

Allegato Delibera G.M. 94 del 16-10-2023

Comune di Aci Catena  
Città metropolitana di Catania  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2023 – 2025**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

### **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	ACICATENA	
<b>Indirizzo</b>	Via V. Emanuele n.2	
<b>Recapito telefonico</b>	095 768 42 00	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.acicatena.ct.it">https://www.comune.acicatena.ct.it</a>	
<b>e-mail</b>		
<b>PEC</b>	comune.acicatena.ct.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00146380878	
<b>Sindaco</b>	Prof.ssa Margherita Ferro	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	111	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	28.264	

### **SEZIONE 2**

#### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

##### **2.1 Valore pubblico**

###### **Premessa**

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per Valore Pubblico si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, etc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al

miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle

Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne dell'amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero al miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali. In secondo luogo, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

Mai come in questo momento Aci Catena sente il bisogno di una nuova vita politica. Aci Catena è una città **sprofondata in termini di vivibilità, di sicurezza e di sostenibilità economica**. Tutti fattori che oggi fanno registrare una decrescita nel numero dei residenti, circa 1500 abitanti in meno negli ultimi anni: in tanti "fuggono" da Acicatena, lamentando, inoltre, scarsi servizi a fronte dei costi sostenuti. Tutto ciò trova anche ma non solo giustificazione negli eventi che si sono succeduti, dal terremoto alla pandemia e, per finire, ai pronunciamenti della Corte dei Conti sul dispendio delle casse comunali e sulla situazione di pre dissesto. La scelta, dunque, oggi è molto semplice: **cambiare Aci Catena**, cambiando così il destino, soprattutto, delle generazioni future.

Acicatena deve ridiventare "cuore delle Aci". Per far decollare questa nuova proposta politica è necessaria la rivendicazione di un ruolo storico e geografico che Aci Catena sembra avere perso nel tempo. E' la storia a dirci che l'antico insediamento dell'area chiamata "Akis", sulla quale poi sorse e si allargò il comprensorio acese, iniziò a far parlare di sé a partire dal nostro territorio comunale.

Non è difficile notare, infatti, sulla Basilica simbolo della nostra Aci San Filippo, la scritta in latino che traduciamo "*madre di tutte le Aci*". Da questo insediamento, evidenziato dal riconoscimento spirituale del luogo, prese le mosse la storia delle Aci che gli archivi e i miti ci riconoscono in tutta la Sicilia ed oltre.

Si deve, dunque, ritrovare l'identità di Aci Catena che dovrà incardinarsi nel suo essere "**cuore delle Aci**". Pertanto, occorre puntare su una progettazione ed una visione comunitaria che guardi allo sviluppo armonico di tutto il comprensorio acese dentro il quale Aci Catena deve ritrovare la sua storia, la sua identità.

La proposta di cambiamento che consentirà ad Aci Catena di puntare su una nuova programmazione politica unitaria e credibile si fonda su 10 punti tematici che formano un progetto di cambiamento e di rinascita.

- Punto 1. Obiettivo sicurezza, prevenzione e controllo del territorio.
- Punto 2. Un Piano per Aci Catena Pulita
- Punto 3. Vivibilità e Viabilità, tra eco - sostenibilità e transizione energetica
- Punto 4: Territorio ed ambiente
- Punto 5: Scuola
- Punto 6: Capitale umano
- Punto 7: Politiche giovanili, Sport, Associazionismo, Servizi sociali e volontariato, Impatto

<p>di genere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 8: Un piano per la PA</li> <li>• Punto 9: Cimitero</li> <li>• Punto 10: Cultura Identità</li> </ul>
---

<b>BENESSERE ECONOMICO:</b>
<p><b>Obiettivo strategico:</b>  Un piano per la PA  Cimitero  Cultura Identità</p>
<p><b>Stakeholder:</b> Associazioni, cittadini e imprese.</p>
<p><b>Tempi di realizzazione dell'obiettivo:</b>  nel triennio</p>
<p><b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Corretta Gestione fondi PNRR – calendario promozioni culturali e finanziamenti regionali - riqualificazione palazzo Riggio</p>
<p><b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>  Gestione fondi PNRR – promozioni culturali- riqualificazione palazzo Riggio</p>
<p><b>Traguardo atteso:</b>  riappropriazione di un ruolo all'interno del circuito delle Aci.</p>
<p><b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Provvedimenti amministrativi</p>

<b>BENESSERE SOCIALE:</b>
<p><b>Obiettivo strategico:</b>  Scuola  Capitale umano  Politiche giovanili, Sport, Associazionismo, Servizi sociali e volontariato, Impatto di genere</p>
<p><b>Stakeholder:</b> Associazioni, cittadini e imprese.</p>
<p><b>Tempi di realizzazione dell'obiettivo:</b> nel triennio</p>
<p><b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:</b> n. assistenti sociali per abitante, politiche per la scuola ed il bisogno educativo, politiche per lo sport. Continuare nell'adeguamento normativo delle strutture scolastiche, sportive e sociali, per garantire livelli di sicurezza adeguati alle diverse funzioni degli ambienti.</p>
<p><b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Finanziamenti PNRR, Regionali e Statali</p>

<p><b>Traguardo atteso:</b> Messa a disposizione di scuole ed impianti sportivi ristrutturati e/o nuovi</p> <p><b>Valorizzazione</b> del ruolo della biblioteca nel suo compito di conservazione e tutela del patrimonio librario e di promozione della cultura tramite la creazione ed il potenziamento di servizi ed attività educative</p>
<p><b>Verificabilità dei dati (fonte):</b>provvedimenti amministrativi</p>

<p><b>BENESSERE AMBIENTALE:</b></p> <p>Obiettivo sicurezza, prevenzione e controllo del territorio.  Un Piano per Aci Catena Pulita  Vivibilità e Viabilità, tra eco - sostenibilità e transizione energetica  Territorio ed ambiente</p>
<p><b>Stakeholder:</b> Associazioni, cittadini e imprese.</p>
<p><b>Tempi di realizzazione dell'obiettivo:</b> nel triennio</p>
<p><b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città.</p>
<p><b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Percentuale del territorio comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta.</p>
<p><b>Traguardo atteso:</b> Minimizzare i carichi inquinanti nel suolo, nei corpi idrici superficiali e nelle falde sotterranee per assicurare un buon livello dello stato ecologico e di sistemi naturali. Prevenire i rischi naturali ed antropici ed aumentare la capacità di resilienza dell'ambiente urbano e del territorio.</p> <p>Incrementare l'efficienza energetica e la produzione da fonti rinnovabili attraverso: - l'ottimizzazione della generazione dell'energia elettrica; - la sostituzione parziale o integrale di vecchi impianti termici e quindi la riduzione di emissioni di CO2; - la promozione delle comunità energetiche rinnovabili.</p>
<p><b>Verificabilità dei dati (fonte):</b>provvedimenti amministrativi.</p>

<p><b>2.2 Performance</b></p>
<p><b>Premessa:</b></p>

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

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

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

### **1.OBIETTIVO DI PERFORMANCE: sicurezza, prevenzione e controllo del territorio.**

**Responsabile:** Obiettivo P.M. Resp. Dott. S. Forzisi

**Stakeholder:** Associazioni, cittadini, imprese e forze dell'ordine.

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:**

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:**

Nel triennio

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**installazione sistema video sorveglianza

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

installazione video camere, attività sanzionatoria, posti di blocco.

**Traguardo atteso:** Occorre un adeguato controllo del territorio. Potenziamento delle forze dell'ordine sul territorio per soddisfare i continui appelli dei cittadini che chiedono una maggiore sicurezza urbana. Implementazione e installazione di moderni sistemi di video sorveglianza, assicurando dal centro storico ai quartieri, alle frazioni, un adeguato controllo visivo da remoto.

**Verificabilità dei dati (fonte):**provvedimenti amministrativi

### **2.OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Un Piano per Acì Catena Pulita - Ecologia e cultura della bellezza: siamo quello che viviamo, siamo quello che differenziamo**

**Responsabile:**Arch. F. Agostino

**Stakeholder:** Associazioni, cittadini, imprese e attività commerciali.

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:**ufficio ecologia, P.M. cittadini. scuole



<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> triennio
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> aumento percentuale raccolta differenziata.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> percentuale in incremento ma ancora sotto il limite
<b>Traguardo atteso:</b> L'obiettivo minimo è arrivare al 65% della raccolta differenziata per ottenere un contenimento dei costi e, in base alle premialità previste, uno sgravio fiscale. Ma questo sarà possibile solo se saremo capaci di assicurare un controllo ed un effettivo monitoraggio settimanale soprattutto nei condomini, ove spesso risulta meno efficiente la raccolta.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> provvedimenti amministrativi.

3. OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Vivibilità e Viabilità, tra eco - sostenibilità e transizione energetica
<b>Responsabile:</b> Ing. A. Grassi
<b>Stakeholder:</b> Associazioni, cittadini, imprese e attività commerciali.
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> ufficio LL.PP. e ufficio manutenzioni.
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> triennio.
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> numero accordi gratuiti con privati per il mantenimento e il decoro del centro città e delle frazioni. Interventi di rifacimento sostanziale del manto stradale, e della segnaletica orizzontale e verticale.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Finanziamenti ottenuti e da ricercare
<p><b>Traguardo atteso:</b> Migliorare la viabilità delle arterie sensibili di collegamento tra il nostro Comune e quello di Acireale, ad esempio, è ancora la stessa di quasi mezzo secolo fa, quando il numero di veicoli e di abitanti era decisamente minore.</p> <p>Diventerà indispensabile un ammodernamento delle strade principali, oltre che per il collegamento ai paesi limitrofi anche per favorire lo sviluppo di un polo artigianale e commerciale locale.</p> <p>Maggiore cura del verde pubblico con il coinvolgimento di ditte esterne per il mantenimento e il decoro del centro città e delle frazioni.</p> <p>Mobilità sostenibile: oltre ad un rifacimento sostanziale del manto stradale, sarà importante assicurare una costante, periodica manutenzione di marciapiedi e segnaletica orizzontale e verticale.</p> <p>In chiave di eco – sostenibilità, occorre dare impulso ad uno studio di fattibilità che preveda la realizzazione di piste ciclabili che consentano spostamenti in tutto il territorio, ponendosi come alternativa alle auto, favorendo la mobilità elettrica di bici e monopattini nonché l'efficientamento energetico in chiave di risparmio e rispetto ambientale.</p>

La transizione verso l'eco - sostenibilità deve diventare un paradigma prioritario di ogni pianificazione amministrativa, tenuto conto della congiuntura internazionale, dei cambiamenti climatici e delle conseguenti ampie opportunità concepite dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sul quale saremo chiamati a misurare la nostra capacità operativa.

**Verificabilità dei dati (fonte):** provvedimento amministrativi

#### **4.OBIETTIVO DI PERFORMANCE:** Territorio ed ambiente

**Responsabile:** F. Agostino e A. Grassi.

**Stakeholder:** Associazioni, cittadini, imprese e attività commerciali.

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** ufficio urbanistica ufficio ll.pp.

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:**triennio.

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** affidamento incarico redazione atti

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** provvedimenti in essere.

**Traguardo atteso:** salvaguardare quelle parti del territorio che ancora oggi conservano e rappresentano valori paesaggistici, naturalistici, architettonici e storici consolidati e al tempo stesso avviare processi di trasformazione urbana.Ciò permetterà di conseguire un assetto edilizio più adeguato alla riqualificazione complessiva della Città arricchendola di una maggiore dotazione di servizi pubblici.Il nuovo P.R.G. (Piano Regolatore Generale) deve rappresentare l'occasione istituzionale per valorizzare la nostra identità, con un progetto di città condiviso, capace di mettere in sinergia le risorse presenti e disponibili, come i fondi del PNRR che, se oculatamente intercettate, potranno cambiare il volto della nostra Acì Catena. Coniugare paesaggio, natura e beni architettonici ad essa collegati, avviando un innovativo censimento del centro storico per una successiva riqualificazione; e poi ancora un piano dei servizi, parcheggi e strutture per la socializzazione.

Riqualificazione delle reti idriche, recupero di tutte le aree utilizzate per opere di urbanizzazione non ancora consegnate al Comune.

Consolidamento e regimentazione delle acque, ripristino dell'arredo urbano, strade, marciapiedi, piazze e vicoli saranno presi in carico per essere valorizzati e adeguatamente sistemati.

Realizzazione di un piano strategico per la raccolta e convogliamento delle acque bianche di superficie dei centri urbani con la pulizia e il recupero delle caditoie esistenti e non utilizzate, concertando con il Genio civile e i Comuni a monte di Acicatena uno studio della mitigazione del rischio.

Rivisitazione e potenziamento del Piano di Protezione civile.

**Verificabilità dei dati (fonte):**

<b>5.OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> La scuola prima di tutto.
<b>Responsabile:</b> Ing. A. Grassi
<b>Stakeholder:</b> insegnanti alunni genitori.
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> i dirigenti scolastici, enti finanziatori.
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> triennio.
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Messa in sicurezza delle scuole.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Ogni presidio scolastico, in termini di sicurezza e di efficienza, è ben più di luogo deputato ad un obbligo: significa per i nostri ragazzi base di aggregazione, apprendimento, avviamento alla corresponsabilità e alla convivenza civile, occasione di socializzazione e antidoto alla dura realtà di strada a cui molti dei nostri piccoli rischiano di essere destinati se non adeguatamente e amorevolmente seguiti. La sicurezza dei nostri bambini prima di tutto.
<b>Traguardo atteso:</b> indagini diagnostiche per verificare il grado di vulnerabilità delle strutture, il loro adeguamento antisismico ed efficientamento energetico. Promozione dell'associazionismo e del volontariato in termini di supporto a docenti e personale scolastico con la realizzazione di percorsi di legalità, educazione all'ambiente, attività sportive, ricreative e di recupero didattico anche in orario extrascolastico. Implementazione servizio pre e post scuola per venire incontro alle esigenze delle famiglie. Estensione del tempo pieno nella scuola dell'Infanzia e Primaria, attraverso la missione 4 del PNRR che mira al potenziamento dei servizi educativi. Progetto creazione Istituto Professionale Alberghiero. Considerata la vocazione culinaria, pasticceria e gelateria del territorio, l'idea progettuale rappresenta un volano di cultura e sviluppo per i nostri giovani.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b>

<b>6.OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Capitale umano</b>
<b>Responsabile:</b> Dott.ssa Annalisa Vasta
<b>Stakeholder:</b> persone più fragili, anziani e diversamente abili .
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Associazioni di volontariato servizi di solidarietà sociale.
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> triennio.
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> numero iniziative

<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> servizi erogati
<p><b>Traguardo atteso:</b> attenzionare e valorizzare le persone più fragili, anziani e diversamente abili che saranno i primi destinatari di ogni forma possibile di sostegno civile e sociale loro riservata per diritto e per umanità. Abbattimento delle barriere architettoniche nelle strutture pubbliche.</p> <p>Creazione spazi di aggregazione per i nostri cittadini diversamente abili, orti sociali e attività ludiche.</p> <p>Potenziamento centri di aggregazione per gli anziani.</p> <p>Realizzazione di una Casa di Comunità, valutandone la fattibilità, come previsto dal PNRR, per assicurare assistenza di base e diagnostica di primo livello per le fasce deboli della comunità.</p> <p>Realizzazione di un centro per volontari di ex forze dell'ordine e militari in genere che possano "offrire" la loro esperienza ai soggetti più fragili della comunità catenota.</p>
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> provvedimenti amministrativi

<b>7.OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Politiche giovanili e Sport. Associazionismo, Volontariato, Impatto di genere Aci Catena, cuore dello sport.
<b>Responsabile:</b> Dott.ssa A. Vasta.
<b>Stakeholder:</b> giovani
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Associazionismo, Volontariato
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> triennio
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> creazione ufficio di supporto e consulta.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> servizi erogati
<p><b>Traguardo atteso:</b> E' nello sport che i ragazzi hanno il primo contatto con le regole. Bisogna introdurre un nuovo concetto di <b>politiche giovanili</b>. Politiche assolutamente trasversali, capaci di abbracciare tutti gli ambiti, urbanistico, culturale, sociale, economico e sportivo.</p> <p>Creazione di un ufficio a supporto della dei giovani attraverso la creazione di startup innovative per l'attivazione di progetti di valorizzazione dell'economia e di ripopolamento del tessuto economico locale.</p> <p>Riconoscimento del "merito" ai giovani diplomati e laureati con la creazione di un premio per le "eccellenze catenote".</p> <p>Attivazione di tutte le linee di finanziamento a sostegno dello sport, investendo nelle società sportive, nelle aggregazioni giovanili e nei luoghi deputati all'attività sportiva.</p> <p>Manutenzione delle strutture sportive, predisponendo protocolli d'intesa con le associazioni sportive per affidare la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi in città.</p>

Ristrutturazione adeguata del campo sportivo "Nino Bottino", simbolo storico della passione calcistica cittadina per assicurare una adeguata ristrutturazione.

Completamento del "Polivalente".

Incentivazione della pratica dello sport, abbassando – ove possibile – le tariffe comunali per venire incontro alle esigenze delle tante associazioni.

#### **Associazionismo e Volontariato**

Coordinamento tra associazionismo e terzo settore, assicurando locali idonei, luogo aperto a vantaggio di tutti, dove poter svolgere le attività.

**Impatto di genere: le donne, una risorsa per Acicatena:** "Una donna- sosteneva Virginia Wolf - deve avere del denaro ed una porta con la serratura, una stanza tutta per sé per decidere chi vuole essere e dove vuole andare".

Favoriremo la costituzione di un Osservatorio di genere, che avrà il compito di raccogliere dati ed esigenze, di studiare la condizione delle donne del territorio e di elaborare proposte per le Pari opportunità, favorendo inoltre la costituzione di nuova imprenditorialità e quindi il miglioramento dei livelli occupazionali.

**Verificabilità dei dati (fonte):**

**8.OBIETTIVO DI PERFORMANCE:** : Un piano per la Pubblica Amministrazione

**Responsabile:**Affari del Personale

**Stakholder:**dipendenti

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:**ufficio personale

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:**triennio

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**iniziative e regolamenti.

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** *Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)* poggia su un mix di investimenti e riforme volte a migliorare l'efficienza e la competitività.

**Traguardo atteso:**

Valorizzazione delle misure dedicate al lavoro agile e al bilanciamento tra vita professionale e vita privata.

Investimenti in banda larga e connessioni veloci previsti nella Missione 1 per facilitare una amministrazione della cosa pubblica efficiente ed efficace.

Favorire il ricambio generazionale, con l'inserimento in organico di giovani laureati.

Procedure semplificate per una buona amministrazione, tramite la digitalizzazione dei servizi al cittadino.

Individuazione di presidi della PA nelle frazioni.

**Trasparenza e ascolto: obiettivo #OpenAcicatena**

Il Comune deve tornare ad essere la casa dei cittadini: aperto fisicamente, con orari chiari e reperibili, aperto anche virtualmente tramite un portale adeguatamente aggiornato su comunicazioni, bandi e utilità.

Bilancio partecipativo: i cittadini potranno scegliere, nei termini finanziari presentati, le opere da realizzare.

Uno Sportello del cittadino, una reale "apertura" del palazzo ai suoi veri proprietari, i cittadini.

**Verificabilità dei dati (fonte):**

**9.OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Cimitero**

**Responsabile:Ing. Grassi**

**Stakeholder:cittadini**

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:uffici cimiteriali**

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:2023/2025**

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:realizzazione loculi ed assegnazione**

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:realizzazione primo stralcio**

**Traguardo atteso:**

Un piano di riqualificazione è necessario: daremo immediata priorità alle attività necessarie a sbloccare i lavori per la realizzazione del forno crematorio e delle tombe a cielo aperto e, al contempo, individuare le soluzioni tecnicamente sostenibili per la realizzazione di ulteriori loculi. Altrettanto necessario, prevedere uno spazio di sepoltura per gli animali da compagnia.

**Verificabilità dei dati (fonte):Provvedimenti**

**10.OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Cultura e Identità**

**Responsabile:Dott.Ssa Annalisa Vasta**

<b>Stakeholder:</b> associazioni cittadini e imprese
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> l'Area manutenzioni e Lavori Pubblici e gli enti sovracomunali
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 2023/2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b>
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> apertura al pubblico del Palazzo Riggio
<p><b>Traguardo atteso:</b> Ridare luce agli elementi positivi del territorio, da ciò deriva la necessità di un'offerta culturale mirante al "bello" nelle sue varie forme.</p> <p>Recuperare a "pieno regime" il Palazzo del Principe Riggio, l'ex Cinema Savoia, la biblioteca "F. Guglielmino", la piazza del Giglio, la scalinata della Chiesa di San Giuseppe, l'Eremo di S. Anna, Piazza Reitana con la tradizione dei lupini, le Terme di S. Venera al Pozzo, il percorso dei Mulini e le Chiese.</p> <p><b>Rendere pulsante e attrattivo il "cuore delle Aci".</b></p> <p><b>Quello dell'artigianato e della tradizione dei mestieri, in particolare,</b> è un tema che verrà particolarmente attenzionato perché all'interno del comprensorio delle Aci vanta un valore storico culturale fondamentale per l'identità catenota.</p> <p>Valorizzazione dei mestieri e dell'artigianato, incentivando la tradizione di quella che fu "Aci Scarpi", nome in passato del nostro territorio comunale a nord, proprio per la presenza di calzolai e artigiani della piccola pelle: in questo senso è importante pianificare una <i>Festa degli Artigiani</i>, "momento" per gratificare e premiare il lavoro degli artigiani locali.</p> <p>Sostenere la competitività delle imprese artigiane e delle botteghe storiche, con progetti di miglioramento dei processi produttivi, della commercializzazione e comunicazione dei prodotti e con la realizzazione di laboratori/incubatori per sostenere nuova artigianalità innovativa e per rifunzionalizzare spazi del patrimonio pubblico.</p> <p>Le imprese artigiane soffrono l'assenza di luoghi adeguati, pertanto sarà cura della Amministrazione, individuare una zona vocata a "zona <b>artigianale</b>" Ricostituzione della Fiera franca in zona Reitana pianificando un'esposizione che prediliga il commercio di prodotti come il Lupino, già riconosciuto come eccellenza locale anche in sede europea.</p> <p>Creazione di una <i>Fiera di tutte le specialità di agrumi</i> che, sebbene non ci si possa più definire "città del limone verdello" per l'evidente riduzione del comparto nei decenni, possa farci tornare ad alimentare una tradizione con il recupero dell'agricoltura tradizionale, lo sviluppo della biodiversità del nostro territorio e dell'indotto green di settore.</p> <p>Sempre in tema di eccellenze catenote, la presenza di artigiani del gelato, potrà dare origine alla "<b>Festa del gelato di Aci Catena</b>".</p> <p>E in termini culturali, appare importante una <i>Fiera del riuso e riciclo</i>, per favorire un impatto eco – sostenibile del nostro territorio.</p>

**Puntiamo su un turismo in armonia con la natura, con particolare richiamo ai percorsi naturalistici e di richiamo turistico-religioso.**

Riqualificazione e valorizzazione di percorsi naturalistici e non solo (via dei Mulini, percorso che congiunge la parte bassa di Acicatena con la Basilica di **Acì San Filippo** e con l'**Eremo di Sant'Anna** tramite le antiche scale che consente di proseguire verso il **Santuario della Madonna di Valverde**).

**Terme di Santa Venera al pozzo** e del Teatro di Pietra: necessario verificare l'agibilità in termini di sicurezza del sito, che trasformarlo in luogo culturale ove scuole e compagnie possano esprimersi in termini teatrali. Le grandi potenzialità della progettazione del *Gal Terre di Acì*, società consortile di cui Acì Catena fa parte insieme ai comuni di Acireale, Acì Sant'Antonio, Valverde ed Acì Bonaccorsi, in grado di assicurare qualificata pianificazione, istruzione di bandi e supporto professionale per favorire il finanziamento di opere sul piano ambientale, strutturale, paesaggistico, economico e sociale.

**Verificabilità dei dati (fonte):** iniziative

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi



Le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

## **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO**

Acì Catena oltre che degli uffici municipali e postali, è sede di stazione dei Carabinieri. L' agricoltura produce cereali, frumento, uva, olive, agrumi e altra frutta; si pratica anche l' allevamento di bovini, caprini e avicoli. L' industria è costituita da aziende di piccole e medie dimensioni che operano prevalentemente nei comparti: alimentare, della lavorazione del legno, dei materiali da costruzione e dell' edilizia. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva oltre che dell' insieme dei servizi più qualificati, che comprendono quello bancario. Tra le strutture sociali si annoverano anche asili nido e materni. Le strutture scolastiche locali garantiscono la frequenza delle sole classi dell' obbligo, mentre per accedere agli istituti di istruzione secondaria di secondo grado bisogna recarsi nei centri vicini; per l' arricchimento culturale è presente la biblioteca "Francesco Guglielmino", sita presso il Palazzo Riggio. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno in B&B e case-vacanze. A livello sanitario è assicurato il servizio farmaceutico distribuito in più sedi; è presente anche un ambulatorio e consultorio.

Dall' analisi dei dati ISTAT con riferimento all' analisi demografica si evidenziano i seguenti punti.

La popolazione nel Comune di Acì Catena alla data del 31 dicembre 2019 è di 27.784 residenti in leggera diminuzione rispetto all' anno precedente, riduzione che in percentuale risulta più contenuta rispetto alla diminuzione in percentuale registrate dalla Città Metropolitana di Catania e dalla regione Sicilia<sup>2</sup>.

La densità abitativa è di 3.255 ab/kmq che rende il territorio di Acicatena il secondo Comune con maggiore densità di popolazione della Provincia di Catania.

La popolazione femminile è di 14.076 residenti pari al 50,66 per cento del totale. L' età media è di 41,2 anni in costante aumento rispetto agli anni precedenti nonostante l' indice di natalità (8,4 per mille abitanti) risulti ancora superiore all' indice di mortalità (6,8 per mille abitanti).

I residenti non cittadini italiani alla data del 31 dicembre 2019 sono 612 pari al 2,20 per cento della popolazione residente.

Secondo dati Istat, aggiornati all'anno 2018, il reddito medio delle persone fisiche (Irpef) è pari ad euro 14.468,00 in leggera diminuzione rispetto all'anno precedente..

Per quanto concerne il fronte occupazionale si registra che nel 2019 il numero degli occupati è pari al 44,74% della popolazione compresa tra i 15 e i 64 anni.

Alla luce di tali dati e considerando il sito [geo.urbistat.com](http://geo.urbistat.com)) emerge come il Comune di Aci Catena si collochi:

al 322° posto su 7903 comuni in Italia per dimensione demografica;

al 7734° posto su 7903 comuni per età media;

al 234° posto su 7903 comuni per numero di componenti medi della famiglia;

al 547° posto su 7903 comuni per % di residenti con meno di 15 anni;

al 7792° posto su 7903 comuni per % di residenti con più di 64 anni;

al 6831° posto su 7903 comuni per % di stranieri sul totale della popolazione.

#### **Analisi dati giudiziari e profilo criminologico del territorio**

Per tale valutazione si fa riferimento all'analisi condotta nei Piani Triennale precedenti che contiene dati e riferimenti alla situazione del territorio catenoto ed acese nel suo complesso; territorio interessato da una forte infiltrazione mafiosa in quanto riferimento del clan Santapaola – Ercolano come si evince anche dalla recente relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel primo semestre (gennaio-giugno) 2020.

La situazione del contesto esterno si è sensibilmente modificata grazie ad un intervento incisivo della presente Amministrazione Comunale, per cui, nonostante il territorio sia sempre interessato da fenomeni di criminalità organizzata (leggermente inabissata per dare l'idea di un minor rischio sociale), una azione incisiva sul contesto ambientale adottata a livello provinciale ha permesso un maggiore controllo sulle possibili "influenze esterne". L'adozione di idonee ordinanze, la collaborazione continua tra le forze dell'ordine e la polizia locale nella realizzazione di progetti di controllo del territorio, l'adozione di una politica di "recupero della legalità" a livello burocratico e organizzativo hanno, di fatto, contribuito alla creazione di un clima di "restaurazione della normalità". Permangono tra i fenomeni più direttamente percepibili, i fenomeni di teppismo urbano, anche come forma di reazione al maggiore controllo operato sul territorio; tuttavia sembrerebbero in leggera riduzione – da informazioni ricevute dalle forze di Polizia – i fenomeni di piccola criminalità riconducibili a criminalità organizzata.

## VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Ad oggi, la ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente, la sua nuova regolamentazione con l'adozione degli atti di revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, il collocamento ai vertici della struttura burocratica di personale efficiente e professionalmente qualificato che opera in collaborazione con il RPCT, rende il contesto interno più incline all'adozione delle politiche di "best practise" che, già parzialmente applicate, troveranno nel triennio di riferimento la loro completa attuazione. Tra gli obiettivi che si intendono portare avanti, vi è la creazione di un "gruppo di lavoro" costituito dal RPC e da tutti i Responsabili delle strutture di vertice con lo scopo di procedere ad un'analisi più precisa dei rischi connessi ai procedimenti al fine della definizione di un elenco completo dei processi a rischio al fine di una più puntuale mappatura, finora condotta dal RPC in modo autonomo in ragione di ciò che appariva più platealmente a rischio. Si ritiene, infatti, che solo il coinvolgimento costante e periodico dei Responsabili di area organizzativa possa dare alle misure previste quel grado di incisività necessario per poter procedere ad una vera "politica di legalità".

Nel mese di febbraio la struttura organizzativa è stata modificata ed il relativo organigramma ha subito le sotto elencate modifiche:

### I. AREA DI P.O./SETTORE AMMINISTRATIVA-AA.GG.

- ✓ Servizio Anagrafe e stato civile
- ✓ Servizio Affari Generali, Segreteria, Protocollo, Organi Istituzionali, notifiche, spedizioni, rogito Contratti
- ✓ Servizio elettorale e centralino
- ✓ Servizio risorse umane e statistica
- ✓ Urp/Ufficio ascolto e disabilità

### II. AREA DI P.O./SETTORE SERVIZI SOCIALI - CULTURA - BIBLIOTECA - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - SPETTACOLO - TURISMO - SERVIZIO CIVILE

- ✓ Servizi sociali e Servizi alla persona
- ✓ Servizio sport, spettacolo, turismo, servizio civile
- ✓ Servizio biblioteca, pubblica istruzione, bus (scuola)

### III. AREA DI P.O./SETTORE GESTIONE ECONOMALE TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E UTENZE COMUNALI

- ✓ Servizio Economato e utenze comunali
- ✓ Servizio trattamento economico del personale

### IV. AREA DI P.O./SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO PROGRAMMAZIONE/

BILANCIO E TRIBUTI / ENTRATE

- ✓ Servizio ragioneria e bilancio
- ✓ Servizio Tari
- ✓ Servizio Idrico
- ✓ Servizio Imu
- ✓ Servizio tributi minori ed entrate

V. AREA DI P.O./SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIO

- ✓ Servizio Igiene Ambientale
- ✓ Servizio PRG
- ✓ Servizio sanatoria e antiabusivismo
- ✓ Servizio Commercio Suap e Suc

VI. AREA DI P.O./SETTORE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI BANDI/FINANZIAMENTI EUROPEI/NAZIONALI - EDILIZIA SCOLASTICA –

- ✓ Servizio lavori pubblici ed espropri e CUC
- ✓ Servizio bandi finanziamenti europei/nazionali e PNRR e Edilizia scolastica

VII. AREA DI P.O./SETTORE PROTEZIONE CIVILE – CIMITERO – SERVIZI CIMITERIALI (Contratti e lampade votive)

- ✓ Servizio protezione Civile e Ufficio Sisma
- ✓ Servizio Cimitero e Servizi cimiteriali

VIII. AREA DI P.O./SETTORE MANUTENZIONE – SERVIZI IDRICI- SERVIZI TECNOLOGICI - CED

- ✓ Servizio manutenzione patrimonio comunale- manutenzione verde - manutenzione strade e piazze
- ✓ Servizio Pubblica Illuminazione - Idrico/Gas –Tecnologici – CED

IX. AREA UFFICIO LEGALE

X. AREA P.M.

**MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI (al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi**

*corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico):*

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree di Rischio ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale secondo l'illustrazione tabellare della mappatura e del catalogo dei rischi di seguito riportati:

**Area: Acquisizione e Progressione del Personale**

- **CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONE DI PERSONALE IN GENERE**

**Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture**

- **AFFIDAMENTO APPALTI E DI BENI DELL'ENTE (CONTRATTI ATTIVI)**

**Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- **ANAGRAFE STATO CIVILE**
- **RAGIONERIA ED ECONOMATO**
- **COMMERCIO**
- **TRIBUTI**
- **CONTROLLI SOCIETARI**
- **AFFIDAMENTO APPALTI**
- **GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**
- **ECOLOGIA**
- **ACCERTAMENTI TRIBUTARI**
- **UFFICIO RILASCIO PARERI AMMINISTRATIVI**

**Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- **SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE**
- **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**

**Area: gestione dell'assetto e utilizzo del territorio – urbanistica – espropri**

- **RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI**
- **URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**
- **CONTROLLI SUL TERRITORIO**
- **SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO**

**ABBINAMENTO DELLE AREE DI RISCHIO AI SETTORI AMMINISTRATIVI E TECNICI CORRISPONDENTI IN SEDE LOCALE**

**Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- **UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE**

L'ufficio si occupa di elargire prestazioni sociali a persone o nuclei familiari che si trovano in difficoltà socio-economica. Gli interventi possono essere di natura economica diretta come contributi, ovvero di natura economica indiretta attraverso l'esonero dal pagamento di tasse od

imposte comunali. I contributi vengono definiti sulla base di un regolamento comunale.

Nella definizione operativa dell'intervento da attuare, svolge un ruolo centrale il servizio sociale di base, che definisce le finalità e le modalità di attuazione dell'intervento sociale attraverso una relazione di servizio che viene allegata all'atto amministrativo e che ne costituisce la base fondante.

La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, specialmente trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente.

I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata.

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati.

I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede - e in maniera particolarmente estesa - devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex articolo 12 della legge 241/1990, disciplineranno il procedimento di erogazione del beneficio.

#### • **UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE**

L'ufficio si occupa del rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel Comune.

Trattandosi di attività interamente vincolata il rischio corruzione si attenua, tuttavia è imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dei procedimenti di rilascio dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

#### • **UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO**

L'ufficio si occupa:

- della predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- della predisposizione del Conto Consuntivo;
- della verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- del reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
- delle consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- delle dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- dei rapporti con la Tesoreria;

- delle registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- delle funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- delle funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori.

L'ufficio si occupa altresì della gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare, in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità ed entro i limiti di spesa previsti dal bilancio.

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

#### • **UFFICIO COMMERCIO**

L'ufficio si occupa degli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltre delle pratiche al competente servizio A.S.L.

Competono al servizio Commercio altresì il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione:

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica

oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

#### • **UFFICIO TRIBUTI**

L'attività dell'ufficio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo. Provvede altresì alla gestione dei Tributi Comunali; in particolare la gestione riguarda la connessa attività di accertamento dei tributi.

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

#### • **UFFICIO GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso.

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni<sup>1</sup> dell'Ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, devono transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

<sup>1</sup> Si applica a concessioni di beni del demanio, del patrimonio indisponibile ovvero ad atti negoziali di godimento di beni del patrimonio disponibile.



All'affidamento pubblico, deve essere data massima diffusione attraverso le seguenti forme di pubblicazione e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, allorquando il valore sia superiore a euro 50.000,00 e se necessaria;
- Bollettino Ufficiale della Regione se necessaria;
- Sito istituzionale dell'Ente sempre.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle offerte non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

- **UFFICIO ECOLOGIA**

L'Ufficio Ecologia si occupa di coordinare lo sviluppo ambientale all'interno del Comune e di assicurare l'assistenza nella raccolta dei rifiuti e nella gestione dell'ambiente per garantire la massima tutela nella gestione del territorio.

L'ufficio, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata, ha l'obbligo di procedere agli atti di gestione e di tutela dell'ambiente attraverso provvedimento puntualmente motivati e che riportino sempre gli estremi normativi che stanno alla base del provvedimento stesso.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

**Area: gestione dell'assetto e utilizzo del territorio – urbanistica – espropri**

- **RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI**

L'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- Permesso di Costruire
- D.I.A.
- S.C.I.A.
- accertamento di conformità
- comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005
- comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967
- condoni
- autorizzazione paesistico/ambientale
- rilascio agibilità
- avvio procedimento
- istruzione

- redazione parere istruttorio per Commissione Edilizia
- rilascio provvedimenti abilitativi
- redazione certificati di competenza
- attuazione verifiche conformità Ufficio Igiene
- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

- **REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO ONERI (TOTALE O PARZIALE), PREMIALITÀ EDIFICATORIE E OPERE DI URBANIZZAZIONE EXTRA ONERI**

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

*a) Congruità del valore delle opere a scomputo*

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle

gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

*b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie*

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 32, comma 1, lett. g) e 122, comma 8, del decreto legislativo 163/2006, l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo. A tale fine: (...)

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dalla Civica Amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti della Civica amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto, gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

• **UFFICIO CONTROLLO DEGLI ABUSI EDILIZI SUL TERRITORIO**

L'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

• **UFFICIO SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO**

L'ufficio si occupa di accertare abusi al Codice della Strada ed alle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura

esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

**Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

• **UFFICIO ACCERTAMENTI**

L'ufficio accerta la regolare gestione delle entrate derivanti da infrazioni del Codice della Strada e provvede tecnicamente a redigere gli atti necessari al recupero delle somme secondo le modalità previste per legge.

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento della sanzione rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione delle sanzioni se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

**Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

• **UFFICIO CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**

L'ufficio ha come finalità quella di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale. I contributi vengono attribuiti sulla base di un regolamento comunale che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del decreto legislativo 33/2013 viene pubblicato nella sezione corrispondente del link [AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE](#).

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con

regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

Nessun contributo o elargizione economica deve essere elargita per attività che il soggetto giuridico ponga in essere, anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici. Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somma di denaro.

La posizione organizzativa/dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

**Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture**

• **UFFICI AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

L'ufficio appalti si occupa degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici di interesse locale applicando il decreto legislativo 50/2016e ss. mm. e ii. nonché il regolamento dei contratti del Comune. La presente disciplina trova applicazione per ogni area coinvolta nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Misure di prevenzione in relazione al rischio di corruzione:

Data la complessità della materia, vengono redatti più modelli organizzativi di gestione degli appalti.

Dalla data di approvazione del presente Piano anticorruzione ciascuna posizione organizzativa dovrà fare proprio il protocollo di legalità e tener conto di ogni sua successiva integrazione e modifica.

La documentazione di affidamento dovrà tener conto del protocollo di legalità che dovrà essere sottoscritto.

La mancata accettazione è in ogni caso soggetta a soccorso istruttorio ex articolo 83, comma 9, Codice dei Contratti.

La programmazione degli affidamenti dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- la programmazione dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'intero Ente, così da accorpate le procedure di affidamento;
- a tal fine entro il 30 ottobre di ogni anno dovrà essere redatto in collaborazione con i dirigenti/Po una relazione propedeutica alla programmazione dei beni e servizi che illustri punto per punto le necessità complessive;
- la relazione ai fini della approvazione della programmazione terrà conto dei codici CPV indicando quindi per ciascun codice le necessità ed i fabbisogni dandone sintetica motivazione;
- in fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato

in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando conto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel Codice dei contratti ossia *"uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti"* (articolo 3, lett. qq).

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva *"ab origine"* dell'oggetto dell'opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti ex articolo 106 del Codice dei contratti
- Per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità
- Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (D.U.P. - P.E.G. o altro) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l'atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione)

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al decreto legislativo n. 50 del 2016 e ss. mm. e ii., richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura: aperta, ristretta o negoziata.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (articolo 3, legge 241/1990) nella determinazione a contrarre;

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre commissari.

La presenza dei tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all'atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata.

La fase di aggiudicazione (con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle

operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 52/2012, come convertito in legge 94/2012, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal decreto legislativo 50/2016. Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato l'articolo 53 del decreto legislativo 50/2016 e ss. mm. e ii. ed in particolare:

fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dall'articolo 36 del Codice dei contratti) deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (articolo 3, legge 241/1990);

La determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare,
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione
- del rispetto del principio di rotazione

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente preconstituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 50/2016 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati,

documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

Il rispetto del principio di rotazione, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine, in ossequio a quanto stabilito da A.N.A.C. con proprie Linee Guida 4/2016:

- si applica *tout court* la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi
- la rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati)
- la rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'ente introduca il concetto di fascia di valore
- l'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative
- si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati
- che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento
- che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione
- dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti sotto soglia, dando conto di quanto segue:

- rispetto del principio della corretta e coerente programmazione
- rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procedere con affidamenti diretti;
- rispetto del principio di rotazione
- indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono stati effettuati nel corso dell'anno solare (ossia dalla data del primo gennaio alla data della relazione di cui all'oggetto)

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere



mediante affidamento diretto.

La determinazione a contrarre motiva sinteticamente in merito alla scelta della procedura con particolare attenzione alla funzionalità della prestazione.

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi e Contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento
- gli elementi essenziali del contratto
- i requisiti di idoneità professionale
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante
- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori

Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:

L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.

L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi e Contratti", o altre forme di pubblicità.

L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'articolo 80 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'Amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'Amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al D.G.U.E. come da indicazioni A.N.A.C. nella propria determinazione 4/2016.

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente preconstituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione
- contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Vanno inviati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti.

### **Elaborazione dei bandi per procedure aperte**

*Elaborazione dei bandi - Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.*

*È il caso dei c.d. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.*

*Dietro l'elaborazione di una lex specialis siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'Amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo<sup>2</sup>.*

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alle determinazioni n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'A.V.C.P. e 12 del 2015 dell'A.N.A.C.

### **Area: Acquisizione e Progressione del Personale**

#### **• UFFICIO CONCORSI PUBBLICI**

L'ufficio si occupa della selezione del personale da impiegare presso l'ente a seguito di procedura di concorso volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei a dalla commissione di concorso. Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come, ad esempio, la precostituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno, inoltre, che la commissione collegialmente predisponga un numero di domande/prove pari almeno al triplo di

<sup>2</sup> Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

quelle necessarie per l'espletamento delle prove: successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

*Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti.*

Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sezione concorsi pubblici;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- Sito istituzionale dell'Ente.
- Dalla data di entrata in vigore della norma sul sito INPA

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a quanto previsto per legge.

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità scelti secondo le modalità previste dalla legge.

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.

Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte del segretario verbalizzante. Anche al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione.

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

**IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI (*analizzati e ponderati con esiti positivo*):**

**PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (*Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione*):**

Le misure organizzative sono state indicate per ciascuna Area di rischio.

Si indicano le ulteriori misure organizzative di carattere generale.

### **PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L'ISTANZA DI PARTE**

1) Obbligo (a pena di mancata liquidazione dell'indennità di risultato) di definire i tempi dei procedimenti dell'area di riferimento nonché della loro pubblicazione sul sito dell'Ente.

2) Obbligo di pubblicare sul sito dell'ente l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Si ricorda che l'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto legge 70/2011 dispone che *allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.*

3) Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il Dirigente dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'articolo 20 della legge 241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fiction iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

### **RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Entro due mesi dalla entrata in vigore del piano, ciascuna posizione organizzativa pubblica sul sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato.

La pubblicazione dei tipi di procedimento e della tempistica relativa, per economicità di gestione andrà gestita in forma aggregata e verrà collocata nel *link Attività e procedimenti* dell'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, la posizione organizzativa dovrà indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'articolo 20 della legge 241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fiction iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto<sup>3</sup>.

Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente Locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa.

In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste *ex lege*, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'articolo 20 della legge

<sup>3</sup> Vedere sul tema l'articolo 12, comma 4, del decreto legge 5/2012, convertito in legge 35/2012, a tenore del quale il legislatore dovrebbe apportare un significativo contributo alla regolamentazione dell'attività amministrativa: *Con i regolamenti di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, sono altresì individuate le attività sottoposte ad autorizzazione, a segnalazione certificata di inizio di attività (S.C.I.A.) con asseverazioni o a segnalazione certificata di inizio di attività (S.C.I.A.) senza asseverazioni ovvero a mera comunicazione e quelle del tutto libere.*

Ossia, il legislatore dovrebbe indicare direttamente *ex lege*:

- le attività sottoposte ad autorizzazione;
- le attività sottoposte a segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) con asseverazioni;
- le attività sottoposte a segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) senza asseverazioni;
- le attività sottoposte a mera comunicazione;
- le attività del tutto libere.

241/1990.

#### **MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 ottobre di ciascun anno sull'andamento della corretta osservanza del piano per quanto attiene al precedente aspetto.

**PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA** *(compreso il monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato)*

#### **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del D.U.P. quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance).

In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, a tenore del quale *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale”*.

In buona sostanza la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la L. n. 190/2012 (in dettaglio l'art. 1 comma 8 bis) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

In buona sostanza (vedere anche art. 10, D.Lgs. n. 150/2009), gli obiettivi del Piano anticorruzione

confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

Opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l'O.I.V. verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

- il Piano anticorruzione rappresenta il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'Ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di *maladministration*;
- il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi (peraltro, proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione).

Sul punto rilevante sottolineare come A.N.A.C. nel P.N.A. 2019<sup>4</sup> ha ribadito il concetto sottolineando che *“Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione”*.

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

#### **Incremento della trasparenza verso la collettività**

Incremento della trasparenza verso la collettività attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 a tenore del quale *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*).

Sul punto rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f), della L. n. 190/2012, a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *“individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dal medesimo D.Lgs. n. 33/2013.

#### **Implementazione della digitalizzazione**

La digitalizzazione dei procedimenti, infatti, consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

Per altro l'art. 12, comma 1, stabilisce che *“Le Pubbliche Amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza*

<sup>4</sup> P.N.A. 2019, Punto 8, P.T.P.C.T. e performance, pag. 29.

*e di non discriminazione”*

Sempre l'art. 12, comma 1-ter, sottolinea che *“L’attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Dirigenti”*

### **Sezione Trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un *“decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli

obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio "dei dirigenti/delle posizioni organizzative" cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ciascuna Area, per il tramite "del relativo Dirigente/della relativa posizione organizzativa", in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: *i dirigente/le posizioni organizzative*.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

Si riportano di seguito i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità

<b>Obbligo</b>	<b>Fonte normativa o atti di regolazione dell'Anac</b>	<b>Sezione e sott sezione in cui effettuare la pubblicazione</b>
Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs.	Deliberazione Anac n. 329 del 21 aprile 2021i	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – dati ulteriori"



50/2016		
<p>Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione Arera n. 444 del 31 ottobre 2019</p>	<p>Deliberazione anac n. 803 del 7 ottobre 2020</p>	<p>"Amministrazione trasparente, sotto sezione "servizi erogati"</p>
<p>Piano triennale delle Azioni Positive</p>	<p>Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – dati ulteriori"</p>
<p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>Art. 142, comma 12-quarter, del D.Lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 12172021, convertito in legge n. 156/2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – dati ulteriori"</p>
<p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4 bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"</p>
<p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p>

destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.		
Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020 “	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza” di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”

<p>Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione</p>	<p>DPCM 25/09/2014</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"</p>
<p>Publicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p>	<p>Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"</p>

<p>         Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";          - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: "Delega unica F24"• (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Sepa Direct Debit• (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.       </p>	<p>         Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022       </p>	<p>         "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"       </p>
---	--	--

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Il modulo organizzativo del Comune si articola in SETTORI, SERVIZI e UFFICI.

Il SETTORE/AREA DI P.O. è l'unità organizzativa di massima dimensione comprendente un insieme di Servizi nell'ambito di un'area omogenea.

Il Settore/AREA DI P.O. è deputato:

- a) alle analisi di bisogni per settori omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il SERVIZIO è l'unità organizzativa in cui si articola il Settore e comprende un insieme di Uffici, la cui attività si esplica su una o più materie omogenee incluse nella competenza del Settore.

L'UFFICIO costituisce la struttura elementare interna che svolge l'attività dell'ente in specifici ambiti della materia assegnata al Servizio. Espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione.

Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

#### ORGANIGRAMMA

##### AREA DI P.O./SETTORE AMMINISTRATIVA-AA.GG.

- ✓ Servizio Anagrafe e stato civile
- ✓ Servizio Affari Generali, Segreteria, Protocollo, Organi Istituzionali, notifiche, spedizioni, rogito Contratti
- ✓ Servizio elettorale e centralino
- ✓ Servizio risorse umane e statistica

- ✓ Urp/Ufficio ascolto e disabilità

AREA DI P.O./SETTORE SERVIZI SOCIALI – CULTURA - BIBLIOTECA - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT – SPETTACOLO - TURISMO – SERVIZIO CIVILE

- ✓ Servizi sociali e Servizi alla persona
- ✓ Servizio sport, spettacolo, turismo, servizio civile
- ✓ Servizio biblioteca, pubblica istruzione, bus (scuola)

AREA DI P.O./SETTORE GESTIONE ECONOMALE TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E UTENZE COMUNALI

- ✓ Servizio Economato e utenze comunali
- ✓ Servizio trattamento economico del personale

AREA DI P.O./SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO PROGRAMMAZIONE/ BILANCIO E TRIBUTI / ENTRATE

- ✓ Servizio ragioneria e bilancio
- ✓ Servizio Tari
- ✓ Servizio Idrico
- ✓ Servizio Imu
- ✓ Servizio tributi minori ed entrate

AREA DI P.O./SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIO

- ✓ Servizio Igiene Ambientale
- ✓ Servizio PRG
- ✓ Servizio sanatoria e antiabusivismo
- ✓ Servizio Commercio Suap e Sue

AREA DI P.O./SETTORE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI BANDI/FINANZIAMENTI EUROPEI/NAZIONALI - EDILIZIA SCOLASTICA –

- ✓ Servizio lavori pubblici ed espropri e CUC
- ✓ Servizio bandi finanziamenti europei/nazionali e PNRR e Edilizia scolastica

AREA DI P.O./SETTORE PROTEZIONE CIVILE – CIMITERO – SERVIZI CIMITERIALI (Contratti e lampade votive)

- ✓ Servizio protezione Civile e Ufficio Sisma

✓ Servizio Cimitero e Servizi cimiteriali

AREA DI P.O./SETTORE MANUTENZIONE – SERVIZI IDRICI- SERVIZI TECNOLOGICI - CED

✓ Servizio manutenzione patrimonio comunale- manutenzione verde - manutenzione strade e piazze

✓ Servizio Pubblica Illuminazione - Idrico/Gas –Tecnologici – CED

IX COMANDO P.M.

X UFFICIO LEGALE

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Responsabile di AREA

Responsabile di Servizio

Responsabile del procedimento

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

#### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nessuno

#### INTERVENTI CORRETTIVI

La struttura organizzativa è stata rivista da poco non si prevedono interventi.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Premessa**

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

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).
- Con deliberazione G.M. n. 133 del 16/12/2022 è stata adottata la regolamentazione dello smart working.

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

Le misure organizzative sono quelle previste nel regolamento

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Quelle in uso negli uffici.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Come da regolamento

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Gli stessi della prestazione ordinaria in presenza

#### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**



### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022: 111

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>
--	-----------------------------

<b>AREA (INQUADRAMENTO AUTOMATICO DET.N.362 DEL 30/03/2023)</b>	<b>NUOVO PROFILO PROFESSIONALE AL 01/04/2023 CCNL 16/11/2023</b>
Operatori	Operatore servizi di supporto
Operatori	Operatore servizi ausiliari
Operatori	Operatore tecnico manutentore
Operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto
Operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto e di sorveglianza
Operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto (Centralinista)
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo
Operatori esperti	Conduttore di macchine complesse
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo
Istruttori	Istruttore amministrativo e del settore informazione per i rapporti con i media
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
Istruttori	Istruttore tecnico
Istruttori	Istruttore di polizia locale
Funzionari ed elevata qualificazione	Specialista in attività amministrative
Funzionari ed elevata qualificazione	Architetto
Funzionari ed elevata qualificazione	Specialista in attività tecniche
Funzionari ed elevata qualificazione	Specialista dell'area vigilanza
Funzionari ed elevata qualificazione	Avvocato
Funzionari ed elevata qualificazione	Assistente sociale
Funzionari ed elevata qualificazione	Specialista dell'area vigilanza
Funzionari ed elevata qualificazione	Ingegnere

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione

complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il Comune di Aci Catena con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 10 ottobre 2023 ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario, pertanto, ai sensi dell'art. 259 si dovrà procedere ai fini della riduzione delle spese alla rideterminazione della dotazione organica da sottoporre all'esame della Commissione per la Finanza Pubblica.

Per le superiori circostanze si rinvia la redazione della sezione 3.3.2. , 3.3.3 e 3.3.4.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione in particolar modo in un periodo come quello che sta investendo attualmente la pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici, diviene non solo un valore aggiunto per il personale ma altresì una necessità.

La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari Servizi per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'ente, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi al cittadino e a tutti gli stakeholders interni ed esterni all'ente.

Le attività formative si concentreranno, dunque, sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'ente, che sulle competenze trasversali, e dovranno integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge o da vincoli contrattuali.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

Le attività formative si concentreranno, dunque, sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'ente, che sulle competenze trasversali, e dovranno integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge o da vincoli contrattuali

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

##### **FINANZIARIE**

Gli interventi formativi compresi in questo Piano della Formazione stante la particolare situazione economico finanziaria prevede la partecipazione a tutte le occasioni di formazione che non comportino oneri finanziari a carico del bilancio.

##### **RISORSE UMANE**

In senso più ampio, il sistema della formazione coinvolge più soggetti con diverse responsabilità e competenze. In particolare, il sistema coinvolge l'Ufficio personale; i responsabili di P.O., che

rivestono un ruolo di primaria importanza nella pianificazione, progettazione, realizzazione e valutazione della formazione e nella diffusione delle conoscenze e delle informazioni alle risorse loro assegnate; i dipendenti tutti, che sono i destinatari delle attività formative ma possono svolgere anche il ruolo di formatori interni.

I dipendenti, inoltre, sono chiamati a segnalare al responsabile di P.O. di riferimento tutte le informazioni utili per individuare fabbisogni formativi propri e, se titolari di posizione organizzativa; possono essere coinvolti dalla funzione formazione nei momenti di preparazione o di valutazione degli interventi formativi; i responsabili di servizio devono collaborare con i responsabili di P.O. alla realizzazione di percorsi formativi interni al proprio servizio.

#### **RISORSE STRUMENTALI**

Per la realizzazione dei corsi di formazione potranno essere utilizzate la sala consiliare e inoltre le sale comunali presenti sul territorio, in base alla disponibilità.

Durante l'attuale fase sono state preferite le giornate di formazione gratuita a distanza mediante l'utilizzo di PC in dotazione ai rispettivi uffici.

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

L'agenda formativa si avvarrà delle iniziative gratuite dell'IFEL, dell'ex Agenzia dei segretari comunali e provinciali, dell'ANCI, della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Funzione Pubblica, attraverso la partecipazione ai webinar gratuiti. Le tematiche e i contenuti dei corsi ai quali si è inteso aderire sulla base delle esigenze espresse sono quelle sotto elencate:

- Politiche di prevenzione ed etica pubblica
- Codice degli appalti – aggiornamento normativo
- Il procedimento amministrativo
- Trasparenza –accesso – privacy
- Reati contro P.A. e whistleblowing
- Gestione e rendicontazione fondi PNRR
- PIAO
- Digitalizzazione
- Riforma del processo tributario

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Si precisa che nella gestione delle attività di formazione ci si atterrà alle seguenti direttive:

- La formazione garantirà le necessità formative collegate a cambi di attività e/o profilo professionale.
- Tutte le iniziative di formazione saranno condotte - a seconda delle caratteristiche dei corsi e delle specifiche esigenze didattiche - con modalità funzionali alla materia e ai partecipanti, secondo quanto previsto nel singolo progetto formativo.
- Nell'esaudire le richieste pervenute, dove sarà possibile, si provvederà con personale interno: un obiettivo primario, infatti, è valorizzare le competenze e le professionalità interne all'Ente, incrementando l'attenzione nei confronti della formazione svolta dai formatori interni, anche in relazione allo svolgimento di corsi specialistici ed ottimizzando

in tal modo le risorse a disposizione.

- Per il 2022 per l'assolvimento di ciascun obbligo formativo, verrà data la preferenza alle iniziative gratuite, nel senso che si indirizzerà il personale verso tutte le occasioni gratuite in cui si colga la possibilità di un efficace approfondimento.

## **OGGETTIVI E RISULTATI ATTESI**

### **a) QUALI:**

Si rileva l'esigenza di svolgere interventi di formazione specialistica, differenziata sulla base delle diverse professionalità appartenenti al servizio, da realizzarsi ove possibile mediante adesione ad occasioni di apprendimento gratuite.

#### **Per tutti i responsabili di P.O.:**

partecipazione a corsi di formazione che approfondiscano particolari aspetti della normativa in materia di appalti e contratti pubblici; formazione per l'attuazione delle disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (L. 190/2012 e s. m. e . ) e della trasparenza ( D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm. e ii.), formazione in materia di conflitto di interesse e obblighi di astensione, formazione specifica per la gestione dei fondi PNRR e per la transizione digitale ed energetica;

#### **Per il personale dell' Area Affari Generali:**

- formazione specialistica calibrata sulle necessità di aggiornamento professionale differenziate, sui seguenti argomenti: comunicazione (aggiornamenti specialistici che tengano conto degli scenari più attuali e che si focalizzino sui media tecnologici e sulle pubblicazioni obbligatorie sui siti web istituzionali);
- formazione sui e negli adempimenti ai fini della trasparenza;
- formazione sulle procedure di acquisizione di beni e servizi tramite i mercati elettronici;
- formazione sulla tutela della privacy e diritto di accesso;
- formazione novità in materia di personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione;
- formazione gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati.

#### **Per il Personale dell' Area Sociale e dell'Area P.I.:**

- formazione sui e negli adempimenti ai fini della trasparenza tutela della privacy e diritto di accesso;
- formazione sui e negli adempimenti ai fini della gestione del reddito di cittadinanza, buoni alimentari e tutte le ulteriori misure di sostegno connesse all'emergenza Covid 19 e alla crisi energetica;
- formazione sulle procedure di acquisizione di beni e servizi tramite i mercati elettronici;

#### **Per il personale delle aree tecniche:**

- formazione novità in materia di appalti pubblici e contratti;
- formazione sui e negli adempimenti ai fini della trasparenza;
- formazione sulla gestione e rendicontazione dei fondi PNRR;
- formazione sul risparmio energetico e digitalizzazione;

**Per il Personale della P.M.:**

**Servizio Polizia Municipale**

- formazione sui e negli adempimenti ai fini della trasparenza tutela della privacy e diritto di accesso;

**Per il Personale delle Aree finanziarie e Tributi:**

- corsi sulla riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli Enti Locali;
- formazione sui e negli adempimenti ai fini della trasparenza;
- formazione sulle procedure di acquisizione di beni e servizi tramite i mercati elettronici;

**b) IN CHE MISURA:**

100%.

**c) IN CHE TEMPI:**

Nel triennio.

#### **SEZIONE 4**

#### **MONITORAGGIO**

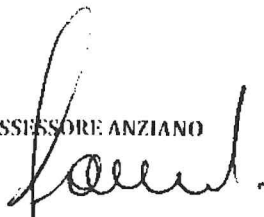
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

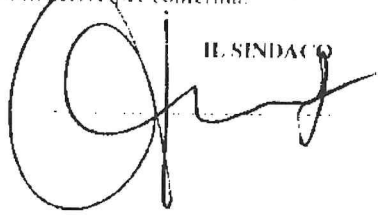


La seduta si chiude alle ore 12,45  
Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma.

L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



Pubblicata all'Albo Comunale On line n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  
vi è rimasta per giorni quindici consecutivi.

Li \_\_\_\_\_

L'impiegato addetto

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione dell'Impiegato addetto all'albo on-line certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a norma dell'art. 11 L.R. 44/91.

Dalla residenza Municipale,li

IL SEGRETARIO GENERALE

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione in applicazione della L. R. 03.12.1991, n. 44, come modificata con L. R. 05.07.97, n. 23 è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_.

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione ( art. 12, comma 1 L.R. n. 44/91)

Perché dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 12, comma 2 L.R. 44/91).

Li 16/10/23

IL SEGRETARIO GENERALE



E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO

Trasmessa al settore \_\_\_\_\_ prot. n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_