</i>	Responsabili di area	La realizzazione degli obiettivi non richiede impiego di particolari risorse finanziarie se non in misura marginale (nel qual caso, si provvederà ai necessitanti stanziamenti nel bilancio 2024-2026) o mediante etero finanziamenti	-Modulistica pubblicata -Procedure semplificate -Operatività di sistemi digitalizzati
Obiettivi programmati nel PIAO 2023-2025 ed attuati			Redazione modulistica: accesso civico - ZTL			
2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	CONTROLLI -Verifica del rispetto del principio di conclusione obbligatoria del procedimento con un provvedimento espresso [di accoglimento o di rigetto dell'istanza] al fine di non determinare situazioni di inerzia dell'amministrazione interpretata dalla legge come un atto formativo-silenziario significativo o con valore legale tipizzato (silenzio assenso di cui all'art. 20 della L. n. 241/1990 – art. 29 L.R. n. 7/2019) -Attivazione procedimento di verifica sussistenza requisiti e presupposti (da accertare nel termine di sessanta giorni o trenta giorni in caso di SCIA edilizia dal ricevimento della segnalazione certificata di inizio attività) ai fini dell'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (art. 19 L. n. 241/1990 – art. 27 L.R. n. 7/2019) -Sistema videosorveglianza -Implementazione piattaforma INPS SIUSS (Casellario dell'assistenza) e concessione contributi e assegni erogati dall'INPS (ANF, maternità, ecc.) - Utilizzo funzionalità della piattaforma in oggetto, denominata "Controllo autocertificazioni" -Controllo velocità -Potenziamento controlli e coordinamento	Responsabili di area	La realizzazione degli obiettivi non richiede impiego di particolari risorse finanziarie se non in misura marginale (nel qual caso, si provvederà ai necessitanti stanziamenti nel bilancio 2024-2026) o mediante etero finanziamenti	-Utilizzo sistemi di videosorveglianza nei punti sensibili del paese -N. silenzi assensi/n. istanze presentate -N. verifiche effettuate/n. SCIA presentate -N. motivati provvedimenti emessi di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa/n. SCIA presentate -Lista controlli -N. pass restituiti -N. controlli autocertificazioni effettuati -N. modelli acquisiti

			<p>servizi di viabilità negli incroci più pericolosi della città individuando soluzioni organizzative adeguate stante la carenza di organico in dotazione all'area</p> <p>-Potenziamento di servizi mirati di vigilanza del territorio con particolare riguardo alla tutela dell'ambiente, al corretto conferimento dei rifiuti urbani, alle micro discariche ed all'abbandono dei rifiuti nonché al commercio su aree pubbliche, commercio ambulante, scarichi abusivi</p> <p>- Contrasto all'abusivismo edilizio attraverso il potenziamento dei controlli sul territorio, il monitoraggio continuo mirato alla verifica diretta sul territorio dell'attività edilizia, gli accertamenti di inottemperanza</p> <p>-Monitoraggio pass disabili</p> <p>-Monitoraggio posizioni del personale comunale rispetto al pagamento dei tributi comunali</p>			
Obiettivi programmati nel PIAO 2023-2025 ed attuati			<p>-Elaborazione sistema organizzativo – cd. "Governance locale" PNR</p> <p>[<i>approvata con deliberazione di G.C. n. 105 del 06.05.2024. Il sistema è pubblicato in Amm. ne Trasp.te – Disposizioni Generali e Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione</i>]</p> <p>-Rivisitazione controllo di regolarità amministrativa in fase successiva [adottata determinazione del Segretario Generale n. n. 10 del 01.02.2024]</p>			
2024	2025	2026	<p>SANAGESTIONE</p> <p>- Recupero oneri concessori dovuti per interventi onerosi, quali la demolizione e ricostruzione di un edificio, il frazionamento di un immobile o il cambio di destinazione d'uso, ecc.</p> <p>-Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di canone del servizio idrico integrato</p> <p>-Accurato e completo aggiornamento dell'inventario e delle scritture contabili (registri di consistenza) dei beni, in linea con la normativa vigente in materia (circolare del Ministero dell'interno n. 15200.2 del 20 luglio 1904; artt. 822 e segg. Codice civile; artt. 229-230 del Tuel; allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011</p> <p>-Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023</p> <p>- Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento</p> <p>-Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di IMU-TASI-TARI</p> <p>-Accertamenti in materia di canone unico al fine della lotta all'evasione ed elusione</p> <p>- Monitoraggio aree cedute al Comune in sede di convenzione di lottizzazione</p> <p>- Rivisitazione alla scadenza contrattuale procedura parcheggio a pagamento, previo</p>	Responsabili di area	La realizzazione degli obiettivi non richiede impiego di particolari risorse finanziarie se non in misura marginale (nel qual caso, si provvederà ai necessari stanziamenti nel bilancio 2024-2026) o mediante etero finanziamenti	<p>-Tracciamento nel sistema in uso</p> <p>-Risultanze finali conto del bilancio e composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre</p> <p>-Avvisi di accertamento esecutivi ed atti di intimazione emessi</p> <p>-Riduzione residui attivi e tempi medi di pagamento</p> <p>-Ammontare entrate recuperate</p> <p>- Indicatore tempestività pagamenti</p> <p>-Procedure intraprese</p>

			<p>adeguamento alla vigente normativa della destinazione e distribuzione degli stalli ed integrazione, limitatamente alle zone commerciali, con il disco orario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recupero crediti da sentenze - Allineamento banche dati tributarie - Monitoraggio aree espropriate per opere pubbliche il cui procedimento non è stato concluso 			
Obiettivi programmati nel PIAO 2023-2025 ed attuati			<p>-Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di IMU-TASI-TARI <i>[Si è proceduto improrogabilmente all'invio: 1. delle ingiunzioni di pagamento relative agli avvisi di accertamento notificati dal 03.11.2016 al 02.11.2018 relativi ad IMU anni diversi – n. 720 atti – per l'importo complessivo di € 1.045.944,94; 2. degli avvisi di accertamento IMU 2021 – n. atti 2023 – per l'importo complessivo di € 1.532.848,00; 3. degli avvisi di accertamento IMU dal 2017 al 2020 – n. atti 945 – per l'importo complessivo di € 11.268.643,00.]</i></p>			
2024	2025	2026	<p>TRASPARENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> --Predisposizione e attivazione di sondaggi e questionari per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti con riguardo ai servizi erogati -Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sistema di videosorveglianza - Cura pubblicazioni sul sito web istituzionale ed in Amministrazione Trasparente con riguardo al settore dei contratti pubblici ed a quello specifico degli investimenti PNRR 	Responsabili di area	La realizzazione degli obiettivi non richiede impiego di particolari risorse finanziarie se non in misura marginale (nel qual caso, si provvederà ai necessari stanziamenti nel bilancio 2024-2026) o mediante etero finanziamenti	-Questionari pubblicati ed eventuali misure alternative alla pubblicazione adottate per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza -N. Dati/atti inseriti -Approvazione albo avvocati -Inserimento contatore delle visite sul sito
Obiettivi programmati nel PIAO 2023-2025 ed attuati			<p>-Registro degli accessi -Indicatore nel sito istituzionale del numero delle visite alla sezione "Amministrazione Trasparente" -Carta dei servizi (servizio rifiuti) -Costituzione elenco degli avvocati <i>[Obiettivi attuati – Vds. Amm.ne Trasp.te – Servizi erogati – Altri Contenuti – Storico atti amministrativi]</i></p>			
2024	2025	2026	<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attivazione procedura adeguamento codice di comportamento integrativo - Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio -Implementazione ed aggiornamento mappatura dei processi a rischio corruttivo -Collaborazione con il RPCT per l'efficace attuazione del Piano e delle misure di prevenzione anche da parte del personale gestito e monitoraggio di primo livello 	RPCT Responsabili di area	La realizzazione degli obiettivi non richiede impiego di particolari risorse finanziarie se non in misura marginale (nel qual caso, si	-Relazione annuale RPCT -Referti controllo di regolarità amministrativa in fase successiva -Griglia trasparenza NdV -Adozione piani, atti, report, sondaggi -Risultanze moduli e check list

		<p>verificati anche tramite il referto del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conformità atti agli standards di riferimento di cui alla griglia di raffronto utilizzata ai fini del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva -Potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale -Raggiungimento livelli essenziali di trasparenza di cui al decreto trasparenza ed al PIAO/sezioni rischi corruttivi e trasparenza -Alimentazione flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente ed implementazione sottosezione "Altri contenuti" "Dati ulteriori" -Rispetto tempi del procedimento -Collaborazione attiva nella predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione [PIAO] -Attuazione atti di indirizzo politico-amministrativo -Attuazione misure specifiche di cui al "Sistema di gestione e controllo" – cd. "Governance locale" PNRR -Mappatura ed analisi dei processi di lavoro esistenti, individuazione dei processi da ridisegnare, progettazione dei nuovi processi nell'ottica della semplificazione e reingegnerizzare mediante introduzione di nuove metodologie di lavoro e/o razionalizzazione dei costi -Redazione/aggiornamento modulistica standardizzata e digitalizzata -Adozione misure per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e per assicurare la piena accessibilità dell'amministrazione, con particolare riguardo ai cittadini ultrasessantacinquenni ed ai soggetti diversamente abili -Predisposizione e attivazione di sondaggi e questionari per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti con riguardo ai servizi erogati 		<p>provvederà ai necessitanti stanziamenti nel bilancio 2024-2026) o mediante etero finanziamenti</p>	
<p>Obiettivi programmati nel PIAO 2023-2025 ed attuati</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio; Implementazione ed aggiornamento mappatura dei processi a rischio corruttivo e Collaborazione con il RPCT per l'efficace attuazione del Piano e delle misure di prevenzione anche da parte del personale gestito -Potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale -Raggiungimento livelli essenziali di trasparenza di cui al decreto trasparenza ed al PIAO/sezioni rischi corruttivi e trasparenza -Alimentazione flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente ed implementazione sottosezione "Altri contenuti" "Dati ulteriori" -Attuazione atti di indirizzo politico-amministrativo -Attuazione misure specifiche di cui al 			

	“Sistema di gestione e controllo” – cd. “Governance locale” PNRR -Redazione/aggiornamento modulistica standardizzata e digitalizzata [Obiettivi attuati – Vds. Mappatura processi – check list – Modulistica pubblicata sul sito – Storico atti amministrativi]	
--	---	--

2.3.4 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio delle misure contenute nella presente sezione per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di area, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza, e l’Organismo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l’efficace attuazione e l’adeguatezza della sezione e delle relative misure si intende implementare il processo di monitoraggio annuale.

Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Principi generali

La trasparenza può essere definita come:

- “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016);
- “determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale” (art. 117, co. 2, lettera m), della Costituzione).

In quanto tale, essa concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione; delineandosi quale condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali; integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di un’amministrazione aperta al servizio del cittadino (cfr. P.N.A. 2019, parte III, § 4.1).

I principi di Pubblicità e Trasparenza, come affermato dalla Corte Costituzionale (cfr. Sentenza n. 20/2019), trovano, peraltro, riferimento nella Carta fondamentale in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell’amministrazione (art. 97 Cost.).

In relazione a taluni obblighi di pubblicazione, inoltre, la trasparenza assurge a condizione di efficacia degli stessi ed ai fini della liquidazione di compensi (vds. Artt. 15, co. 2 – titolari di incarichi di

collaborazione o consulenza; 26, co. 3 – atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; 39, co. 3 – attività di pianificazione e governo del territorio).

Il Comune, nel riconoscere che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa e al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica, si dota di adeguati strumenti e misure di trasparenza per la comunicazione della propria attività. In particolare, esso assicura la trasparenza mediante la pubblicazione, nel sito *web* istituzionale, di informazioni inerenti all'esercizio delle funzioni istituzionali ed allo svolgimento dell'attività pubblica, secondo criteri di facile accessibilità, completezza, integrità e semplicità di consultazione, lettura e confronto nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, ecc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi.

L'Ente deve, comunque, provvedere a munirsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare il maggior numero di informazioni possibili, a facilitare l'accesso diretto ed immediato al sito istituzionale, a promuoverlo ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso, le quali non devono richiedere autenticazioni ed identificazioni, salvo che per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 7, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - delibera ex CIVIT n. 50/2013, e sono liberamente riutilizzabili, per fini diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti, secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I Referenti/Responsabili di area sono responsabili della tempestività e regolarità dei flussi informativi, come da **Allegato 2 alla presente sezione** del Piano [nella tabella allegata, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.]. Essi garantiscono, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., rubricato "*Qualità delle informazioni*", la qualità dei dati e delle informazioni, salvaguardandone:

- integrità;
- adeguatezza;
- completezza;
- esattezza;
- costante aggiornamento;
- tempestività;
- consultabilità;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;

ed assicurandone:

- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- indicazione della loro provenienza;
- riutilizzabilità;
- rispetto dei principi di trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione del titolare del trattamento, adeguatezza, pertinenza ed aggiornamento dei dati), con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Misure organizzative

La corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza impone la presenza, nella videata principale (*home page*) del Sito Istituzionale dell'Ente, della Sezione a tema denominata «Amministrazione Trasparente», strutturata in Sotto-Sezioni ed aggiornata secondo le scadenze previste dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”, emanato in attuazione della delega legislativa contenuta nella L. n. 190/2012, e dalle delibere e determinazioni di ANAC (cfr. delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» e determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*»).

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati nelle predette Sotto-Sezioni, così come previste dal succitato decreto legislativo, in cui devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati raccolti, messi a disposizione con tempestivo o periodico aggiornamento e costantemente monitorati.

Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 rubricato “*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*” sono intervenuti la delibera ANAC n. 241/2017 e, per quanto riguarda i dati relativi ai dirigenti, la delibera ANAC n. 586/2019, il comunicato ANAC 04.12.2019 e l'art. 1, co. 7, del D.L. 30.12.2019, n. 162 convertito in L. 28.02.2020, n. 8.

L'Ente non può disporre filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione Trasparente».

La pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni nella sezione «Amministrazione Trasparente» può essere sostituita da un collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli stessi siano presenti. Gli obblighi di pubblicazione possono essere assolti, altresì, mediante la pubblicità dei dati di cui all'Allegato B al D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., contenuti in banche dati, con i requisiti di cui all'articolo 6 del richiamato decreto legislativo e con la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione «Amministrazione Trasparente», del collegamento ipertestuale rispettivamente alla banca dati,

ferma restando la possibilità di continuare ad effettuare la pubblicazione sul sito con identità di contenuti.

Il controllo diffuso del cittadino, singolo o all'interno di formazioni sociali, sul perseguimento da parte dell'amministrazione comunale delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche è garantito mediante:

- a. gli obblighi di pubblicazione vigenti;
- b. la pubblicazione, in “*Altri Contenuti – dati ulteriori*” di altri dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di legge ma ritenuti utili ai fini di una completa accessibilità dell'utenza alle attività svolte dall'Ente, con i soli limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti;
- c. il rispetto del principio di riutilizzo dei dati secondo l'accezione dell’“*open data*” e secondo modalità che ne consentono la rintracciabilità tramite i motori di ricerca *web*.

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Come previsto dall'art. 8, co. 3 e 3-*bis*, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2, e 15, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013) o in materia di trattamento dei dati personali; nonché, diverse determinazioni sulla durata della pubblicazione stabilite dall'ANAC. Allo scadere del termine di legge previsto, i dati non devono essere più archiviati atteso che la trasparenza è garantita mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico generalizzato (F.O.I.A.).

Trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche

L'art. 4-*bis* del D. Lgs. n. 33/2013, concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato “Soldi pubblici”, tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni e consultare gli stessi in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Detto portale *web*, attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

Ai sensi del comma secondo del succitato articolo, il Comune pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione «Amministrazione Trasparente», i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii..

Ai fini della individuazione della “tipologia di spesa sostenuta”, rilevano, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

- Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

- Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi

Il RPCT, ai fini dell'adempimento dell'obbligo introdotto dall'art.12, comma 1-*bis*, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., pubblica sul sito istituzionale uno scadenario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi, secondo le modalità previste dal DPCM 8 novembre 2013 (pubblicato sulla GURI n. 298 del 20 dicembre 2013). L'inosservanza dell'obbligo comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46 o verosia costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-*bis*, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Per obbligo amministrativo si intende qualunque adempimento, comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della pubblica amministrazione (art. 29, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n. 98).

I nuovi obblighi sono pubblicati in distinte tabelle, a seconda che gli stessi siano a carico dei cittadini o delle imprese e le informazioni sono organizzate in successione temporale secondo la data di inizio dell'efficacia degli obblighi stessi.

Monitoraggio sulle società partecipate e controllate dal Comune di Riposto

Con determinazione n. 1134 del 08/11/2017 l'ANAC ha adottato le «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

Le Linee Guida dell'ANAC non sono dirette soltanto agli enti ed alle società che devono attuarne le disposizioni, ma anche alle pubbliche amministrazioni che devono individuare puntualmente enti e società per rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e consentire anche all'ANAC

l'esercizio del potere di vigilanza.

Al tal fine, il Responsabile dell'Area che cura i rapporti con i soggetti partecipati, come individuato nella struttura organizzativa dell'Ente, verifica e monitora, con cadenza semestrale, che le società e gli altri enti adempiano ai seguenti obblighi:

1. attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dalla determinazione ANAC n. 1134/2017;
2. corretta applicazione delle misure anche integrative e nomina del RPCT, in riferimento a cui, in caso di controllo/partecipazione da parte di più amministrazioni, promuove la stipula di apposito protocollo d'intesa tra le stesse;
3. trasmissione, attraverso apposito sistema di raccordo finalizzato, di qualunque informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune delle disposizioni di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii..

La regolare pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente", è propedeutica all'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti di cui all'art. 22, comma 1, ad esclusione dei pagamenti che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società. Pertanto, i Responsabili di Area, prima di ogni eventuale liquidazione, sono tenuti a richiedere, al Responsabile che cura i rapporti con gli enti partecipati, se sono stati correttamente assolti i sopraindicati obblighi di trasparenza e attestarne l'avvenuta verifica nella determina di liquidazione.

Trasparenza in materia di contratti pubblici

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

L'art. 226, comma 3, lett. f) del nuovo Codice ha disposto l'abrogazione, a decorrere dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

L'Anac ha esplicitato che va comunque assolta, per ogni procedura di gara, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione 1° livello "Bandi di gara e contratti", la pubblicazione tempestiva dei dati elencati all'art. 1, co. 32, della L. n. 190/2012:

DATI MINIMI DI PUBBLICAZIONE

- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

peraltro, confermati dall'art. 28, co. 3, del nuovo Codice, venendo, invece, meno l'obbligo annuale, da

assolvere entro il 31 gennaio, di pubblicazione in formato digitale standard aperto xlm dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente e di trasmissione ad Anac della url.

Ai sensi delle disposizioni transitorie di cui all'art. 225, comma 1, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 36/2023, "fino al 31 dicembre 2023 continuano le pubblicazioni sulla piattaforma del Servizio contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti" e, pertanto, quelle di cui all'art.29 comma 1 e 2 del precedente D.Lgs. n. 50/2016.

Il D.Lgs. n. 77/2021 (art. 53, comma 5) estende la Trasparenza alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nel co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016) ovvero secretati (art. 162 del D.Lgs. n. 50/2016). In merito alla pubblicazione dei certificati di collaudo, regolare esecuzione e di verifica di conformità, l'ANAC ha ritenuto che, in quanto parte integrante della determina di liquidazione, sia sufficiente l'inserimento di un *link* alla citata determina.

Per tali contratti, rappresenta un riferimento l'**allegato 9 al PNA 2022 (Allegato 2 della presente Sezione)**, recante "Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - Bandi di gara e contratti" (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera Anac 1134/2017).

Le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da consentire la consultazione per ogni singola procedura di tutti gli atti della catena procedimentale, dall'avvio della gara al collaudo. L'allegato 9 del PNA 2022 chiarisce anche il contenuto del "resoconto della gestione finanziaria dei contratti", il cui obbligo di pubblicazione è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 (confermato dall'art. 28 del nuovo Codice approvato con D.Lgs. n. 36/2023).

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione, il D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 9, co. 1, prevede che la pubblicazione possa essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

DATI DA PUBBLICARE
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

L'Autorità, d'intesa con il MIT, ha adottato con **Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023**, un comunicato cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza per questa tipologia di contratti.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione ed aggiornamento tempestivo attraverso il

sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi.

Va pubblicato in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.

La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:

In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: - dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 01.01.2024

Preliminarmente va considerato che, in ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice, per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 devono essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023, il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14/11/2023) affinché sia garantito il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici di cui all'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023. Ai sensi dell'articolo 25, comma 3, in assenza di disponibilità di piattaforme digitali, è possibile avvalersi, previo accordo tra amministrazioni, delle piattaforme certificate messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da Regioni o Province Autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisca il funzionamento e la sicurezza della piattaforma. Dette piattaforme devono essere iscritte nell'Elenco di cui all'articolo 26, comma 3, del Codice, gestito da ANAC (link: <http://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert> a partire dal 18 dicembre 2023).

La BDNCP si articola nelle seguenti sezioni:

- a) Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
- b) Piattaforma contratti pubblici (PCP);

- c) Piattaforma per la pubblicità legale degli atti (artt. 84 e 85 del Codice);
- d) Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE);
- e) Casellario Informatico;
- f) Anagrafe degli operatori economici.

La Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP), attivata da Anac a decorrere dal 1° gennaio 2024, interopera con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG per le nuove procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale nonché degli obblighi di trasparenza. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano con la BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 del Codice. A tal fine, il soggetto che ricopre l'incarico di Responsabile unico di progetto e gli eventuali Responsabili del procedimento delegati dal Responsabile di Progetto, ai sensi dell'articolo 15 del Codice, qualora non siano già iscritti, devono registrarsi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di ANAC con le modalità ivi indicate. Eventuali ulteriori operatori amministrativi delegati da parte dei soggetti sopra richiamati possono operare esclusivamente sulle piattaforme, sotto la responsabilità dei responsabili di fase di cui sopra, e non sono in nessun caso autorizzati all'interoperabilità con i servizi della BDNCP.

Il nuovo Codice contiene la disciplina in materia di trasparenza negli artt. 20, 21, 23 e 28, i quali hanno trovato applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2024, come dispone l'art. 225, co. 2, dello stesso, che - pur fissando l'efficacia del Codice al 1° luglio 2023- ha confermato in via transitoria l'applicazione dell'art. 29 del Codice del 2016 fino al 31.12.2023.

Con l'attuazione della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (artt. 19-36 del D.Lgs. 36/2023), i relativi adempimenti vanno assolti secondo le nuove modalità definite dal Codice e dalle delibere attuative ANAC.

La nuova disciplina, da un lato, estende gli obblighi di trasparenza all'intero ciclo di vita degli appalti pubblici, che, in base all'art. 21, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione; dall'altro, introduce la semplificazione degli adempimenti attraverso l'introduzione del principio dell'invio unico degli atti da parte della singola stazione appaltante alla BDNCP gestita da ANAC, la quale dovrà fungere sia da collettore degli atti di gara ai fini della loro pubblicità legale sia da Piattaforma unica della trasparenza ai fini dell'assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza proattiva di cui al D.Lgs. n. 33/2013, potendosi procedere alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente tramite un mero collegamento ipertestuale proprio alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9-*bis* del citato D.Lgs. n. 33/2013.

Per assicurare, dunque, conformità alla nuova normativa, occorre:

- Trasmettere tempestivamente i dati relativi alla programmazione e alle procedure dei contratti pubblici alla BDNCP attraverso una piattaforma digitale certificata AgID, riguardanti (Delibera Anac n. 261 del 20 giugno 2023):

a) programmazione
1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione
1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. gli avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
c) affidamento
1. li avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. li affidamenti diretti
d) esecuzione
1. la stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale
e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

(*) I verbali di gara non sono annoverati dall'art. 82 del D.Lgs. n. 36/2023 tra i documenti di gara.

Pertanto, non costituiscono oggetto di pubblicazione ma di accesso.

- Pubblicare il link alla BDNCP per ciascuna procedura nella sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell'Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale (il collegamento ipertestuale rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, che assicura un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione).
- Pubblicare, nella stessa sottosezione, i dati, gli atti e le informazioni, individuati dall'**allegato I alla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata dalla Delibera ANAC n. 601/2023 del 19 dicembre 2023 (Allegato 2 alla presente sezione)**, che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria:

DATI DA PUBBLICARE
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure
Pubblicazione
Affidamento
Esecutiva
Sponsorizzazioni
Procedure di somma urgenza e di protezione civile
Finanza di progetto

La pubblicazione dei programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture e servizi sulla BDNCP, ai fini di trasparenza, ai sensi del comma 1 dell'articolo 28 e del comma 4 dell'articolo 37 del Codice, continuerà ad essere effettuata attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di cui all'articolo 223, comma 10 del Codice. Saranno quindi mantenute, anche dopo il 31/12/2023, le modalità di comunicazione in

essere, dal momento che la piattaforma SCP è conforme alla disciplina di cui all'articolo 26 del Codice ed è da considerarsi inclusa nell'ambito dell'ecosistema di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 22, comma 1. Per le modalità di accesso per le amministrazioni alla piattaforma è possibile consultare la pagina web raggiungibile al seguente link:

https://www.serviziocontrattipubblici.it/SPIInApp/it/access_administrations.page

Per le sole **procedure di somma urgenza e protezione civile** si applicano le indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente di ANAC del 19 settembre 2023 (<https://www.anticorruzione.it/-/comunicato-del-presidente-del-19-settembre-2023-art.140.dlgs.36.2023>).

La documentazione relativa alle **varianti**, individuata all'articolo 5, comma 12, dell'allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023) è resa disponibile dalla stazione appaltate per l'Autorità tramite un link ipertestuale al luogo dove detta documentazione è conservata, ad esempio la piattaforma di approvvigionamento digitale. Sono superate le indicazioni fornite con il Comunicato del Presidente del 23.11.2016 recante "Trasmissione delle varianti in corso d'opera ex articolo 106, comma 14, del decreto legislativo n. 50/2016".

TABELLA DI SINTESI:

[fonte ANAC aggiornamento 2023 PNA]

Fattispecie	Publicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario in essere, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto, fatte salve le verifiche della compatibilità, con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza (Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020). La pubblicazione obbligatoria di determinati atti in materia di appalti pubblici (cd. "disclosure proattiva") è, ad avviso del giudice amministrativo, solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato (cd. "disclosure reattiva"). Pertanto, laddove non vi sia un

obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità dell'Amministrazione di pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, ad oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato.

Con riferimento ai Soggetti Attuatori degli interventi PNRR – in assenza di indicazioni della RGS (Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022) sugli obblighi di pubblicazione – l'ANAC ha ribadito – nel PNA 2022 – la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, salva l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, alla luce delle indicazioni generali dettate con proprie determinazioni n. 1310/2016 e delibera n. 1309/2016. In ogni caso, qualora i Soggetti Attuatori lo ritenessero utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR **in una apposita sezione del sito istituzionale**, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi:

Individuare all'interno del proprio sito <i>web</i> una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.
Publicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sottosezioni, gli atti adottati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato: a) la tipologia dell'atto b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il <i>link</i> ipertestuale al documento c) la data di pubblicazione d) la data di entrata in vigore e) l'oggetto f) la eventuale documentazione approvata con il <i>link</i> ipertestuale al documento g) le eventuali note informative.
Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

Al riguardo, ove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" ex D.Lgs. n. 33/2013, è sempre possibile inserire in Amministrazione Trasparente, nella corrispondente sottosezione, un *link* che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Come evidenziato nel PNA 2022, permangono a carico dei Soggetti Attuatori degli interventi:

- *l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.*
- *l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.*

I Soggetti Attuatori, inoltre, utilizzano il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF a supporto

dei processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR, da costantemente e tempestivamente implementare con i dati di riferimento, utile a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti.

Carte dei Servizi

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le Carte dei Servizi.

Le Carte dei Servizi contengono le modalità e gli standard di qualità da garantire, assurgendo a veri e propri documenti atti a stabilire un “patto” fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato sulla semplificazione delle procedure anche tramite l’informatizzazione, la promozione e l’informazione del servizio ed, in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo.

L’Ente intende dotarsi di Carte dei servizi pubblici, le quali integrano il contratto di fornitura/servizio, in cui sono specificati i livelli di qualità attesi e le modalità di fruizione del servizio, individuati gli standard di qualità, fissate le procedure di reclamo, normata l’erogazione del servizio, specificati gli indennizzi automatici forfettari dovuti all’utenza in caso di inadempienze, definiti i diritti di informazione e partecipazione.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT, con l’ausilio della struttura di supporto, ha il compito di svolgere attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, ad ANAC e, nei casi più gravi, all’UPD il mancato o ritardato adempimento.

Il monitoraggio è organizzato su due livelli: un primo livello, effettuato dai referenti (che segnalano eventuali carenze o ritardi), ed un secondo livello di competenza del RPCT. Un terzo livello di monitoraggio è svolto dall’Organismo di valutazione, sulla base delle indicazioni annualmente impartite da ANAC.

I Responsabili di Area relazionano al RPCT su criticità eventualmente riscontrate nell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il controllo è attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni (controllo di regolarità amministrativa in fase successiva);
- semestralmente con il monitoraggio del diritto di Accesso Civico e di Accesso Civico generalizzato (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii.), ai fini della pubblicazione, con tale cadenza, del Registro degli Accessi;
- annualmente in sede di presentazione delle schede di monitoraggio sulle misure anticorruzione da parte dei Responsabili di area e di rendicontazione della performance;
- annualmente in sede di attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all’integrità da parte

dell'Organismo di valutazione. L'attestazione è pubblicata, dal RPCT - di norma - entro il 30 aprile;

– ogniqualvolta, in corso d'anno, il RPCT intenda attuarlo.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di responsabilità dirigenziale ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Responsabile.

La tutela dei dati personali

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

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se, da una parte, il diritto alla protezione dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.) sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali; dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di Pubblicità e Trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, richiedendo di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi.

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

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

L'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del succitato Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali – Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 ha

consolidato il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali.

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, pertanto, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento sicché, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. n. 33/2013), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità;
- correttezza;
- trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza; limitazione della conservazione;
- integrità;
- riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati», par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)).

In particolare, l'art. 7-bis, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. prevede testualmente che “*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 e ss. mm. ed ii., rubricato "*Qualità delle informazioni*", che risponde alla esigenza di assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il DPO/RPD (art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 - GDPR) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). I Responsabili di area ed il RPCT, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra uffici, possono avvalersi - se ritenuto necessario - del supporto del D.P.O./R.P.D..

L'accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico [art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013] non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante ovvero sia un interesse diretto, concreto ed attuale.

L'amministrazione risponde al richiedente entro trenta giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. n. 241/90 – art. 2 L.R. n. 7/2019.

Il RPCT segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'O.I.V. i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013).

Accanto all'istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente" che non risultassero pubblicati - vige l'accesso civico generalizzato (cd. "FOIA" - *Freedom of Information Act*) [art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013], con una portata molto più ampia:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. "

L'accesso civico potenziato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente né è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti. Il procedimento è concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg. dalla

presentazione dell'istanza. Il silenzio equivale ad inadempimento.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC ha adottato specifiche Linee Guida con delibera n. 1309/2016.

L'accesso civico si affianca e non si sostituisce all'istituto dell'accesso agli atti, disciplinato dalla L. n. 241/90, che risponde ad una *ratio* diversa.

ACCESSO AGLI ATTI L. N. 241/90	ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 33/13	ACCESSO CIVICO FOIA D.LGS. N. 33/13
E' necessario un interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e correlata al dato o al documento al quale è richiesto l'accesso	Non è necessario un interesse diretto	Non è necessario un interesse diretto
Ha ad oggetto dati, documenti collegati all'interesse diretto e contenuti in atti	Riguarda solo dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. n. 33/2013	Riguarda anche dati, documenti, informazioni detenuti dalla PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo detiene stabilmente, con le modalità definite dal regolamento comunale	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a. ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b. ufficio relazioni con il pubblico; c. altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; d. responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013	
Il rilascio degli atti è subordinato al pagamento delle tariffe determinate dall'Amministrazione	Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	

Avuto riguardo alle finalità dell'accesso civico generalizzato, ben si comprendono i limiti per i quali (motivatamente) questo può essere rifiutato, discendendo essi dalla necessità di non pregiudicare in concreto "*interessi pubblici*", secondo quanto previsto dall'**art. 5-bis** e, precisamente:

- a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale;
- c) difesa e questioni militari;
- d) relazioni internazionali;
- e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

o "*interessi privati*", secondo quanto previsto sempre dall'art. 5-bis e, precisamente:

- a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Profili sanzionatori

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'Accesso Civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., salvo la non

imputabilità della causa, costituiscono:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-*bis*;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

Sono specificatamente sanzionati i seguenti inadempimenti:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO (D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.)	INADEMPIMENTO	SANZIONE	ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
dati relativi agli enti pubblici vigilati o finanziati dall'amministrazione stessa e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	art. 22	mancata o incompleta pubblicazione dei dati	vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione (ad esclusione dei pagamenti che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c) del comma 1.	ANAC come da Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio
	art. 47	violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, co. 2 mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai soci pubblici del proprio incarico e del relativo compenso, entro trenta giorni dal conferimento, e delle indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento	sanzione amministrativa, a carico del responsabile della pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione	
	art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016	mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 [provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie con cui sono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi	vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione (ad esclusione dei pagamenti che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 22	

		comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale]	D.Lgs. n. 33/2013 <ul style="list-style-type: none"> - elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili <p>sanzione amministrativa, a carico del responsabile della pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione</p>
dati relativi a titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, co. 2	omessa pubblicazione: <ul style="list-style-type: none"> - estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - elenchi dei consulenti, con oggetto, durata e compenso dell'incarico. 	in caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari al compenso corrisposto, salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 104/2010 e ss. mm. ed ii.
dati titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	art. 47	mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti: <ul style="list-style-type: none"> - situazione patrimoniale complessiva del 	<ul style="list-style-type: none"> - sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione - pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito

		<p>titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - titolarità di imprese; - partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado; - tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. 	internet.	
		<ul style="list-style-type: none"> - mancata comunicazione da parte del dirigente degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica 		
		<ul style="list-style-type: none"> - mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. 	<ul style="list-style-type: none"> - sanzione amministrativa, a carico del responsabile della mancata pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione 	
dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		<ul style="list-style-type: none"> - mancata pubblicazione da parte del responsabile dei dati di cui all'art. 4-bis, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. 	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet 	
scadenario	art. 12, co. 1-bis e art. 46	<p>mancata pubblicazione scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili 	

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'adozione di misure, denominate "azioni positive", orientate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, si pone la finalità di garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenuto conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori e dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246/2005", con particolare riferimento a:

1. equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa;
2. cultura della parità e delle pari opportunità;
3. monitoraggio ascolto e benessere;
4. misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

La programmazione delle Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Riposto, nel rispetto della vigente normativa, si prefigge la finalità di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, per conseguire la migliore conciliazione tra vita privata e lavoro ed accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale attraverso la realizzazione di ambienti di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori, delle attività lavorative e del grado di soddisfazione dell'utenza, ottimizzando la produttività del lavoro pubblico ed assicurando efficacia, efficienza ed economicità all'azione della pubblica amministrazione. Le azioni positive, che ne sono a contenuto, costituiscono misure speciali, non generali ma "specifiche e ben definite" poiché intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; "temporanee" poiché necessarie fintanto possa delinarsi una potenziale disparità di trattamento tra donne e uomini.

Quanto in oggetto si pone ed intende contribuire, senza particolari sforzi organizzativi e finanziari, ad offrire a lavoratori e lavoratrici la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire situazioni di malessere e disagio; ad eliminare disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità, nel trattamento economico e retributivo, nelle varie aree e nei livelli di responsabilità.

Va premessa l'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato che presenta il seguente quadro di raffronto comparativo di genere:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO							
<i>Lavoratori</i>				<i>Lavoratrici</i>			
M	31			F	55		
M/T	36,05%			F/T	63,95%		
Area di inquadramento							
Operatori	M	0	0	F	02	100%	
Operatori esperti	M	22	50,00%	F	22	50,00%	
Istruttori	M	04	14,81%	F	23	85,19%	
Funzionari e dell'elevata qualificazione	M	05	38,46%	F	08	61,54%	
<i>Lavoratori responsabili di area</i>				<i>Lavoratrici responsabili di area</i>			
M	03			F	02		
M/T	60%			F/T	40%		
<i>Lavoratori per area</i>				<i>Lavoratrici per area</i>			
I AREA	M	06	37,50%	I AREA	F	10	62,50%
II AREA	M	02	18,18%	II AREA	F	09	81,82%
III AREA	M	03	18,75%	III AREA	F	13	81,25%
IV AREA	M	01	33,33%	IV AREA	F	02	66,67%
V AREA	M	11	64,70%	V AREA	F	06	35,30%
VI AREA	M	04	44,44%	VI AREA	F	05	55,56%
VII AREA	M	03	30%	VII AREA	F	07	70%
VIII AREA	M	01	25%	VIII AREA	F	03	75%
Il divario tra generi non risulta non inferiore a 2/3 (art. 48, co. 1, D.Lgs. n. 198/06)							

I dati relativi al personale in servizio denotano un costante *trend* in diminuzione del numero totale dei dipendenti conseguente ai continui collocamenti in quiescenza ed ai vincoli assunzionali sempre più stringenti che – di fatto – hanno precluso il *turn-over* impedendo lo svecchiamento della classe impiegatizia.

L'assenza di divario fra generi complessivamente non inferiore a 2/3 non pone l'obbligo di dover favorire il riequilibrio della presenza femminile fra i dipendenti dell'Ente, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 sicché le aree di intervento 2024-2026 ricomprendono i seguenti obiettivi programmatici, in continuità con il triennio 2023-2025, da conseguire tramite le azioni positive previste per garantire eguali opportunità tra uomini e donne nell'ambiente di lavoro e promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari:

Area 1. Equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa

Obiettivi	a. favorire conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa parallelamente al soddisfacimento delle esigenze del personale che versa in situazioni di svantaggio personale e familiare (assistenza di minori e/o diversamente abili) e/o impegnato in attività di volontariato
Azioni	a. applicazione della disciplina in materia di lavoro agile revisionata in at-

	<p>tuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento</p> <p>b. concessione di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore del personale che rientra in servizio dopo assenza prolungata per motivi personali o familiari</p> <p>c. formazione <i>on line</i>, quale modalità di somministrazione maggiormente compatibile con particolari esigenze personali o familiari o sociali del dipendente</p>
Indicatori	<p>a. sottoscrizione accordi di lavoro agile</p> <p>b. realizzazione di moduli formativi sul lavoro agile in <i>e-learning</i></p> <p>c. flessibilità dell'orario di lavoro</p>
Target	100%
Tempi	2024-2026
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – U.O. personale – CUG
risorse finanziarie	risorse allocate in bilancio per sostenere i costi di formazione e per il supporto tecnologico

Area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità

Obiettivi	<p>a. promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze</p>
Azioni	<p>a. applicazione linguaggio di genere</p> <p>b. pari opportunità ed equilibrio di genere nelle politiche di reclutamento, nell'organizzazione e gestione del personale, ivi incluse le commissioni di concorso</p> <p>c. promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere nello sviluppo di carriera</p> <p>d. conferimento incarichi di vertice tenendo conto del principio di pari opportunità</p> <p>e. utilizzo di sistemi premiali selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere</p> <p>f. affidamento degli incarichi di responsabilità senza discriminazioni, sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite, evincibili dai <i>curricula vitae</i>. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, previsione di ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile</p> <p>g. monitoraggio e proposta da parte del Responsabile di Area dei bisogni formativi senza discriminazione di genere</p> <p>h. programmazione di apposite iniziative formative per colmare lacune nel</p>

	personale rientrante nel posto di lavoro dopo assenza prolungata dovuta ad esigenze personali o familiari al fine di facilitarne il reinserimento lavorativo
indicatori	<ul style="list-style-type: none"> a. applicazione linguaggio corretto dal punto di vista del genere, compatibilmente con la salvaguardia della leggibilità dei testi, mediante utilizzo in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori (come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini) b. avvisi e bandi di reclutamento c. atti nomina commissioni concorsi d. atti di attribuzione incarichi e. piani formativi f. distribuzione premi
Target	100%
Tempi	2024-2026
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – responsabili di unità operative e di procedimento – CUG
risorse finanziarie	nessuna

Area 3. Monitoraggio ascolto e benessere

Obiettivi	a. promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> a. questionari e sondaggi interni b. valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (ad esempio nella gestione dei turni, nella collocazione temporale delle riunioni, nell'autorizzazione di lavoro part-time, ecc.)
Indicatori	risultanze indagini sul benessere organizzativo ed individuazione azioni di miglioramento.
Target	31.12.2026
Tempi	2024-2026
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – responsabili di unità operative – CUG
risorse finanziarie	nessuna

Area 4. Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Obiettivi	a. prevenire le molestie e la violenza di genere
Azioni	a. realizzazione ulteriori iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere nel triennio b. pubblicizzazione Codice di comportamento integrativo revisionato c. nomina CUG d. formazione e aggiornamento orientati allo sviluppo della cultura di genere ed, in particolare, al contrasto sulla violenza di genere
Indicatori	a. adozione di atti attuativi delle azioni previste e di iniziative di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche – CUG
Target	100%
tempi	2024-2026
risorse umane	responsabile I area – segretario generale – responsabili di unità operative
risorse finanziarie	nessuna

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati non hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in quanto non esistente presso l'ente e da costituire. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati online	13/13	26/26	40/40	45/45
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	01/01	02/02	04/04	05/05
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0	26/100	40/100	40/100
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	0	0	0	0
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	5908/8266	5634/7625 (dato rilevato al 05.12.2024)	6000/9000	6500/9500
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	5	10	10
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	70 su 89	75 su 87	70 su 85	68 su 83
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	2500/8266	2650/8500	2800/9000	3000/10000
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	35.000€/155.000€	40.000€/165.000€	50.000€/175.000€	50.000€/190.000€
PC portatili	0	2	3	6
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0%/89	2,29%/87	3,52%/85	7,23%/83
Smartphone	34	32	30	30
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0

Dipendenti con firma digitale	13	14	15	20
-------------------------------	----	----	----	----

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	25,687	Miglioramento valore indicatore	Miglioramento ulteriore valore indicatore	Significativo miglioramento valore indicatore
Incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente	26,919	Miglioramento valore indicatore	Miglioramento ulteriore valore indicatore	Significativo miglioramento valore indicatore
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	L'ente non trovasi in condizione di deficitarietà strutturale	Miglioramento valore indicatore	Miglioramento ulteriore valore indicatore	Significativo miglioramento valore indicatore
Tempi di pagamento	143,7837 (considerando la data di ricezione del documento) 110,5957 (considerando la data di scadenza del documento)	60	30	30

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Ai fini di un preliminare quadro normativo riassuntivo, si premette che il lavoro agile ha trovato la prima regolamentazione nell'ordinamento con la legge 22 maggio 2017, n.81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno della quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18), da ultimo modificata dal decreto legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito con modificazioni in legge 4 agosto 2022, n. 122.

Successivamente, la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” e successive modifiche ed integrazioni, all’art. 14, co. 1, ha introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, da adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, in cui individuare le modalità attuative del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; le misure organizzative; i requisiti tecnologici; i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente che in forma associata.

La medesima normativa ha disposto che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, ove dovessero richiederlo, nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente laddove le economie derivanti dall’applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

A seguire sono state emanate la direttiva n. 3 del 01.06.2017 e la circolare n. 1 del 04.03.2020 della Funzione Pubblica; nonché, le Linee Guida sul POLA e Indicatori di Performance approvate con decreto ministeriale del 9 dicembre 2020 e le Linee Guida della Funzione Pubblica per il contratto *Smart Working* PA del 30 novembre 2021.

Introdotta, con l’art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (cd. “decreto reclutamento”), recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*», convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ulteriormente modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228 (decreto mille proroghe), convertito con legge 25 febbraio 2022, n. 15, il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), quale documento unico di programmazione e governance ed emanati il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, entrato in vigore il 22 luglio 2022; il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre ed in vigore dal successivo 22 settembre, con cui è stato approvato lo schema di PIAO, il POLA è stato assorbito dal PIAO.

In particolare, alla soppressione, da parte dell’articolo 1, comma 1, del d.P.R. n. 81/2022, degli adempimenti relativi ad una serie di piani, tra cui (lettera e)), quelli specificati dall’articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile), è conseguito che le amministrazioni non debbono più adempiere alle prescrizioni dell’art. 14 della L. n. 124/2015 ovvero:

1. non debbono redigere il POLA né rispettare la scadenza del 31 gennaio né l’obbligo di garantire che per le attività compatibili col lavoro agile almeno il 15% dei dipendenti sia collocato in tale forma lavorativa;

2. essendo soppresso l'obbligo di adottare il POLA non può scattare sanzione alcuna connessa al POLA quale l'obbligatoria applicazione del lavoro agile al 15% dei dipendenti che lo chiedano. Invero, l'articolo 14 della L. n. 124/2015 ha qualificato il POLA come "sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" (piano della performance), il quale non deve essere più redatto stante che i connessi adempimenti sono stati soppressi in quanto assorbiti dal PIAO.

Il d.P.R. n. 81/2022, completato dal D.M. n. 132/2022, ha introdotto una nuova e completa regolamentazione della materia, dettata a partire dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, a cui si è in ultimo aggiunta la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Più precisamente, il d.P.R. n. 81/2021 ha abolito gli adempimenti connessi al POLA, totalmente riassorbito nel PIAO, mentre il D.M. n. 132/2022 ha così delineato gli adempimenti di programmazione del lavoro agile:

“Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta”.

Si registra, pertanto, la totale assenza nella nuova disciplina del lavoro agile, scaturente dalle norme di attuazione dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, di qualsiasi riferimento a soglie minime di lavoratori da collocare in lavoro agile.

Il C.C.N.L. Funzioni Locali del 22.11.2022, titolo VI *“Lavoro a distanza”*, artt. 63 e segg., disciplina **il lavoro agile “a regime ordinario”**, di cui alla L. n. 81/2017, considerandolo una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, **disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Come evidenziato dalla richiamata contrattazione, l'adesione al lavoro agile ha **natura consensuale e volontaria** ed è consentita a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale ed indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o

determinato – con esclusione dei lavori in turno e di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

La regolazione contrattuale del lavoro agile ha rafforzato la necessaria **consensualità dell'istituto**, il che rafforza l'impossibilità di considerare ancora vigente una norma che stabilisca soglie minime di collocazione dei dipendenti in lavoro agile. Pertanto, **dal principio di “obbligatorietà dell'accordo individuale” deriva che la collocazione in lavoro agile del dipendente non può essere né imposta dal datore di lavoro al dipendente, né essere rivendicata come diritto soggettivo dal dipendente nei riguardi del datore di lavoro.**

La gestione del lavoro per obiettivi e risultati (*Management by Objectives-MBO*) è una metodologia di gestione del personale e di organizzazione del lavoro che si basa sul risultato del lavoro, piuttosto che sul tempo di lavoro.

Per i dipendenti pubblici, già dal 15 ottobre 2021, il **principio generale è quello della prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione in presenza**, restando quest'ultima la prima scelta; peraltro, la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza è prevista dalle linee guida DFP del 30.11.2021, le quali hanno previsto la cessazione della loro efficacia, dopo l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, ma solo per le parti non compatibili; per cui si deve ritenere ancora vigente il principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza, come, peraltro, confermato dal D.M. n. 132 del 30/6/2022, attuativo della norma istitutiva del PIAO, che lo riproduce. A tal proposito, l'Inps ha avuto modo di chiarire che il requisito della prevalenza della prestazione in presenza si considera soddisfatto se, nell'ambito dei giorni lavorativi al netto delle assenze autorizzate a qualsiasi titolo, ricadenti nel periodo mensile o plurimensile considerato, le giornate svolte in presenza risultino superiori rispetto a quelle svolte in modalità agile.

Dunque, il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante **l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore**. Con la prestazione in “*smart working*” si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati, richiedendo esso, al lavoratore, autonomia nell'organizzazione del lavoro e responsabilizzazione verso i risultati; all'amministrazione, flessibilità dei modelli organizzativi ed adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Il lavoro agile “a regime ordinario”, superando la “modalità semplificata” (senza accordo) sperimentata in fase emergenziale, diventa elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di produrre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “*change management*”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

La L. n. 81/2017, all'art. 18, co.3-*bis*, ha previsto testualmente, anche per i datori di lavoro pubblici che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile, l'obbligo di riconoscere **priorità** alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate da:

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

Il Responsabile di area poteva adottare le misure organizzative che si rendessero necessarie al fine di assicurare la prestazione lavorativa **in modalità agile “semplificata” (senza accordo individuale)**, sino al 31 dicembre 2023, in caso di **lavoratori fragili** (cioè coloro che sono affetti dalle patologie e condizioni previste dal Decreto del Ministro della Salute 4 febbraio 2022 di cui all'art. 17, comma 2, del D.L. 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni in L. 18 febbraio 2022, n. 11 (*che individua situazioni di fragilità ovvero sia le condizioni del soggetto e le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità in presenza delle quali è certificata dal medico di medicina generale del lavoratore la situazione di fragilità ai fini dell'applicazione di alcune norme transitorie di favore*), anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento, ferma restando l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli (cfr. art. 1, co. 306, legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023), come modificato dall'art. 9, comma 4-ter, del decreto legge 29 dicembre 2022, n. 198, c.d. “Decreto Milleproroghe”, convertito in legge 24 febbraio 2023, n.14; dall'art. 28-bis del D.L. 04 maggio 2023, n. 48, convertito in legge 3 luglio 2023, n. 85 e, da ultimo, dal decreto legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito in legge 27 novembre 2023, n. 170, entrato in vigore il 30.09.2023, contenente disposizioni urgenti in materia di proroga di termini normativi.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale

L'adozione di forme di lavoro agile nel 2020 di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 ha preso inizio dal 26/03/2020, in applicazione della direttiva della Presidenza del consiglio – Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25/02/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020; del DPCM 01.03.2020; del D.L. n. 18/2020 convertito in L. n. 27/2020 e del D.L. n. 19/2020 convertito in L. n. 35/2020.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che, nei mesi della massima allerta sanitaria, è stato definito come “modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa” (art. 87 del D.L. n. 18/2020).

MODALITÀ ATTUATIVE

L'organizzazione del lavoro agile in modalità ordinaria costituisce un processo di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del medesimo, che prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte da remoto, le cui condizioni minime possono essere così sintetizzate:

- possibilità di svolgimento da remoto di almeno parte della attività a cui è assegnato/a il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- utilizzabilità di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro nella disponibilità del dipendente o, in alternativa, fornite dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), nonché informatiche e di comunicazione idonee;
- monitorabilità della prestazione e valutabilità dei risultati conseguiti;
- assenza di pregiudizi in ordine all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

obiettivo	azioni nel triennio	indicatori
a. efficace ed efficiente fruizione dei servizi da parte dell'utenza	a. per valutare il grado di adattamento dei servizi all'erogabilità in modalità agile, senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa, il responsabile di area/segretario generale in caso di responsabile di area valuta in che misura il singolo servizio possa prestarsi ad una "riconversione" più o meno ampia al nuovo paradigma lavorativo e verifica eventuali criticità al fine del miglioramento b. adeguata rotazione con	a. tempi di risposta al cittadino attuali/precedenti b. n. segnalazioni pervenute c. interventi migliorativi d. regolamenti/accordi individuali/modalità organizzative adottate e. <i>trend</i> di smaltimento del pregresso

	prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione in presenza c. in caso di pratiche arretrate, previsione di un piano di smaltimento	
--	--	--

Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo *smart working* ha bisogno di tecnologie e di soluzioni informatiche per rendere concrete le sue pratiche ed i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale, consentendo una maggiore flessibilità.

Nella logica dello *smart working*, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità, attesa la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche *pc*, *smartphone* e *tablet* dei dipendenti.

<i>INDICATORI DI SALUTE DIGITALE</i>	
<i>Indicatore</i>	<i>Descrizione</i>
N. PC a disposizione per lavoro agile	02
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	30%
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Assente
Assenza/Presenza di una intranet	Presente
Assenza/Presenza di sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in <i>cloud</i>)	Assente
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	30%
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	30%
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	15%
% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	55%
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	55%

obiettivo	azioni nel triennio	Indicatori
a. PA digitale	a. censimento degli apparati tecnologici ed informatici b. approvvigionamento con apparati digitali e tecnologici utilizzabili in lavoro agile c. rafforzamento della Cybersicurezza d. Migrazione in Cloud per software e dati ancora gestiti in locale e. Tracciamento del traffico internet to W.W.W. a. Regolamentazione e messa in atto di sistema di videosorveglianza nel territorio comunale	a. ricognizione strumentazioni tecnologiche, informatiche e di comunicazione al fine di verificare il livello di obsolescenza degli stessi e di sicurezza a. acquisizione nuove strumentazioni tecnologiche ed informatiche

Salute professionale

Lo sviluppo dello *smart working*, fondato su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede anche un forte impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti.

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE	
Indicatore	Descrizione
% di Responsabili di area che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100,00%
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	95,00%

obiettivo	azioni nel triennio	Indicatori
a. acquisizione di competenze coerenti con la modalità di lavoro agile	a. realizzazione di adeguati percorsi formativi atti a sviluppare le competenze direzionali, organizzative e digitali	a. iniziative formative b. n. attestati rilasciati

Salute economico-finanziaria

Si valutano i costi derivanti dagli interventi necessari per l'attuazione degli obiettivi descritti comprendenti:

- Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile
- Investimenti in supporti *hardware* e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi non quantificabili al momento in quanto dipendenti dalla sostenibilità finanziaria del bilancio a tutt'oggi in corso.

La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile, pur nella considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio o in luogo diverso.

Quanto alla Performance organizzativa, l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione è misurabile con riguardo a:

- GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI
(impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati)
- ATTUAZIONE PROGRAMMI ED OBIETTIVI PER L'ANNO IN CORSO
(anche atti di indirizzo politico-amministrativo)
- CONTENIMENTO E RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE GLOBALE DELL'ENTE
[stato generale di buona salute dell'Ente, rilevabile dai principali indicatori macroeconomici (esempio livello indebitamento, rapporto spese di personale/spese correnti, ecc....; impiego di risorse umane e finanziarie per il perseguimento di risultati di miglioramento in termini o di miglioramento dei servizi o di riduzione dei costi)]
- CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO, DESTINATARI DEI SERVIZI
(sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione)
- MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE
(miglioramento qualitativo delle competenze professionali; efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; attività discrezionale di ricerca e sviluppo, miglioramento e innovazione)
- PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA'

Quanto alla Performance individuale, sono oggetto di valutazione il contributo al raggiungimento di obiettivi (individuali e di gruppo) attraverso la realizzazione di compiti riferiti a specifiche attività da compiere in modalità agile, il cui conseguimento è misurabile sulla base di precisi indicatori da cui possa desumersi lo stato di attuazione, con rendicontazione dei risultati mediante *report* (come da accordo individuale); nonché, i comportamenti tenuti nell'effettuazione della prestazione in modalità agile, tesi, in particolar modo, a valorizzare le “*soft skill*” (responsabilità,

autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, *problem solving*, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza, capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni).

REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili apicali) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di *leadership* caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo, per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore, le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindersi dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo.

A tal fine, è stato predisposto apposito regolamento (delibera di G, C. n. 220 del 03.12.2024), adottato previa informativa preventiva, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 22.11.2022, ai soggetti sindacali per le seguenti materie ivi trattate:

- criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile;
- criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile;
- criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Si prevede il seguente *set* di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2024-2026, con i relativi indicatori di raggiungimento:

FASI	Obiettivi	Indicatori
Avvio 2024	Miglioramento della salute organizzativa	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione
	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di sensibilizzazione e informazione, formazione e aggiornamento dei dipendenti

	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile
Intermedia 2025	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	Miglioramento della salute digitale	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione al Digitale, di un <i>maturity model</i> per il lavoro agile, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari
	Miglioramento della salute professionale	Introduzione di nuove <i>soft skills</i> per l'autorganizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile
Avanzata 2026	Miglioramento della salute organizzativa	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di <i>co-working</i> , altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Esso è contenuto nell'**Allegato 6** al presente Piano.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

LINEE GENERALI PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO

PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

Come evidenziato, da ultimo, dalla Direttiva 24.03.2023 del Ministro per la pubblica amministrazione *“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della*

pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione”.

Il Comune di Riposto intende investire sulle competenze tecnico-specialistiche ed organizzative (*soft skill*) del proprio personale, incentivandone e curandone adeguatamente la formazione e l’aggiornamento, previa analisi dei fabbisogni formativi, al fine del miglioramento dell’organizzazione attraverso la crescita professionale e la valorizzazione delle risorse umane.

La pianificazione degli interventi formativi costituisce un investimento dovuto, correlato alle necessità di innovazione, crescita e creazione di valore pubblico e da effettuare nel rispetto dei principi di pari opportunità di accesso e di massima partecipazione.

Le esigenze formative del personale devono trovare coerenza con gli obiettivi istituzionali e di creazione del valore pubblico, oltre che con i bisogni espressamente segnalati dal medesimo integrandosi con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell’amministrazione.

La valorizzazione del capitale umano ed il rafforzamento delle competenze del personale, con riguardo a tutte le figure professionali, è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) al fine di migliorare l’efficienza e la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

In materia di prevenzione e contrasto della corruzione, la valorizzazione della formazione è funzionale anche all’acquisizione, da parte dei dipendenti, della qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie alla loro fungibilità e, pertanto, ad agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione, conseguibile, tra l’altro, mediante:

- una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con altra unità di personale per una possibile sua sostituzione nel tempo (forme di affiancamento vanno effettuate anche per l’avvio al lavoro ed in occasione dell’inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi);
- la comunicazione interna che incrementa la condivisione delle conoscenze professionali.

In attuazione dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, l’attività di formazione del personale deve avere ad oggetto anche la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici di comportamento. Inoltre, un ciclo formativo obbligatorio deve riguardare i temi dell’etica pubblica e del comportamento etico, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente.

La formazione e l’aggiornamento professionale costituiscono un “diritto soggettivo” ma anche “un dovere”; pertanto, essi sono obbligatori e si svolgono – di norma – durante l’orario di lavoro.

La partecipazione ai corsi deve risultare dagli attestati di partecipazione o da altra documentazione probante, i quali vanno obbligatoriamente trasmessi all’U.O. Personale e, da quest’ultima, inseriti nel fascicolo personale.

TIPOLOGIE ATTIVITA' FORMATIVE

In relazione agli obiettivi, le attività formative si differenziano in:

- a. interventi relativi allo sviluppo delle competenze professionali (capacità e conoscenze tecnico-professionali funzionali alla realizzazione di attività ed obiettivi);
- b. interventi relativi allo sviluppo delle competenze organizzative (competenze comportamentali e *soft skills*);
- c. interventi relativi allo sviluppo di competenze innovative: nuove competenze per la creazione di valore pubblico, oltre che per la gestione e implementazione del PNRR;
- d. interventi relativi allo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica, innovazione amministrativa e politiche pubbliche.

L'attività formativa deve tener conto di:

- personale neo assunto;
- processi di mobilità interna;
- funzioni specialistiche e di responsabilità;
- lavoro in modalità agile ordinaria;
- sicurezza dei lavoratori;
- politiche di genere;
- prevenzione della corruzione e trasparenza;
- dipendenti over 50, per superare il “digital gap”;
- formazione finalizzata a realizzare processi di up-skilling e reskilling del personale, a seguito dei processi di innovazione.

OBIETTIVI FORMATIVI

Gli obiettivi formativi di sviluppo delle competenze del personale sono finalizzati a:

- processi di pianificazione secondo le logiche del project management;
- alfabetizzazione digitale in quanto in una società fortemente interconnessa, anche la pubblica amministrazione deve rispondere prontamente alle innovazioni e garantire percorsi di formazione in materia di transizione al digitale;
- approfondimenti sul tema dello sviluppo sostenibile e degli strumenti operativi e culturali necessari per affrontare le sfide che la transizione ecologica pone in una logica multilivello: territoriale, nazionale e globale;
- promozione di forme innovative di gestione delle politiche pubbliche, con particolare attenzione ai processi di coinvolgimento attivo dei cittadini nell'amministrazione condivisa dei beni comuni; della cultura dell'innovazione all'interno dell'Ente; di forme di semplificazione non puramente formali;
- sviluppo conoscenze tecniche e competenze trasversali e manageriali;
- accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi;

- utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie ed adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative (a partire da quelle relative all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico ed, in particolare, del lavoro agile);

e si distinguono più propriamente in “obiettivi formativi di carattere generale”, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti, ed in “obiettivi formativi specifici”, connessi a finalità strategiche dell'amministrazione, a obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle aree maggiormente a rischio, a obiettivi di performance e/o relativi a particolari figure professionali.

Fermo restando l'attività formativa avente ad oggetto materie comuni a tutto il personale, i Responsabili di area possono far seguire i corsi programmati loro destinati anche ai dipendenti appartenenti alla propria macrostruttura in relazione alle competenze da potenziare, agli ambiti di attività ed ai profili ricoperti.

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale.

La partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei Responsabili di area.

Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva, altresì, in termini di “risultati conseguiti e valutazione positiva” ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

L'Amministrazione può ricorrere ad attività formative organizzate *in house*, intendendosi per tali le attività di formazione erogate nei locali comunali e/o *on-line*, tramite l'acquisto, con le risorse di bilancio disponibili, di un pacchetto formativo predisposto da operatori economici del settore, individuati secondo le procedure di legge, od anche avvalendosi di altri Enti di formazione e qualificati soggetti istituzionali esterni [Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), Dipartimento Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno, FornezPA (con particolare riguardo a percorsi formativi professionalizzanti candidati dalle P.A. ed affidati per la relativa attuazione all'Istituto dal Dipartimento della Funzione pubblica), Anci, Ifel], non esclusi gli ordini professionali.

Nello specifico, le necessità formative di questa P.A., sono soddisfatte anche con la partecipazione gratuita ai *webinar*, di cui al programma di Formazione Permanente del Ministero dell'Interno-Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per le Autonomie - Albo dei Segretari Comunali e provinciali; nonché, con la partecipazione sempre gratuita ai corsi di formazione in modalità da remoto (*e-learning*), attraverso la nuova piattaforma *online* del Dipartimento della funzione pubblica “*Syllabus*” (<https://syllabus.gov.it>), che consente la rilevazione dei *gap* di competenze e permette a ciascun dipendente, in possesso di SPID, CIE o CNS, abilitato dall'amministrazione di appartenenza di:

- ✓ rilevare, anche attraverso un *test* in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;

- ✓ accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza;
- ✓ rilevare, all’esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze. I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno *standard open* che li renderà personali, portatili e verificabili (*digital e open badge*), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

Il Catalogo dei corsi ha una sezione omonima dedicata all’interno di *Syllabus* coprendo tutte le competenze ed i livelli di padronanza. Il sistema propone un percorso formativo strutturato per il discente sulla base dei *gap* formativi rilevati con il *test* iniziale.

In considerazione dei contenuti delle competenze digitali – relativi, tra l’altro, ai temi della sicurezza informatica, dell’utilizzo degli strumenti tecnologici e di *collaboration*, etc. – tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per i dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile.

Per quanto sopra, il *Syllabus* rappresenta un importante strumento di riferimento sia per l’attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a predisporre attività di *assessment* delle competenze ed a soddisfare fabbisogni formativi mirati.

VALORE DI PARTENZA ATTIVITA' FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO		
ANNO 2022		
Nessuna attività formativa e di aggiornamento.		
ANNO 2023		
CORSO - ETICA E LEGALITA'	destinatari: tutti i dipendenti	modalità di fruizione <i>e-learning</i>
CORSO - CODICE DI COMPORTAMENTO	destinatari: tutti i dipendenti	modalità di fruizione <i>e-learning</i>
CORSO - CONFLITTO DI INTERESSI	destinatari: tutti i dipendenti che pongono in essere atti amministrativi	modalità di fruizione <i>e-learning</i>
ACCESSO AL QUOTIDIANO TELEMATICO "PAWEB"	destinatari: tutti i dipendenti in possesso di <i>e-mail</i>	via <i>e-mail</i>
PERCORSO FORMATIVO PROGETTO PON LEGALITÀ 2014/2020 – MINISTERO INTERNO E AGEA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE AMMINISTRATIVE E TECNICHE NEL GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE	destinatari: polizia municipale, personale tecnico ed amministrativo	modalità di fruizione <i>e-learning</i> e <i>training on the job</i>
PARTECIPAZIONE ATTIVA AL PROCESSO DI MAPPATURA RISCHIO CORRUTTIVO	destinatari: Responsabili di area	modalità di fruizione in presenza ed <i>on line</i>

PIANO FORMATIVO 2024

AREA TEMATICA	TARGET	METODOLOGIA UTILIZZATA	ORE/ANNO DI FORMAZIONE DA EROGARE	INDICATORI
Protezione dati personali – Registro trattamenti	Tutti i dipendenti 100%	In presenza – Docente: avv. Chiara Torrisi	04	Attestati o altre documentazioni comprovanti la partecipazione da inserire nel fascicolo personale <i>Gap</i> tra il livello di conoscenze/competenze “in entrata” e quello “in uscita”
Etica pubblica e legalità	Tutti i dipendenti 100%	<i>Webinar/E-learning</i>	01	
Etica pubblica e legalità	N. 01 dipendenti 1%	Città Metropolitana CT	04	
Trasparenza	Tutti i dipendenti 100%	<i>Webinar/E-learning</i>	1,5	
Gli agenti contabili: definizione, classificazione e responsabilità	N. 01 dipendenti 1%	<i>Webinar/E-learning</i>	03	
Canone Unico Patrimoniale (CUP)	N. 01 dipendenti 1%	In presenza	06	
ZTL	N. 01 dipendenti 1%	In presenza	04	
Il Messo Comunale: Obblighi e competenze e responsabilità Il procedimento di notificazione	N. 01 dipendenti 1%	<i>Webinar/E-learning</i>	04	
La digitalizzazione degli appalti pubblici	N. 10 dipendenti – 9%	<i>Webinar/E-learning</i>	03	
Gli elementi chiave per la gestione delle gare d'appalto	N. 10 dipendenti – 9%	<i>Webinar/E-learning</i>	03	
Le procedure di acquisto sul MePA	N. 10 dipendenti – 9%	<i>Webinar/E-learning</i>	06	
PNRR	N. 04 dipendenti – 3,52%	<i>Webinar/E-learning</i>	12	
Accessibilità digitale – attuazione Misura 1.4.2 del PNRR “Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pub-	N. 03 dipendenti – 3%	In presenza	20	

blici digitali”				
Digitalizzazione (gestione documentale) - Utilizzo nuova suite sicraweb evo per la migrazione al cloud	N. 68 dipendenti circa 80%	Webinar/E-learning Video formativi In presenza		
Digitalizzazione – Sviluppo competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica, innovazione amministrativa e politiche pubbliche	Progetto in corso di definizione	Webinar/E-learning In presenza	Progetto in corso di definizione	
Sistema dei controlli negli enti locali	Responsabili di area	Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva	n/a	Referti Gap tra il livello di conoscenze/competenze “in entrata” e quello “in uscita”
Partecipazione attiva al processo di mappatura del rischio corruttivo	Responsabili di area	Modalità di fruizione in presenza ed on line	n/a	Attestati o altre documentazioni comprovanti la partecipazione da inserire nel fascicolo personale Gap tra il livello di conoscenze/competenze “in entrata” e quello “in uscita”

Il Piano di cui sopra non esclude ulteriori interventi formativi che si renderà di volta in volta utile attivare entro la chiusura d’anno.

ATTIVITA’ FORMATIVE 2025/2026
Anche per gli anni 2025 e 2026, l’attività formativa continuerà ad essere espletata <i>in house</i> , intendendosi per tale, quella erogata nei locali comunali e/o <i>on-line</i> , tramite l’acquisto, con le risorse di bilancio disponibili, di un pacchetto formativo predisposto da operatori economici del settore, individuati secondo le procedure di legge, od anche avvalendosi di altri Enti di formazione e qualificati soggetti istituzionali esterni (Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA), Dipartimento Funzione Pubblica, Ministero dell’Interno, FomezPA, Anci, Ifel), non esclusi gli ordini professionali; nonché, con la partecipazione sempre gratuita ai corsi di formazione in modalità da remoto (<i>e-learning</i>), attraverso la nuova piattaforma <i>on-line</i> del Dipartimento della funzione pubblica “Syllabus” (https://syllabus.gov.it).

Detta attività, nel perseguire, pur sempre, “obiettivi formativi di carattere generale”, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti, ed “obiettivi formativi specifici” terrà conto dell’evoluzione del contesto economico/sociale/culturale e dei derivanti fabbisogni, favorendo e promuovendo:

- lo sviluppo del capitale intellettuale ed il miglioramento delle necessarie competenze specialistiche e professionali, volte all’innovazione digitale, ecologica ed amministrativa, anche al fine di accompagnare l’attuazione del PNRR;
- il processo di cambiamento e l’innovazione delle pubbliche amministrazioni e del lavoro pubblico, anche con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dinamici e flessibili e di semplificazione amministrativa;
- la cultura dell’integrità, dell’etica e della trasparenza;
- la qualità del servizio nei confronti degli *stakeholders* in un’ottica di *customer satisfaction*.

Risultati attesi/target: orientamento al raggiungimento, come previsto dalla Direttiva 24.03.2023 del Ministro per la pubblica amministrazione, di almeno 24 ore di formazione all’anno per ciascun dipendente, così da pervenire a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze.

Indicatori: Attestati o altre documentazioni comprovanti la partecipazione da inserire nel fascicolo personale - *Gap* tra il livello di conoscenze/competenze “in entrata” e quello “in uscita”.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO del Comune di Riposto, elemento fondamentale per il controllo di gestione nell’amministrazione, sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all’interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse). In particolare, la sezione rischi corruttivi e trasparenza è correlata strettamente alle altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di Valore Pubblico e nella considerazione che le attività svolte dall’amministrazione per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituiscono obiettivi di performance;
- in base ad un sistema di indicatori/fasi di attuazione, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- il collegamento degli obiettivi/*target* con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico, tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del

raggiungimento degli obiettivi strategici e, pertanto, del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il RPCT e tutti i Responsabili delle altre sezioni del PIAO verificano il livello di realizzazione degli obiettivi programmati, in ciascuna sezione, e di adeguatezza della loro realizzazione condividendone gli esiti.

Il RPCT, avvalendosi anche dell'U.O. "Personale" e dell'unità di supporto operativo, acquisisce le informazioni da rilevare a mezzo di:

- controllo quadrimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva con referto dell'esito;
- moduli semestrali come previsto nell'**Allegato 2** – MG;
- report e schede di monitoraggio annuale ed in corso d'anno;
- relazione annuale del RPCT.

I Responsabili di area verificano l'attuazione delle misure individuate con riguardo all'area diretta, gestita e coordinata e con riferimento ai processi di competenza a più elevato rischio di corruzione, fornendo al RPCT le documentazioni, quali misure attuative del PIAO; segnalano eventuali criticità ed anomalie avanzando proposte operative e soluzioni correttive. Il livello di scostamento tra i valori attesi, costituiti dall'eliminazione o almeno dalla riduzione dei possibili eventi rischiosi, ed i risultati ottenuti è indice del grado di inefficacia delle misure e della necessità di diverse e/o rafforzate azioni.

Il RPCT ed i Responsabili delle altre sezioni del PIAO, al fine di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni, interagiscono nell'ambito di una forte attività di coordinamento ed anche di collaborazione con l'Organismo di Valutazione, su *input* del RPCT, avvalendosi dell'ufficio di supporto di quest'ultimo ai fini dell'acquisizione di report, schede, moduli, altri strumenti e soluzioni informatiche nonché della realizzazione di incontri, audit specifici ed assunzione di risultanze delle indagini di *customer satisfaction* per la misurazione dei risultati conseguiti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, secondo gli indicatori di *output/realizzazione* e di *outcome/impatto* ed i *target* attesi.

Il monitoraggio in corso d'anno è attivato tramite una modalità di "*feedback* continuo" e persegue lo scopo di riorientare il dipendente verso prestazioni ottimali ed eventualmente di revisionare quegli obiettivi che le mutate circostanze hanno reso non più perseguibili. Difatti, esso deve verificare l'andamento delle prestazioni ed il grado di raggiungimento degli obiettivi, evidenziando le criticità, ipotizzando eventuali azioni correttive e motivando le persone verso gli obiettivi e i comportamenti attesi.

L'attività di monitoraggio funge anche da adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO, il quale è necessariamente progressivo e graduale.

Degli esiti del monitoraggio, si terrà conto in sede di redazione della Relazione annuale del RPCT e di aggiornamento del Piano con la predisposizione del successivo PIAO.