



**Comune di RIPOSTO**  
**Città Metropolitana di Catania**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**  
***PROVVISORIO***

## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	
1.1 Analisi del contesto esterno .....	
1.2 Analisi del contesto interno.....	
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	
1.2.2 La mappatura dei processi.....	
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	
2.1 Valore pubblico .....	
2.2. Performance .....	
2.2.1 Performance organizzativa di Unità organizzative.....	
2.2.2 Performance organizzativa individuale .....	
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente.....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione**

**ALLEGATO 2 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione**

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

**ALLEGATO 2 - Misure Generali (MG)**

**ALLEGATO 2 - Relazione mappatura processi**

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Con d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione» sono stati individuati gli adempimenti assorbiti dal PIAO: piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4, 6, e articolo 6-ter del decreto legislativo 30

5

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è deliberato in via provvisoria in assenza a tutt'oggi del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 e del bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

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

DENOMINAZIONE ENTE: Comune di Riposto  
INDIRIZZO: via Archimede n. 125  
RAPPRESENTANTE LEGALE: DAVIDE MARIA VASTA  
EMAIL: [davide.vasta@gmail.com](mailto:davide.vasta@gmail.com)  
DURATA DELL'INCARICO: 2023/2028  
SITO INTERNET: <http://www.comune.riposto.ct.it>  
CODICE IPA: c\_h325  
CODICE FISCALE/PARTITA IVA : 00222970873  
CODICE ISTAT: 087039  
PEC: [protocollo@pec.comune.riposto.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.riposto.ct.it)  
MAIL ISTITUZIONALE: [sindaco@comune.riposto.ct.it](mailto:sindaco@comune.riposto.ct.it)  
PAGINA FACEBOOK: //  
ACCOUNT TWITTER: //  
ACCOUNT INSTAGRAM: //

## 1.1 Analisi del contesto esterno

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

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

Pur in presenza di tante situazioni di disagio socio-economico, l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di *welfare* e con l'avvio di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

Pur in presenza delle difficoltà su esposte, il Comune di Riposto rappresenta uno dei più storici e caratteristici paesi marinari dell'area jonico-etnea, dotato di un grande e moderno porto turistico denominato "Marina di Riposto" o "Porto dell'Etna" per la sua posizione e si connota quale paese di mare. E', pertanto, naturale che uno dei fulcri dell'economia locale sia legato al comparto ittico (*in loco* è

presente un grosso mercato ittico); altri sono costituiti dall'agricoltura (in particolare, viticoltura), dal commercio (importante è l'esportazione dei vini), dall'artigianato, dal turismo, che, grazie al completamento del porto turistico ed alla presenza di attrezzature ricettive e balneari, sta acquisendo sempre più rilevanza venendo a costituire potenzialmente il principale fattore di sviluppo locale.

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

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

<b>Andamento popolazione al 31.12.2022</b>	
anno 2012	14.747
anno 2013	14.739
anno 2014	14.638
anno 2015	14.633
anno 2016	14.582
anno 2017	14.449
anno 2018	14.246
anno 2019	14.178
anno 2020	14.137
anno 2021	13.969
anno 2022	14.078

Nell'anno 2022 la popolazione residente risulta così composta:

<b>Popolazione residente al 31.12.2022</b>			
in età prescolare (0 - 6 anni)	in età scuola dell'obbligo (7 - 14 anni)	in forza di lavoro 1 <sup>^</sup> occupazione (15 - 29 anni)	in età adulta (30 - 65 anni)
801	989	2069	7109

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

<b>Saldo naturale al 31.12 dell'anno</b>	
ANNO	SALDO
anno 2012	-16
anno 2013	-36
anno 2014	-21
anno 2015	-18
anno 2016	-30

anno 2017	-69
anno 2018	-33
anno 2019	-69
anno 2020	-39
anno 2021	-49
anno 2022	-73

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

<b>Saldo migratorio al 31.12 dell'anno</b>	
<b>ANNO</b>	<b>SALDO</b>
anno 2012	8
anno 2013	-65
anno 2014	16
anno 2015	-33
anno 2016	-103
anno 2017	-134
anno 2018	-35
anno 2019	-29
anno 2020	-90
anno 2021	-8
anno 2022	2

<b>Saldo censuario al 31.12 dell'anno</b>	
<b>ANNO</b>	<b>SALDO</b>
anno 2012	0
anno 2013	0
anno 2014	0
anno 2015	0
anno 2016	0
anno 2017	0
anno 2018	0
anno 2019	57



anno 2020	-39
anno 2021	166
anno 2022	0

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

<b>Andamento stranieri residenti al 31.12. dell'anno</b>	
<b>ANNO</b>	<b>SALDO</b>
anno 2012	461
anno 2013	485
anno 2014	540
anno 2015	559
anno 2016	574
anno 2017	570
anno 2018	573
anno 2019	573
anno 2020	566
anno 2021	482
anno 2022	485

Gli stranieri residenti nel 2022 hanno come paesi di provenienza i seguenti:

ALBANIA, BULGARIA, COSTA D'AVORIO, CUBA, EGITTO, MAROCCO, NIGERIA, PAESI BASSI, POLONIA, CINA, ROMANIA, SENEGAL, SPAGNA, USA, SVIZZERA, TUNISIA, UCRAINA, UNGHERIA, BANGLADESH, FRANCIA, GERMANIA, REGNO UNITO, SVEZIA, FEDERAZIONE RUSSA, CROAZIA, SLOVENIA, BOSNIA ERZEGOVINA, MOLDAVIA, SLOVACCHIA, BIELORUSSIA, SRILANKA FILIPPINE, INDIA, IRAN, MALAYSIA, BURKINA FASO, CAMERUN, AMBIA, GUINEA, MALI, MAURITIUS, NIGERIA, SUD AFRICA, BELIZE, CANADA, DOMINICA, REPUBBLICA DOMINICANA, ARGENTINA, VENEZUELA, BRASILE, ECUADOR, AUSTRALIA.

Negli ultimi anni, l'emergenza COVID ha aggravato la precarietà del tessuto sociale con particolare ricaduta sulle fasce più fragili individuabili nella popolazione femminile, nei minori a rischio e negli anziani e disabili la cui presa in carico viene delegata all'ente pubblico dalle famiglie. Sono aumentati infatti i casi di ricovero di minori a rischio, donne vittime di violenza, tenuto conto che la spesa delle famiglie resta frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro e che molte Aziende hanno cessato le attività, creando situazioni di disagio sociale.

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

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

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

DATI ATTIVITA' PRODUTTIVE 2022	
Provvedimenti Unici SUAP	n. 07
Determinazioni di Conclusione del Procedimento	n. 19
Pratiche Commercio introitate su piattaforma informatica Urbix	n. 91

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

- dalla "RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA [DIA] – II semestre 2021" [[www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it](http://www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it)], prevista dall'art. 109 del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (Codice Antimafia), risulta confermato, in linea generale, che il modello che ispira i sodalizi di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e rivolto ad una silente infiltrazione economico-finanziaria anche grazie a forme di connivenza con professionisti collusi, con imprenditori ovvero con funzionari infedeli mediante l'immissione di liquidità, l'accaparramento degli appalti e la distorsione degli ordinari meccanismi che regolano l'andamento del sistema domanda/offerta, frutto di logiche di mercato falsate che inquinano l'economia sana. In siffatto quadro, tali sodalizi possono perfezionare quella strategia di infiltrazione del tessuto economico intercettando possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR.

In particolare, nella criminalità organizzata siciliana, per la quale estorsioni, gestione del *gaming* e traffico di stupefacenti sono confermate come primarie fonti di guadagno, le consorterie mafiose continuano a manifestare la volontà di fare impresa penetrando la rete produttiva, commerciale e della distribuzione, nonché infiltrando le Amministrazioni pubbliche e rinunciando alla violenza ed a conflitti cruenti in favore degli "affari".

In particolare, nella Sicilia orientale si rinviene la vocazione delle organizzazioni di tipo mafioso di abbandonare il più possibile l'idea di affermarsi sul territorio attraverso azioni eclatanti e destabilizzanti per la sicurezza pubblica o il tradizionale ricorso a metodi cruenti per il controllo del territorio preferendo individuare, all'interno delle amministrazioni pubbliche locali e delle

professioni o delle imprese, soggetti di riferimento in grado di garantire il perseguimento dei propri interessi illeciti, privilegiando - ove possibile - l'approccio corruttivo "coinvolgendo" la pubblica amministrazione locale con possibile infiltrazione delle risorse della Regione anche in considerazione dei fondi del PNRR destinati all'Isola.

- Anche la "RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA [DIA] – I semestre 2022 mette in evidenza come la criminalità organizzata, strutturata in articolazioni non rigide bensì in diverse e coesistenti organizzazioni che spesso condividono i medesimi spazi territoriali in funzione del perseguimento dei comuni scopi illeciti, si mimetizzi nel tessuto sociale agendo con modalità silenziose e "affinando ed implementando la capacità d'infiltrazione del tessuto economico-produttivo anche avvalendosi delle complicità di imprenditori e professionisti, di esponenti delle istituzioni e della politica formalmente estranei ai sodalizi. Una indubbia capacità attrattiva è sempre rappresentata dai progetti di rilancio dello sviluppo imprenditoriale nella fase post-pandemica e dall'insieme di misure finalizzate a stimolare la ripresa economica nel Paese compulsate anche da finanziamenti europei tramite i noti fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)". E' stato certamente accertato l'interesse delle mafie "nell'accaparramento dei lavori pubblici e degli appalti", il che richiede una forte azione di prevenzione da parte delle Istituzioni, finalizzata a rilevare per tempo ogni eventuale anomalia nell'ambito delle relative procedure di affidamento, anche alla luce del fatto che "la prospettiva degli ingenti guadagni spinge le imprese criminali ad operare, in un primo momento, anche in perdita per accaparrarsi fette di mercato ai danni delle ditte concorrenti, puntando ad una redditività dell'investimento a lungo termine."

Così come, con riguardo all'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, va attuata la valorizzazione delle informazioni finanziarie sulle Segnalazioni di Operazioni Sospette (S.O.S.), nella considerazione che l'immissione di capitali illeciti nei circuiti dell'economia sana consente di ottenere ulteriori e consistenti profitti.

In quest'ultima Relazione, viene puntualizzato che "Anche nel primo semestre 2022, la criminalità organizzata siciliana continua ad esercitare la propria "capacità attrattiva" sulle giovani generazioni non solo nel caso in cui esse siano espressione diretta delle famiglie mafiose ma, anche e soprattutto, quando esse facciano parte di un bacino di reclutamento più ampio da cui attingere manovalanza criminale. Una spinta verso il ricambio generazionale si avverte per lo più all'interno di cosa nostra, in cui la volontà di affrancarsi dai vecchi boss potrebbe contrastare con l'affermazione della leadership di uomini d'onore ancora detenuti o recentemente scarcerati. L'oramai minimale ricorso alla violenza da parte della criminalità organizzata siciliana rafforza la tesi che questa, e in particolare cosa nostra, intende evitare di generare allarme nella pubblica opinione per meglio perseguire i propri, irrinunciabili obiettivi di arricchimento e di acquisizione di maggiori e nuove posizioni di potere. I principali interessi criminali delle mafie siciliane si confermano il traffico di stupefacenti, le estorsioni e l'usura, il gioco e le scommesse online, attività tuttora molto remunerative."

Entrambe le relazioni sottolineano l'importanza dell'acquisizione della documentazione antimafia, che *“costituisce un presidio contro il fenomeno della infiltrazione mafiosa nell'economia legale allo scopo di impedire che le imprese coinvolte nel circuito della criminalità organizzata possano riciclare i capitali illecitamente accumulati mediante l'aggiudicazione o l'affidamento di commesse pubbliche e/o beneficiare di altre erogazioni pubbliche. Nel contempo tale azione di prevenzione favorisce l'interesse preminente delle pubbliche amministrazioni ad accertare l'affidabilità e l'integrità delle imprese coinvolte nel rapporto contrattuale sin dalle primissime fasi delle procedure di gara sempre nell'ottica della trasparenza e imparzialità.*

*L'esperienza investigativa maturata negli anni ha mostrato come le tecniche di penetrazione economica possano verificarsi già nella fase di programmazione e progettazione di opere pubbliche attraverso una mirata azione corruttiva nei confronti dei funzionari della stazione appaltante e dei tecnici/professionisti incaricati. Peraltro l'impresa che si aggiudica l'appalto spesso realizza il progetto esecutivo contando da subito sulle varianti in corso d'opera ed il conseguente accrescimento del costo dell'opera.*

*Quindi le imprese mafiose inquinano la gara sin dalla stesura del bando e delle procedure di evidenza pubblica attraverso varie forme di connivenza con funzionari pubblici. Laddove non sia possibile un inserimento nella fase prodromica i gruppi criminali non di rado tentano di esercitare forme di pressione estorsiva nei confronti delle aziende affidatarie dell'appalto o del subappalto per ottenerne illeciti vantaggi.*

*In un sistema particolarmente deteriorato vi sono casi in cui i diversi sodalizi mafiosi abbiano stretto accordi volti a programmare la rotazione illecita degli appalti pubblici tra le imprese affiliate effettuando offerte pilotate verso il maggior ribasso.”.*

---

#### **La documentazione antimafia**

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

- a. comunicazione – Attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011; è pertanto emanata in caso di soggetti che hanno ricevuto, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione di cui al predetto Codice Antimafia, con conseguente divieto di concludere contratti pubblici e decadenza da licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc.. Ha validità di sei mesi dal rilascio.
- b. informazione – Con la quale si attesta anche la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi di società o imprese, e che determina in particolare l'impossibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. A differenza della comunicazione antimafia, ne integra i presupposti ma si fonda anche su una valutazione ampiamente discrezionale circa la sussistenza o meno di tentativi di infiltrazione mafiosa, che muove dall'analisi e dalla valorizzazione di specifici elementi fattuali, i quali rappresentano obiettivi indici sintomatici di connessioni o collegamenti con associazioni criminali. Ha validità di dodici mesi dal rilascio.

La documentazione antimafia assume un indirizzo liberatorio allorché è favorevole alla parte interessata ovvero interdittivo. In quest'ultimo caso si concretizza in un provvedimento sfavorevole che ha natura cautelare. In termini generali con l'interdittiva si impedisce alle imprese interessate di stipulare contratti con la pubblica amministrazione in ossequio al principio costituzionale di assicurare il buon andamento e l'imparzialità

dell'amministrazione. Nel con-tempo si concorre al mantenimento di un sano regime concorrenziale ed alla difesa dell'ordine pubblico economico che ha la funzione di garantire, proteggere e dirigere l'attività economica nazionale. I procedimenti fino ad ora descritti vedono il ruolo centrale riconosciuto alla *Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA)* che consente agli addetti ai lavori "di avere una cognizione ad ampio spettro e aggiornata della posizione antimafia di una impresa" costituendo un imprescindibile strumento di prevenzione contro la contaminazione mafiosa dell'attività di impresa.

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

- DALL' INDAGINE SUGLI INTERVENTI E I SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI SINGOLI O ASSOCIATI – RILEVAZIONE 2022 MEF RAGIONARIA GENERALE DELLO STATO" sono desumibili le seguenti informazioni che ineriscono alla spesa sociale sostenuta dall'Ente:

<b>SETTORE SOCIALE</b>							
Dati riepilogo Spesa Sociale							
Sezioni	Famiglia e minori	Disabili	Dipendenze	Anziani	Immigrati	Disagio Adulti	Multiutenze
A Attività di servizio sociale professionale	€ 3.940,00						
B Integrazione sociale							
C Interventi e servizi educativo-assistenziali e per l'inserimento lavorativo dei minori							
D Assistenza domiciliare							
E Servizi di supporto		€ 58.305,00					
F Contributi economici	€ 391.933,00	€ 20.3434,32		€38.230,00		€ 2.000,00	
G Centri e strutture semiresidenziali ciclo diurno	€ 206.020,23			€ 4.851,36			
H Strutture comunitarie e residenziali							
I Pronto intervento sociale (unità di strada, ecc.)							
L (Segretariato sociale, informazione e consulenza per l'accesso alla rete dei servizi)							
M Prevenzione e sensibilizzazione							
N Azioni di sistema e spese di organizzazione							
<b>TOTALE</b>	<b>€ 601.893,23</b>	<b>€ 261.739,32</b>	<b>//</b>	<b>€43.081,36</b>	<b>//</b>	<b>€ 2.000,00</b>	<b>//</b>

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

<b>SETTORE SOCIALE - rilevazione 2022</b>	
Segnalazioni enti esterni	
<i>ente</i>	
istituzione scolastica per dispersione scolastica ed evasione scolastica	n. 22
procura per i minorenni	n. 78
AFFIDAMENTI AI SERVIZI SOCIALI	
<i>ente</i>	
autorità giudiziaria	n. 55
RICHIESTE CONTRIBUTI	
<i>tipologia</i>	
contributi economici disabili //	//
rimborso spese disabili	€ 21.700,32 (23 utenti)
ausilio finanziario straordinario	€ 8.850,00 (23 utenti)
erogazioni di natura economica a fronte di prestazioni di attività socialmente utili	€ 8.056,80 (12 utenti)
RICHIESTE SERVIZI	
<i>tipologia</i>	
servizio assistenza domiciliare anziani/disabili	//
Servizio di educativa minori	//
servizio asacom	€ 101.656,73 (20 alunni)
servizio assistenza igienico-personale	€ 227,05 (1 alunno)
servizio trasporto disabili verso centri riabilitativi	€ 42.105 (17 utenti)
RICOVERI	
<i>tipologia</i>	
Anziani	€ 38.230,00 (6 utenti)
Disabili	€ 181.734,00 (10 utenti)
Minori e Donne in difficoltà	€ 281.975,00 (19 utenti)

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

<b>AMBITO CULTURALE 2022</b>	
RICHIESTE ABBONAMENTI SCOLASTICI PER FREQUENZA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	€ 9.840,10 (n. 203)

Quanto agli organismi partecipati dall'ente, con deliberazione di C. C. n. 46 del 28.12.2022, il Consiglio Comunale ha provveduto ad approvare la proposta di revisione e ricognizione ordinaria delle partecipate detenute dal Comune di Riposto al 31/12/2021 (D.Lgs. n.175/2016).

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

<b>SOCIETÀ PARTECIPATE</b>			
<b>Denominazione sociale</b>	<b>Natura giuridica</b>	<b>%</b>	<b>Attività svolte</b>
<b>S.R.R. CATANIA PROVINCIA NORD SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI</b>	Consorzio	6,43% partecipazione diretta	PRODUZIONE DI UN SERVIZIO DI INTERESSE GENERALE (ART. 4. C. 2. LETT. A) SERIVIO RIFIUTI
<b>SERVIZI IDRICI ETNEI S.P.A.</b>	Società per azioni	0,25% partecipazione diretta	REGOLAMENTAZIONE DI UN SERVIZIO DI INTERESSE GENERALE (ART. 4. C. 2. LETT. A)
<b>GAL TERRE DELL'ETNA SOCIETA' CONSORTILE A R.L.</b>	Società consortile a responsabilità limitata	4,30% partecipazione diretta	REDAZIONE E REALIZZAZIONE DI STUDI E PROGETTI DI FATTIBILITA' E SVILUPPO DEL TERRITORIO LOCALE E RURALE
<b>FLAG RIVIERA JONICA ETNEA SOC. CONS. ARL</b>	Società per azioni	10,93% partecipazione diretta	AUTOPRODUZIONE DI BENI O SERVIZI STRUMENTALI DELL'ENTE O AGLI ENTI PUBBLICI PARTECIPANTI O ALLO SVOLGIMENTO DELLE LORO FUNZIONI (ART. 4, C. 2, LETT.D)
<b>JONIAMBIENTE S.P.A. IN LIQUIDAZIONE</b>	SOCIETA' PER AZIONI	10,72% partecipazione diretta	PRODUZIONE DI SERVIZI ECONOMICI DI INTERESSE GENERALE A RETE – AFFIDATO CON PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA – ANCHE FUORI AMBITO TERRITORIALE (ART. 4, C.9BIS) – GESTIONE ATO SERVIZIO RIFIUTI
<b>DISTRETTO TAORMINA ETNA</b>	SOCIETA' CONS. A.R.L.	0,63%	ATTIVITA' PRODUTTIVA DI BENI E SERVIZI
<b>SVILUPPO TAORMINA ETNA SRL – IN LIQUIDAZIONE</b>	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	1,18% partecipazione diretta	NESSUNA ATTIVITA'  (partecipazione da dismettere a fine attività liquidatoria)

## 1.2 Analisi del contesto interno

Nell'ambito del Contesto Interno emergono innanzitutto i profili d'identità dell'Ente nella loro totalità. In primo luogo, quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, alle figure giuridiche coinvolte: Organi di Indirizzo e Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura Organizzativa, ai ruoli e responsabilità, qualità e quantità del personale, obiettivi, attività svolta.

A seguito delle elezioni amministrative del 28 e 29 maggio 2023, sono stati eletti al primo turno i nuovi organi politici dell'ente (Sindaco, Consiglio Comunale) e nominata la Giunta Comunale, che meglio si illustrano nel sottostante riquadro:

### GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	DAVIDE MARIA VASTA	02/06/2023
Vice sindaco	VALERIO AGATINO CUCE'	12/06/2023
Assessore	CARMELO D'URSO	12/06/2023
Assessore	BIAGIO DAIDONE	12/06/2023
Assessore	DAVIDE PALERMO	12/06/2023
Assessore	ELISA TORRISI	12/06/2023

### CONSIGLIO COMUNALE

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



L'apparato burocratico è così articolato:

<b>Direttore Generale</b>	//	
<b>Segretario Generale</b>	Dott.ssa Puglisi Concetta	
<b>Vice Segretario Generale</b>	Dott. Patanè Santo Alberto	
<b>Dirigenti</b>	//	
<b>Incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.)</b>	6	
<b>Titolari di incarico di E. Q.</b>	Dott.ssa Puglisi Concetta	1^ Area
	Dott. Patanè Santo Alberto	2^ Area
	Dott.ssa Longhitano Rosalba	3^ Area
	Ing. Garozzo Cinzia	4^ Area
	Geom. Messina Giuseppe	5^ Area
	Com.te Fresta Salvatore	6^ Area
	Dott.ssa Pennino Rosalba	7^ Area
<b>Personale Dipendente</b>	89 unità di cui 66 part – time	
<b>Personale in comando</b>	//	
<b>Personale in convenzione</b>	n. 02 unità	

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

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 12.10.2023, è stato approvato il Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2023-2025 e l'elenco annuale 2023, i cui contenuti sono ripresi nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, definito nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato della programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii. e dall'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.:

INTERVENTI	2023	2024	2025	TOTALE INTERVENTO
Opere igienico sanitarie: regimentazione acque meteoriche in località Viale Immacolata	€. 400.000	€. 1.900.000		€. 2.300.000
Arredo urbano nelle ville e piazze comunali. Interventi di manutenzione in Piazza Chiesa nella frazione di Carruba	€. 346.000			€. 346.000

Lavori di adeguamento del plesso scolastico di scuola materna "S. Quasimodo"; adeguamento funzionale emessa in sicurezza impiantistica della mensa scolastica	€ 186.000			€ 186.000
Lavori di adeguamento funzionale ed impiantistico della palestra della scuola Luigi Pirandello	€ 200.000	€ 140.000		€ 340.000
Lavori di riqualificazione, risanamento conservativo ed adeguamento impiantistico dell'asilo nido comunale sito in via Pio La Torre	€ 280.000	€ 500.000		€ 780.000
Rigenerazione urbana delle aree di influenza stazione ferroviaria terminal zona Ligresti, zona Pantano, zona stazione e zona Margherita e Parco Lineare dei distillati del miele e del vino	€ 1.204.389	€ 2.500.000	€ 3.500.000	€ 7.204.389
Accessibilità al porto di Riposto: collegamento con la viabilità principale	€ 2.000.000	€ 3.480.000	€ 4.000.000	€ 14.480.000
Progetto di riqualificazione di spazi urbani e di edifici pubblici di interesse artistico e architettonico: Palazzo Comunale – "Adeguamento sismico"		€ 389.000	€ 600.000	€ 989.000
Progetto di riqualificazione, adeguamento sismico e antincendio e rifacimento impiantistico nel plesso scolastico A. Manzoni		€ 225.000	€ 600.000	€ 825.000
Ristrutturazione ammodernamento e messa in sicurezza molo di ormeggio e luoghi di sbarco adiacenti Torre Archirafi.		€ 600.000		€ 600.000
Lavori di completamento di un'area attrezzata di protezione civile con annesso eliporto		€ 100.000	€ 325.000	€ 425.000
Completamento del porto turistico		€ 1.000.000	€ 3.000.000	€ 6.700.000
Costruzione di un edificio da destinare a COM		€ 200.000	€ 700.000	€ 900.000
Collettore smaltimento acque piovane in contrada Corridori - Gancia		€ 70.000	€ 60.000	€ 130.000
Progetto di completamento realizzazione cappelle comunali nella nuova zona Ovest del cimitero		€ 518.000	€ 298.000	€ 816.000
Ristrutturazione, adeguamento e ampliamento della palestra Rosario Livatino		€ 200.000	€ 692.000	€ 892.000
Progetto di riqualificazione di spazi urbani e per il recupero e la valorizzazione dei centri storici: Sistemazione del tratto della Via Duca del Mare antistante il 1° bacino del Porto Turistico		€ 100.000	€ 210.000	€ 310.000
Interventi di recupero e valorizzazione paesaggistica, culturale e idrogeologica della Via Marina, Piazzetta Vagliasindi, Piazzetta Scarcella e vie limitrofe di Torre Archirafi.		€ 300.000	€ 1.000.000	€ 1.300.000
Progetto di riqualificazione di spazi urbani e di edifici pubblici architettonico: Teatro Puglisi interesse artistico		€ 500.000	€ 2.000.000	€ 7.000.000
Lavori di ristrutturazione e adeguamento campo di calcio Torre Archirafi- Messa in sicurezza – Efficientamento energetico		€ 200.000	€ 400.000	€ 990.000

Interventi urgenti locali attività sociali	€. 50.000	€. 160.000	€. 210.000
Realizzazione rotatoria all'incrocio di v. Mattarella con st. 34	€. 200.000		€. 200.000
Opere di urbanizzazione primaria nella zona artigianale di Rovettazzo	€. 250.000	€. 1.000.000	€. 2.250.000
Completamento opere urbanizzazione primaria nel piano insediamenti produttivi (PIP) nella frazione Carruba	€. 500.000	€. 900.000	€. 1.400.000
Lavori di adeguamento sismico e alle norme vigenti del plesso scolastico Galileo Galilei.	€. 723.000	€. 1.200.000	€. 1.923.000
Allargamento via Liberta' dalla via della Repubblica verso nord	€. 50.000	€. 70.000	€. 120.000
Lavori di realizzazione dell'acquedotto, della fognatura acque bianche e nere e dell'impianto di pubblica illuminazione nelle strade 17, 19 e 20	€. 200.000	€. 850.000	€. 1.050.000
Completamento strada collegamento tra la strada 28 e la strada 4 ed il parcheggio adiacente il cimitero	€. 50.000	€. 151.418	€. 201.418
Realizzazione impianto illuminazione nelle frazioni	€. 200.000	€. 1.000.000	€. 2.907.652
Lavori di adeguamento sismico ed altri interventi di miglioramento nel plesso scolastico Marano	€. 1.800.000	€. 500.000	€. 2.300.000
Opere di difesa a protezione del lungomare E. Pantano (S.P. n° 173) e del tratto costiero in località Torre Archirafi.	€. 2.000.000	€. 2.715.000	€. 4.715.000
Lavori di restauro Chiesa Maria SS. Carmelo e riqualificazione ambientale dell'area circostante la parrocchia		€. 1.570.000	€. 1.970.000
Progetto di riqualificazione di spazi urbani e di edifici pubblici di interesse artistico o architettonico: Palazzo Comunale - "Miglioramento Energetico"	€. 300.000	€. 244.000	€. 544.000
Progetto di messa in sicurezza ed efficientamento energetico del plesso scolastico Luigi Pirandello di via Mattarella, Riposto	€. 1.000.000	€. 1.910.000	€. 2.910.000
Realizzazione di collettori acque meteoriche per la mitigazione del rischio idrogeologico e la prevenzione di allagamenti in via Gramsci e via Libertà.	€. 400.000	€. 255.000	€. 655.000
Lavori di adeguamento sismico ed alle norme vigenti del plesso scolastico scuola materna Salvatore Quasimodo, Riposto	€. 1.000.000	€. 1.000.000	€. 2.000.000
Lavori di adeguamento sismico ed alle norme vigenti del plesso scolastico Padre Pio di Pietrelcina, via Liberta'	€. 1.055.000	€. 1.600.000	€. 2.655.000
Lavori di adeguamento sismico ed alle norme vigenti del plesso scolastico Luigi Pirandello - Frazione di Carrubba	€. 730.000	€. 600.000	€. 1.930.000
Riqualificazione traversa Ovest di Via A. Volta compreso collegamento pedonale con Corso Europa	€. 110.000		€. 110.000
Realizzazione di un collettore per acque meteoriche, per la mitigazione del rischio idrogeologico, lungo la strada 17 Altarello San Leonardello, dalla zona industriale al torrente Cozzi	€. 600.000	€. 395.000	€. 995.000

Interventi per l'eliminazione del rischio idrogeologico dovuto alle alluvioni nel PEEP di Altarello	€. 500.000	€. 350.000	€. 850.000
Ristrutturazione, messa in sicurezza e riqualificazione edificio adibito a biblioteca comunale, sede servizi sociali, centro polifunzionale per la famiglia	€. 500.000	€. 1.500.000	€. 2.500.000
Interventi di messa in sicurezza dal rischio idrogeologico dei nuclei abitati della località Praiola. Collettore raccolta acque meteoriche in Strada 6, sovrappasso Torrente Pricoco in strada 9	€. 500.000	€. 700.000	€. 1.200.000
Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico e messa in sicurezza dei nuclei abitati attraversati dal torrente Cozzi-Torre: quartiere Altarello-Cozzi, frazione di Torre	€. 600.000	€. 1.000.000	€. 2.100.000
Interventi urgenti per la messa in sicurezza della palestra scolastica del plesso Marano	€. 100.000	€. 295.000	€. 395.000
Lungomare Edoardo Pantano, riqualificazione del litorale di Riposto. Interventi di sistemazione funzionale e paesaggistica. 1° stralcio funzionale	€. 700.000	€. 798.968	€. 1.498.968
Realizzazione e adeguamento funzionale di una tensostruttura per lo sport nel plesso scolastico "S. Quasimodo"	€. 49.805	€. 200.000	€. 249.805
Rigenerazione dell'impianto sportivo di Torre Archirafi per il recupero di un'area urbana nel comune di Riposto	€. 1.000.000	€. 1.000.000	€. 2.600.000
Lavori di recupero, valorizzazione e riqualificazione dell'antico santuario di Maria SS. della Sacra Lettera e del museo della cripta sottostante.	€. 158.133	€. 200.000	€. 358.133
Interventi di restauro e riqualificazione del polo museale e congressuale sito nello storico palazzo Vigo	€. 450.000	€. 450.000	€. 986.000
Interventi di recupero e riqualificazione del Centro per attività musicali sito in via Roma nord	€. 143.705	€. 300.000	€. 443.705
LAVORI di adeguamento sismico alle norme vigenti del plesso scolastico "L. Pirandello" in via Piersanti Mattarella	€. 1.000.000	€. 2.791.394	€. 3.791.394
Restauro della piazza Stazione di Carruba	€. 58.785	€. 50.000	€. 108.785
Completamento opere urbanizzazione secondarie - Peep Torre Archirafi		€. 390.000	€. 590.000
Interventi di riqualificazione e sviluppo dei borghi di Rovettazzo e S. Margherita - la via della fede	€. 300.000	€. 700.000	€. 1.000.000
Valorizzazione del borgo rurale di Archi: un itinerario sulla lava dal mare all'Etna	€. 200.000	€. 384.000	€. 584.000
Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza dell'antico borgo di Torre Archirafi. Progetto generale	€. 400.000	€. 500.000	€. 900.000
Interventi di recupero della chiesa parrocchiale San Martino Vescovo - frazione di Carruba	€. 500.000	€. 265.000	€. 765.000
Interventi di recupero della chiesa parrocchiale santa Maria del Rosario - frazione Torre Archirafi		€. 370.000	€. 570.000
Lavori di recupero della chiesa Maria		€. 250.000	€. 650.000

Santissima del Carmelo - Interventi nei locali dell'oratorio parrocchiale.				
Riqualificazione del litorale di Riposto - Interventi di sistemazione funzionale e paesaggistica			€ 1.700.000	€ 3.200.000
Restauro e risanamento conservativo Chiesa Cimiteriale			€ 200.000	€ 200.000
Lavori di messa in sicurezza del litorale di Riposto in prossimità dell'abitato di Praiola			€ 500.000	€ 1.800.000
Porto peschereccio			€ 5.000.000	€ 29.500.000
Ristrutturazione edificio inteso Vecchio Faro			€ 100.000	€ 100.000
Studio e progettazione di nuovi interventi per la massimizzazione dell'efficienza energetica mediante fonti energetiche rinnovabili per la riduzione delle emissioni atmosferiche			€ 2.000.000	€ 2.000.000
Costruzione di un teatro da realizzarsi in via Pier Santi Mattarella			€ 500.000	€ 2.250.000
Strada collegamento della radice del porto con l'autostrada			€ 2.000.000	€ 14.800.000
Allargamento della strada 24 da Torre alla strada 4			€ 100.000	€ 228.000
Realizzazione piazza in Torre Archirafi (via Marco Polo)			€ 100.000	€ 400.000
Progetto per la messa in sicurezza del tratto di strada comunale SP n. 4 tramite il completamento del Corso Sicilia quale percorso alternativo			€ 100.000	€ 500.000
Riqualificazione della villa Pantano			€ 300.000	€ 930.000
Completamento opere urbanizzazione secondaria - Pep Altarello			€ 200.000	€ 555.000
Collegamento corso Europa con via Pio La Torre			€ 100.000	€ 258.228
Palestra annessa alla scuola elementare Matteotti			€ 100.000	€ 346.000
Ristrutturazione ed ammodernamento acquedotto adduttore dal partitore Pavone			€ 600.000	€ 5.216.214
Sistemazione nodo viario via Roma via Circumvallazione			€ 500.000	€ 7.746.853
Completamento del raddoppio del Lungomare - Tratto B			€ 300.000	€ 300.000
Progetto di sviluppo delle risorse acquatiche tramite sistemi ripopolanti ecocompatibili e sostenibili da ubicarsi nel comune di Riposto (località Praiola - Torre Archirafi)			€ 445.329,84	€ 445.329,84

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

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

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

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

Tempi medi di pagamento	
ANNO	Tempi medi di pagamento
2020	207,8578
2021	155,1581
2022	205,9068
2023	143,7837

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

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

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

STATO RISCOSSIONE TRIBUTI, TARIFFE E CANONI	
<b>IMU-TASI</b>	
Accertamenti esecutivi anno d'imposta 2021	
Ingiunzioni conseguenti ad accertamenti anno d'imposta 2013	
<b>TARI</b>	
Accertamenti esecutivi anno d'imposta 2018	
Accertamenti anno d'imposta 2017	
In Ingiunzioni conseguenti ad accertamenti anno d'imposta dal 2013 al 2016	
<b>TARIFFA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>	
Accertamenti/Solleciti 2021	
Ingiunzioni anno imposta 2017	

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2022	
Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione	
	GESTIONE

		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				418.291,00
RISCOSSIONI	+	4.440.006,13	25.642.326,14	30.082.332,27
PAGAMENTI	-	6.933.788,88	23.080.301,52	30.014.090,40
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			486.532,87
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			486.532,87
RESIDUI ATTIVI	+	32.696.146,37	30.742.204,19	63.438.350,56
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze	-	0,00	0,00	0,00
	-	9.774.466,64	17.390.431,98	27.164.898,62
RESIDUI PASSIVI				
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	-			217.603,84
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	-			12.405.118,56
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)	=			24.137.262,41

### COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2022

<b>Parte accantonata</b>		
Fondo anticipazioni liquidità		7.064.750,12
Fondo contenzioso		568.000,00
Altri accantonamenti		428.982,75
Fondo crediti dubbia esigibilità		21.305.060,96
	<b>Totale parte accantonata (B)</b>	29.366.793,83
<b>Parte vincolata</b>		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		90.208,78
Vincoli derivanti da trasferimenti		213.168,02
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		1.043.136,83
Altri vincoli		0,00
	<b>Totale parte vincolata (C)</b>	1.346.513,63

<b>Parte destinata agli investimenti</b>	267.938,36
Totale parte destinata agli investimenti <b>(D)</b>	
	<b>-6.843.983,41</b>
Totale parte disponibile <b>(E)</b>	<b>0,00</b>
di cui disavanzo da debito autorizzato e non contratto <b>(F)</b>	
<b>E = A-B-C-D - Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare</b>	

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



maggiore del 48%	22%			dell'1,20%		finanziamento )] maggiore dello 0,60%	47%
NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie				NO			

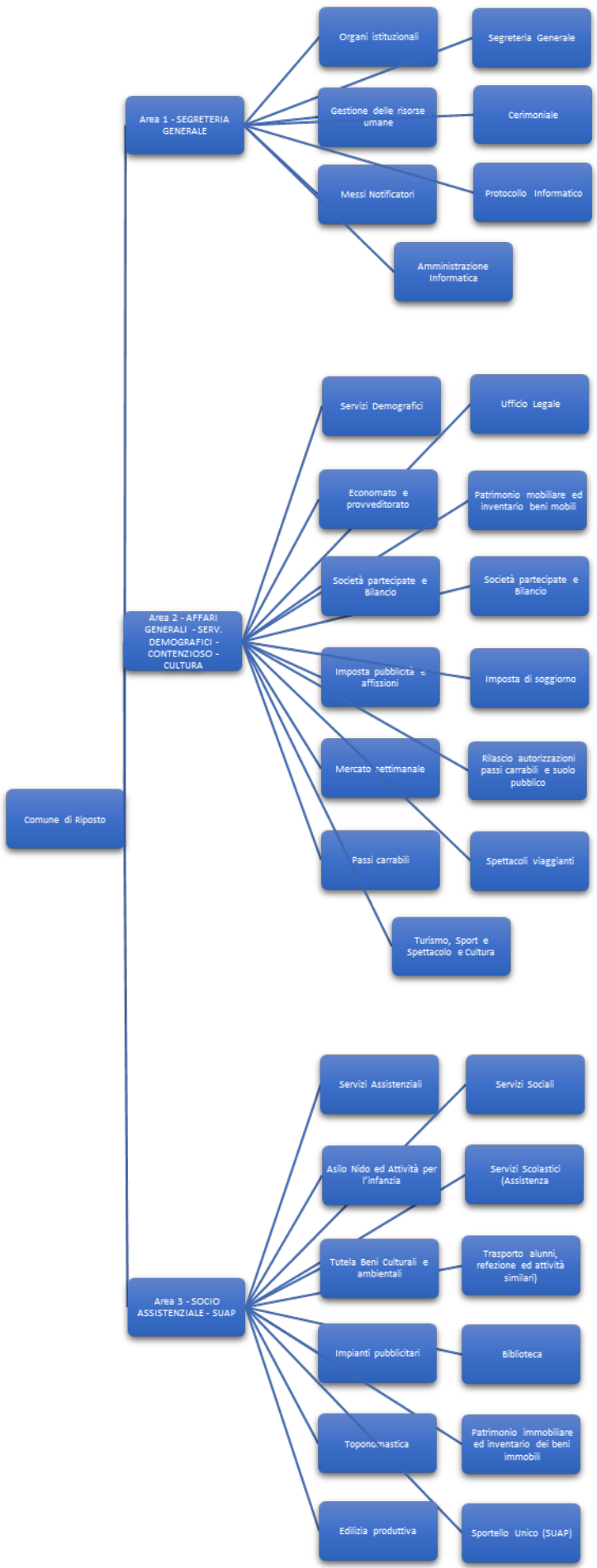
In riferimento al settore gestione integrata dei rifiuti, si riportano i seguenti dati inerenti alla raccolta indifferenziata e differenziata:

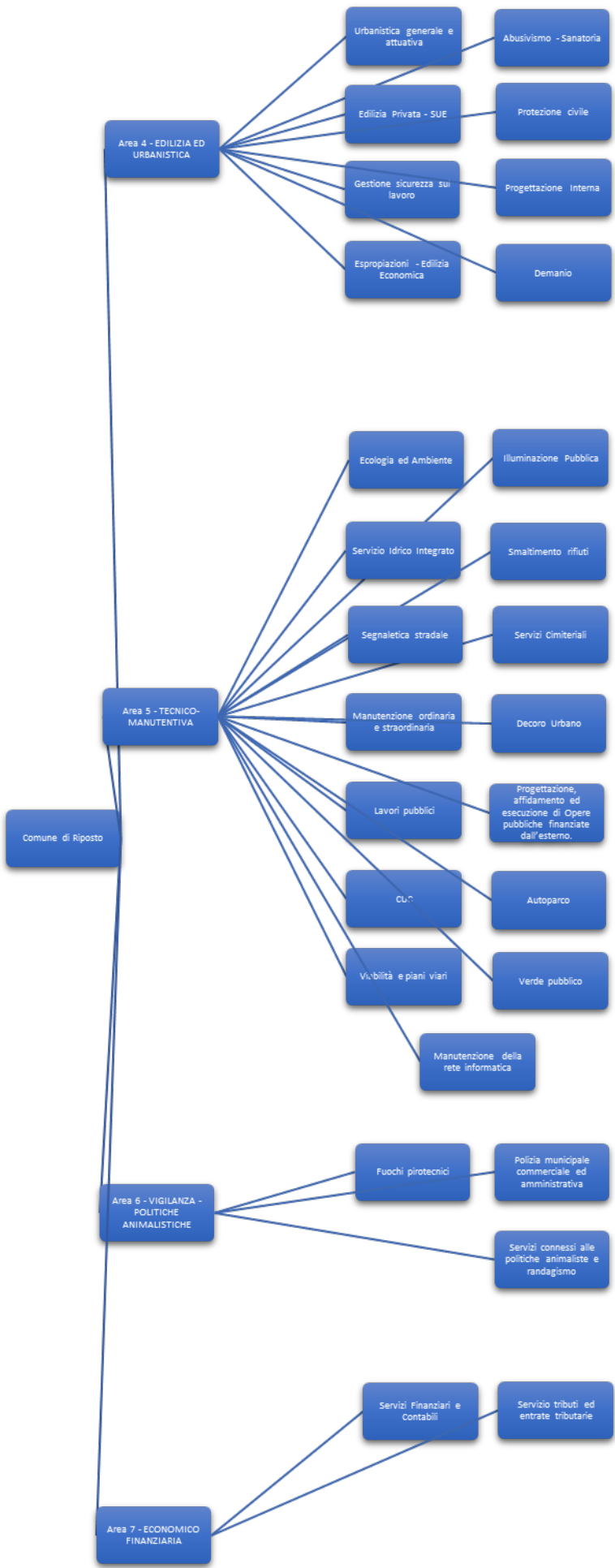
<b>GESTIONE RIFIUTI</b>			
<b>Mese (anno 2022)</b>	<b>Indifferenziata</b>		<b>Differenziata</b>
	<b>Media giornaliera in kg</b>	<b>% mensile</b>	<b>% mensile</b>
Gennaio	11006	55,30	44,70
Febbraio	9704	54,34	45,66
Marzo	11571	54,98	45,02
Aprile	20755	58,92	41,08
Maggio	21780	54,93	45,07
Giugno	22657	62,72	37,28
Luglio	13209	59,33	40,67
Agosto	14516	62,09	37,91
Settembre	13554	59,22	40,77
Ottobre	7539	32,18	67,82
Novembre	9256	52,54	47,46
Dicembre	11733	57,14	42,86
		<b>55,29 % media annua</b>	<b>44,71% media annua</b>

<b>Dati raccolta differenziata</b>	
<b>ANNO</b>	<b>Percentuale media di raccolta differenziata</b>
2022	44,71
2021	44,59
2020	45,32
2019	41,61

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta l'organigramma dell'Ente:





e, nello specifico, la struttura organizzativa:

*Macrostruttura dell'Ente*

<b>AREE</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
<p>AREA 1 SEGRETERIA GENERALE</p> <p>AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE INFORMATICO- GESTIONALE <b>DOTT.SSA CONCETTA PUGLISI</b></p>	<p>Organi istituzionali Segreteria Generale</p> <p>Gestione delle risorse umane Cerimoniale Messi Notificatori Protocollo Informatico Gestione dell'informatizzazione dell'ente e transizione digitale dei processi</p>	<p>Sindaco-Assessori-Presidente Consiglio Revisori dei conti-Nucleo di Valutazione Relazioni con il pubblico- Segreteria generale Contratti Ufficio controllo ed anticorruzione Gestione delle risorse umane Cerimoniale Messi notificatori Protocollo Informatico Informatizzazione dell'ente</p>
<p>AREA 2 AFFARI GENERALI</p> <p>CONTENZIOSO SERVIZI DEMOGRAFICI TURISMO SPORT E SPETTACOLO CULTURA</p> <p><b>DOTT. SANTO ALBERTO PATANE'</b></p>	<p>Servizi Demografici Ufficio Legale Turismo, Sport e Spettacolo e Cultura</p>	<p>Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva militare, Statistica Archivio Ufficio Legale Turismo, Sport, Spettacolo e Cultura</p>
<p>AREA 3 SOCIO ASSISTENZIALE SERVIZI ALLA PERSONA PUBBLICA ISTRUZIONE BIBLIOTECA PATRIMONIO</p> <p>TOPONOMASTICA</p> <p>SUAP COMMERCIO</p> <p>EDILIZIA PRODUTTIVA</p>	<p>Servizi Socio-assistenziali Servizi Scolastici (Assistenza scolastica, trasporto alunni, refezione ed attività similari) Asilo Nido ed Attività per l'infanzia Biblioteca Tutela Beni Culturali e ambientali Impianti pubblicitari Patrimonio immobiliare ed inventario beni immobili Toponomastica</p> <p>Sportello Unico (SUAP) compreso il settore del Commercio</p> <p>Edilizia produttiva</p>	<p>Servizi Socio-assistenziali Servizi Scolastici Asilo Nido ed Attività per l'infanzia Biblioteca Tutela Beni Culturali e ambientali Impianti pubblicitari Patrimonio immobiliare ed inventario beni immobili Toponomastica</p> <p>Sportello Unico (SUAP) compreso il settore del Commercio</p> <p>Edilizia produttiva</p>

<p><b>DOTT.SSA ROSALBA LONGHITANO</b></p>		
<p>AREA 4 URBANISTICA</p> <p>PROTEZIONE CIVILE SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</p> <p>SUE</p> <p>DEMANIO</p> <p><b>DOTT.SSA ING. CINZIA GAROZZO</b></p>	<p>Urbanistica generale e attuativa Abusivismo - Sanatoria -</p> <p>Protezione Civile Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro-Datore di lavoro Progettazione interna Espropriazioni</p> <p>Edilizia economica e popolare Edilizia privata - SUE</p> <p>Demanio</p>	<p>Urbanistica generale e attuativa Abusivismo - Sanatoria</p> <p>Protezione Civile Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro - Datore di lavoro Progettazione interna Espropriazioni</p> <p>Edilizia economica e popolare SUE</p> <p>Demanio</p>
<p>AREA 5 TECNICO-MANUTENTIVA</p> <p>AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI-LAVORI PUBBLICI</p> <p>DECORO URBANO</p> <p>VIABILITA'</p> <p>VERDE PUBBLICO MANUTENZIONE DELLA RETE INFOMATICA</p>	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili comunali Illuminazione Pubblica Servizio Idrico Integrato Autoparco</p> <p>Ecologia ed Ambiente Servizi Cimiteriali Smaltimento rifiuti Lavori Pubblici Progettazione, affidamento ed esecuzione di Opere pubbliche finanziate dall'esterno CUC</p> <p>Decoro urbano nella fase progettuale ed attuativa</p> <p>Viabilità e piani viari Segnaletica stradale nella fase progettuale Segnaletica stradale (fase esecuzione e manutenzione)</p> <p>Verde pubblico Manutenzione della rete informatica</p>	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili comunali Illuminazione Pubblica Servizio Idrico Integrato Autoparco</p> <p>Ecologia ed Ambiente Servizi Cimiteriali Smaltimento rifiuti Lavori Pubblici Progettazione, affidamento ed esecuzione di Opere pubbliche finanziate dall'esterno CUC</p> <p>Decoro urbano nella fase progettuale ed attuativa</p> <p>Viabilità e piani viari Segnaletica stradale nella fase progettuale Segnaletica stradale (fase esecuzione e manutenzione)</p> <p>Verde pubblico Manutenzione della rete informatica</p>

<b>GEOM. GIUSEPPE MESSINA</b>		
<b>AREA 6 VIGILANZA POLITICHE ANIMALISTICHE</b>  <b>ISP. SUP. SALVATORE FRESTA</b>	Fuochi pirotecnici Polizia municipale commerciale ed amministrativa Servizi connessi alle politiche animaliste e randagismo	Fuochi pirotecnici Polizia municipale commerciale ed amministrativa Politiche animaliste e randagismo
<b>AREA 7 ECONOMICO- FINANZIARIA</b>  <b>DOSSA ROSALBA PENNINO</b>	Economato e provveditorato Patrimonio mobiliare ed inventario beni mobili Società partecipate e Bilancio Consolidato Piano di razionalizzazione Coordinamento Bilancio partecipato Imposta di soggiorno Mercato settimanale Canone unico ed Autorizzazioni passi carrabili e suolo pubblico (suolo pubblico area mercatale; autorizzazioni aree attrezzate stagionali e autorizzazioni aree attrezzate permanenti; installazioni ponteggi per lavori edili; impianti di distribuzione carburanti; impianti pubblicitari; occupazioni per spettacoli viaggianti; spettacoli viaggianti)	Ragioneria Generale Tributi ed entrate tributarie Economato e provveditorato Patrimonio mobiliare ed inventario beni mobili Società partecipate e Bilancio Consolidato Piano di razionalizzazione Coordinamento Bilancio partecipato Imposta di soggiorno Mercato settimanale Canone unico Autorizzazioni passi carrabili e suolo pubblico

**SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Concetta Puglisi**

**1^ Area “ Segreteria Generale - Amministrativa del personale - Informatico-Gestionale ”**

**RESPONSABILE DI AREA: Dott.ssa Puglisi Concetta  
Segretario Generale**

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Area</b>
Amministrativo	Di Bella Graziella	Istruttori
Amministrativo	Scilio Antonina	Istruttori

Esecutore Amministrativo	Mangano Maria Pia	Operatori Esperti
Centralinista	Indelicato Salvatore	Operatori Esperti
Messo Notificatore	Caponnetto Caterina	Operatori Esperti
Esecutore Amministrativo	Giuffrida Carmela	Operatori Esperti
Messo - Portineria	Grasso Elia Emilio	Operatori Esperti
Amministrativo	Rapisarda Maria Concetta	Istruttori
Esecutore Amministrativo	Marino Maria Anna	Operatori Esperti
Esecutore Amministrativo	Orecchio Marcello	Operatori Esperti
Esecutore Amministrativo	Assunto Alfia Rita	Operatori Esperti
Esecutore Amministrativo	Sorbello Carmela	Operatori Esperti
Esecutore Amministrativo	Pino Antonietta	Operatori Esperti
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>1^ AREA</b>	<b>N. 13</b>

**2^ Area “Affari Generali – Contenzioso – Servizi Demografici – Turismo Sport Spettacolo e Cultura”**

**RESPONSABILE DI AREA: Dott. Patanè Santo Alberto**  
**Area dei funzionari e dell’EQ**

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Area</b>
Amministrativo	Vitale Santo	Funzionari e dell’EQ
Amministrativo	Vecchio Grazia	Istruttori
Amministrativo	Caltabiano Sebastiana	Istruttori
Amministrativo	Gangemi Nunziata	Funzionari e dell’EQ
Esecutore Amministrativo	Cannavò Michele	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Cardile Concetta	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Adornetto Maria	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Scarpignato Angela	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Tomarchio Giancarlo	Operatori esperti
Amministrativo	Pruiti Nunziata	Istruttori
Amministrativo	Puglisi Salvatore	Funzionari e dell’EQ
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>2^ AREA</b>	<b>N. 12</b>

**3^ Area “ Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Biblioteca, Patrimonio, Toponomastica, Suap Commercio, Edilizia Produttiva ”**

**RESPONSABILE DI AREA: Longhitano Rosalba**  
**Area dei funzionari e dell’EQ**

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Area</b>
Amministrativo	Leonardi Giovanna Matilde	Funzionari e dell’EQ
Amministrativo	Calderone Concetta	Istruttori
Amministrativo	Tomarchio Alfia	Istruttori
Esecutore Amministrativo	D’Aita Piero	Operatori esperti
Insegnante doposcuola	Cardillo Carmela Linda	Funzionari e dell’EQ
Amministrativo	Ligato Vincenzo	Funzionari e dell’EQ
Istruttore direttivo Asilo Nido	Costa Lucia	Funzionari e dell’EQ
Istruttore direttivo Asilo Nido	Coco Francesca	Funzionari e dell’EQ
Educatrice Asilo Nido	Trischitta Rosaria Patrizia	Istruttori
Assistente Asilo Nido	Spadaro Angela	Operatori esperti

Assistente Asilo Nido	Moschella Paola Lucia	Operatori esperti
Assistente Asilo Nido	Castro Giusi	Operatori esperti
Autista Scuola Bus	Giannetto Giuseppe	Operatori esperti
Amministrativo	Leonardi Rosaria	Istruttori
Amministrativo	Cristaldi Rosanna	Istruttori
Amministrativo	Stella Giuseppina	Funzionari e dell'EQ
Amministrativo	Emanuele Angela	Istruttori
Esecutore Amministrativo	Cannavò Maria	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Fichera Vincenzo Filadelfo	Operatori esperti
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>3^ AREA</b>	<b>N. 20</b>

**4^ Area “Urbanistica – Edilizia Privata – Protezione Civile – Sicurezza nei luoghi di lavoro – SUE - Demanio”**

**RESPONSABILE DI AREA: Garozzo Cinzia**  
**Area dei funzionari e dell'EQ Specialista in attività tecniche - Ingegnere**

Profilo Professionale	Dipendente	Area
Geometra	Tomarchio Daniele	Istruttori
Amministrativo	Coppola Rita	Istruttori
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>4^ AREA</b>	<b>N. 03</b>

**5^ Area “Tecnico-Manutentiva – Ambiente e Servizi Cimiteriali – Lavori Pubblici – Decoro Urbano – Viabilità – Verde pubblico – Manutenzione della Rete informatica”**

**RESPONSABILE DI AREA: Messina Giuseppe**  
**Area degli Istruttori**

Profilo Professionale	Dipendente	Area
Amministrativo	Sessa Agata	Istruttori
Operatore CED	Messina Rosario	Operatori esperti
Amministrativo	Spoto Vita	Istruttori
Amministrativo	Raciti Rosario	Istruttori
Esecutore Amministrativo	Morabito Giuseppa	Operatori esperti
Amministrativo	Caltabiano Giovanni	Istruttori
Esecutore Amministrativo	Pennisi Antonino	Operatori esperti
Operaio professionale	Galeano Francesco	Operatori esperti
Operaio professionale	Cutulì Salvatore	Operatori esperti
Operaio professionale	Chisari Sergio	Operatori esperti
Operaio professionale	D'Urso Lorenzo	Operatori esperti
Operaio professionale	Mangano Maria	Operatori esperti
Operaio professionale	Mangano Sebastiana	Operatori
Operaio professionale	Gangemi Nunzia	Operatori
Operaio professionale	Le Mura Salvatore	Operatori esperti
Operaio professionale	Rapisarda Filippo	Operatori esperti
Operaio professionale	Sciacca Giuseppe	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Sorbello Francesco	Operatori esperti
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>5^ AREA</b>	<b>N. 18</b>

**6^ Area “Vigilanza – Politiche animaliste”**

**RESPONSABILE DI AREA: Fresta Salvatore**



### Area dei funzionari e dell'EQ

Profilo Professionale	Dipendente	Area
Specialista attività area di vigilanza	Iraci Salvatore	Funzionari e dell'EQ
Agente di PM	Grasso Elena	Istruttori
Agente di PM	Fallica Giuseppa	Istruttori
Agente di PM	Messina Maria	Istruttori
Ausiliario del traffico	Privitera Francesco	Operatori esperti
Ausiliario del traffico	Puglisi Maurizio	Operatori esperti
Ausiliario del traffico	Di Bella Leonardo	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Miuccio Carmela Alfia	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Chiarenza Rosaria Anna	Operatori esperti
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>6^ AREA</b>	<b>N. 10</b>

### 7^ Area "Economico-finanziaria"

**RESPONSABILE DI AREA: Pennino Rosalba**  
Area dei funzionari e dell'EQ

Profilo Professionale	Dipendente	Area
Amministrativo Contabile	Cutuli Vita	Istruttori
Amministrativo Contabile	Cali Maria	Istruttori
Esecutore Amministrativo	Giuffrida Catina	Operatori esperti
Amministrativo Contabile – Economo	Reina Pietro	Funzionari e dell'EQ
Amministrativo	Patti Carmelita	Istruttori
Esecutore Amministrativo	D'Urso Leonardo	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Vasta Salvatore	Operatori esperti
Amministrativo	Petralia Carmen	Istruttori
Amministrativo	Ucciardello Angela	Istruttori
Amministrativo	Di Fato Gaetano	Istruttori
Esecutore Amministrativo	Messina Anna	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Castorina Antonella	Operatori esperti
Esecutore Amministrativo	Pantò Giuseppa	Operatori esperti
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>6^ AREA</b>	<b>N. 13</b>

Si dà atto che, con deliberazione di G. C. n. 70 del 10/07/2023, è stato adottato atto di indirizzo per l'attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale dipendente e che, con nota prot. n. 19059 del 04.08.2023, si è provveduto a dare comunicazione ai soggetti sindacali del reinquadramento del personale dipendente nel nuovo sistema di classificazione del personale dipendente in applicazione del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

### PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

**2022**

CONTESTAZIONE	ESITO
Art. 57, co. 3, lett. q) e 59, co. 9, p.to 2 del CCNL 21.05.2018	Sospensione in attesa della definizione del procedimento penale (art. 55-ter TUPI)
Art. 57, co. 3, lett. a e h) del CCNL 21.05.2018	Archiviazione
Rinvio a giudizio per il reato di cui all'art. 482 c.p.	Archiviazione con reintegra in servizio (riassun-

	zione del procedimento a seguito di sentenza penale)
Art. 57, co. 3, lett. e) CCNL 21.05.2018	Rimprovero scritto
Art. 57, co. 3, lett. q) e 59, co. 9, p.to 2 del CCNL 21.05.2018	Sospensione in attesa della definizione del procedimento penale (art. 55-ter TUPI)
<b>2023</b>	
Art. 71 comma 3 lett. a), c), i), p), q) del CCNL 16.11.2022	Sospensione procedimento disciplinare in attesa della definizione del procedimento penale (art. 55-ter TUPI)
Art. 71 comma 3 lett. f) del CCNL 16.11.2022	Rimprovero scritto
Art. 71 del CCNL 16.11.2022	<i>In itinere</i>
	Remissione alla responsabile dell'area ex art. 55-bis, co. 1, D.Lgs. n. 165/2001 per l'irrogazione della sanzione

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

### 1.2.2. La mappatura dei processi

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

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

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

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

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

<b>Unità organizzativa</b>	
Segretario Generale RPCT	
Unità organizzativa 1	Area I SEGRETERIA GENERALE - AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - INFORMATICO-GESTIONALE

Unità organizzativa 2	Area II AFFARI GENERALI – CONTENZIOSO – SERVIZI DEMOGRAFICI – TURISMO SPORT SPETTACOLO E CULTURA
Unità organizzativa 3	Area III POLITICHE SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, BIBLIOTECA, PATRIMONIO, TOPONOMASTICA, SUAP COMMERCIO, EDILIZIA PRODUTTIVA
Unità organizzativa 4	Area IV URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – PROTEZIONE CIVILE – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – SUE - DEMANIO
Unità organizzativa 5	Area V TECNICO-MANUTENTIVA – AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI – LAVORI PUBBLICI – DECORO URBANO – VIABILITÀ – VERDE PUBBLICO – MANUTENZIONE DELLA RETE INFORMATICA
Unità organizzativa 6	Area VI VIGILANZA – POLITICHE ANIMALISTE
Unità organizzativa 7	Area VII ECONOMICO-FINANZIARIA

Nella sottostante tabella, si illustra, ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi, la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio:

Aree Generali		N. Processi mappati
A)	Acquisizione e progressione del personale	02
B)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	09
C)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	04
D)	Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici	38
D5)	Contratti pubblici – esecuzione	01
E)	Incarichi e nomine	03
F)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11
G)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	44
H)	Affari legali e contenzioso	08
		<b>120</b>
Aree Specifiche		N. Processi mappati
I.L	Pianificazione urbanistica	04
I.M	Controllo circolazione stradale	01
I.O	Accesso e Trasparenza	05
I.P	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	16

I.Q	Smaltimento dei rifiuti	01
I.R	Progettazione	04
I.S	Interventi di somma urgenza	01
		<b>32</b>
<b>Totale</b>		<b>152</b>

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quanto agli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico, il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (DUP - art. 170, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000), non è stato a tutt'oggi ancora approvato. Esso, nell'ambito della SeS, richiama il programma di mandato del Sindaco, il quale si traduce in assi strategici e in linee politiche, corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii. di cui alla SeO,, per ognuna delle quali, sono previsti i programmi che l'ente intende realizzare al fine di conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS e per tutto il periodo di riferimento del DUP; sicché la SeO costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi.

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

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

❖ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:

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

❖ PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

del commercio

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

#### ❖ AMBIENTE E SICUREZZA

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

#### ❖ TRANSIZIONE ENERGETICA

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

#### ❖ MOBILITA' SOSTENIBILE

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

#### ❖ INNOVAZIONE TECNOLOGICA

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

#### ❖ ISTRUZIONE

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

ci per evitare i frequenti disservizi

#### ❖ SPORT

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

#### ❖ CULTURA E SPETTACOLO

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

#### ❖ TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

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



ai servizi ed individuare facilmente i luoghi di interesse

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

- realizzazione di uno sportello informativo per giovani imprenditori
- favorire il confronto e la collaborazione tra i commercianti, anche in forma associata, e l'amministrazione comunale
- promuovere azioni di sostegno al tessuto commerciale e produttivo della città
- istituzione di premi che valorizzino le eccellenze (artistiche, sportive, produttive, naturalistiche, culturali ed enogastronomiche) ripostesi

#### ❖ FRAZIONI

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

#### ❖ POLITICHE SOCIALI E SANITARIE

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

#### ❖ COOPERAZIONE TRA I COMUNI DELL'HINTERLAND

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

❖ CURA DEGLI ANIMALI

- piena attuazione del regolamento per la tutela degli animali
- dare una svolta alla lotta al randagismo individuando strutture serie ove collocare i randagi
- coinvolgere le strutture competenti in attività straordinarie di sterilizzazione
- individuazione di un'area ove possa sorgere un cimitero dedicato agli animali
- coinvolgere ed ascoltare tutte le associazioni animaliste del territorio
- realizzazione di aree di sgambamento per gli amici a quattro zampe
- distribuzione capillare sul territorio comunale di cestini per le deiezioni canine
- promozione di politiche per incentivare l'adozione degli amici a quattro zampe

❖ REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI

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

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

VALORE PUBBLICO	
<b>Obiettivo di Valore Pubblico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Protezione del valore pubblico e creazione del valore pubblico attraverso l'affermazione di una cultura volta alla legalità ed alla partecipazione, quale mezzo di contrasto alla sub-cultura dell'illegalità</li> <li>❖ Salute economico-finanziaria dell'ente</li> <li>❖ Sviluppo di una società digitale (reingegnerizzazione ed informatizzazione dei processi; ottimizzazione della diffusione di tecnologie e competenze digitali del personale e valorizzazione del capitale umano e intellettuale quale risorsa centrale per la <i>mission</i> dell'Ente; semplificazione delle procedure; rafforzamento delle pari opportunità):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- modulistica standardizzata</li> <li>- piattaforme interamente digitalizzate</li> <li>- erogazione del maggior numero possibile di servizi ai cittadini e alle imprese in modalità digitale</li> <li>- cloud</li> <li>- sviluppo competenze digitali</li> </ul> </li> </ul> <p>Nel corso del triennio 2023/2025, l'ente è impegnato, inoltre, a realizzare, oltre agli obiettivi di accessibilità fisica (rimozione di barriere architettoniche), i seguenti obiettivi di accessibilità digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ introduzione per servizi vari disponibili tramite la rete internet di pagine per gli ipoveden-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ti;</li> <li>▪ revisione delle modalità di accesso ai servizi disponibili tramite la rete internet per ottenere risultati di facilitazione nell'accesso alla luce delle valutazioni espresse dagli utenti;</li> <li>▪ attivazione di misure di supporto agli utenti per l'accesso ai servizi disponibili tramite la rete internet.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sviluppo ordinato, inclusivo, sostenibile del territorio e sua valorizzazione (Agenda 2030 adottata dall'ONU – Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (P.A.E.S.C.) – “Covenant Of Mayors For Climate &amp; Energy” (Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia) sistemi di ecosostenibilità e risparmio ed efficientamento energetico</li> <li>❖ Messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio, efficientamento energetico</li> <li>❖ Inclusione sociale</li> <li>❖ Sicurezza urbana</li> </ul>
--	--

<b>Valore pubblico atteso</b>	<p><b>Indicatori di impatto (outcome):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effettività dei presidi anticorruzione e riduzione del numero di reati, atti vandalici ed altre forme di illegalità sul territorio, verificati nel risultato</li> <li>➤ Percentuale di allargamento base imponibile</li> <li>➤ Ripiano del disavanzo finanziario</li> <li>➤ Percentuale di utenti che gestiscono procedure tramite canali digitali o modelli standardizzati messi a disposizione dall'Amministrazione</li> <li>➤ Livelli di innovazione organizzativa/Grado di conoscenza e gestione di tecnologie digitali abilitanti nell'ente</li> <li>➤ Livelli di coinvolgimento della società civile</li> <li>➤ Parità di genere/percentuale realizzazione azioni positive</li> <li>➤ Livelli di ecosostenibilità e risparmio energetico</li> <li>➤ Incremento livelli di sicurezza</li> <li>➤ Riduzione dell'esclusione sociale</li> <li>➤ Stadio di recupero e valorizzazione del territorio</li> </ul>
-------------------------------	---

**STRATEGIA**

**Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP**

❖ <b>Obiettivo strategico:</b> Protezione del valore pubblico e creazione del valore pubblico attraverso l'affermazione di una cultura volta alla legalità ed alla partecipazione, quale mezzo di contrasto alla sub-cultura dell'illegalità	<b>Peso</b> 100%
--	---------------------

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> (Peso 15%)	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (Peso 25%)	<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (Peso 50%)	<b>STATO DI SALUTEDELLE RISORSE</b> (Peso 10%)
--	--	---	---

**STRATEGIA**

<b>Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP</b>			
❖ <b>Obiettivo strategico:</b> Salute economico-finanziaria dell'ente			<b>Peso</b> 100%
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> (Peso 10%)	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (Peso 25%)	<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (Peso 25%)	<b>STATO DI SALUTEDELLE RISORSE</b> (Peso 40%)
<b>STRATEGIA</b>			
<b>Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP</b>			
❖ <b>Obiettivo strategico:</b> Sviluppo di una società digitale			<b>Peso</b> 100%
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> (Peso 25%)	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (Peso 25%)	<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (Peso 25%)	<b>STATO DI SALUTEDELLE RISORSE</b> (Peso 25%)
<b>STRATEGIA</b>			
<b>Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP</b>			
❖ <b>Obiettivo strategico:</b> Sviluppo ordinato, inclusivo, sostenibile del territorio e sua valorizzazione			<b>Peso</b> 100%
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> (Peso 30%)	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (Peso 20%)	<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (Peso 30%)	<b>STATO DI SALUTEDELLE RISORSE</b> (Peso 20%)
<b>STRATEGIA</b>			
<b>Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP</b>			
❖ <b>Obiettivo strategico:</b> Messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio, efficientamento energetico			<b>Peso</b> 100%
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> (Peso 30%)	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (Peso 20%)	<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (Peso 30%)	<b>STATO DI SALUTEDELLE RISORSE</b> (Peso 20%)
<b>STRATEGIA</b>			
<b>Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP</b>			
❖ <b>Obiettivo strategico:</b> Inclusione sociale			<b>Peso</b>

				100%
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> (Peso 10%)	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (Peso 25%)	<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (Peso 25%)	<b>STATO DI SALUTEDELLE RISORSE</b> (Peso 40%)	
<b>STRATEGIA</b>				
<b>Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP</b>				
❖ <b>Obiettivo strategico: Sicurezza urbana</b>				<b>Peso</b> 100%
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> (Peso 20%)	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (Peso 35%)	<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (Peso 30%)	<b>STATO DI SALUTEDELLE RISORSE</b> (Peso 15%)	

## 2.2 Performance

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, recante “*Il Bilancio di Previsione dello Stato per l’anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale 2023-2025*”, pubblicata in G.U. s. g. n. 303, all’art. 1, co. 775, ha previsto testualmente che “*in via eccezionale e limitatamente all’anno 2023, in considerazione degli effetti negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l’applicazione della quota libera dell’avanzo, accertato con l’approvazione del Rendiconto 2022. A tal fine il termine per l’approvazione del bilancio per il 2023 è differito al 30 aprile 2023*” [detto termine è stato successivamente prorogato, dapprima, al 31 maggio 2023 dal D.M. 19 aprile 2023 e, successivamente, dal D. M. 30 maggio 2023, al 31 luglio 2023 e, dal D.M. 28 luglio 2023, al 15.09.2023].

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

Nelle more dell’adozione degli strumenti di programmazione annuale e triennale, questo ente, non si è fin qui dotato, conformemente a quanto previsto dall’art. 5, co. 1-ter, del D.Lgs. n. 150/2009 e come più volte indicato dalla Corte dei conti, a partire dalla deliberazione della Sezione Autonomie n. 18/2014, di una programmazione finanziaria e operativa, ovvero sia di un piano provvisorio obiettivi di gestione 2023 e di un piano esecutivo di gestione (PEG) provvisorio al fine di sopperire all’assenza, all’inizio dell’esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall’ordinamento se non di indirizzi approvati di volta in volta dai competenti organi di governo (cfr. nota Segretario Generale prot. n. 24073 del 06.10.2023).

Pertanto, la relazione tra organo esecutivo e responsabili di area, al fine della gestione e del ciclo necessario per la valutazione del personale in servizio, si è basata su direttive formulate in appositi atti dell’amministrazione inclusi quanto contenuto nel Dup 2022-2024 e nei documenti di programmazione economico-finanziaria con riguardo all’esercizio 2023 cui si riferisce l’esercizio provvisorio sino alla data

del 15 settembre u.s.; su obiettivi la cui attuazione non poteva esaurirsi nell'arco di una singola annualità a fronte delle risorse disponibili o non richiedenti impiego di risorse finanziarie; delle linee programmatiche di mandato a seguito delle elezioni amministrative del 28-29 maggio u. s.; su quegli obiettivi inerenti a processi di *routine* ovvero riferiti alle attività ordinarie dell'ente affinché per una maggiore funzionalità; sul rispetto delle scadenze di legge e dei termini del procedimento, elementi misurabili anche con i livelli di servizi erogati ai cittadini attraverso indagini di *customer satisfaction*.

Più di recente è stata attivata la negoziazione degli obiettivi, i quali costituiscono uno strumento per:

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

Essi si articolano nelle seguenti fasi:

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

Essi, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, sono:

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

Essi sono più propriamente riconducibili alla seguente tipologia:

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

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Secondo le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2019: gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/unità operativa deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (Responsabili di area e personale) sono chiamati a contribuire mentre gli obiettivi individuali sono obiettivi assegnati specificamente al responsabile di area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del responsabile di area/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi *ad personam*). Pertanto, la performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance assegnati alle varie strutture dell'Ente si rimanda ai paragrafi che seguono.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è disciplinato da apposito Regolamento, approvato con deliberazione di G. C. n. 66 del 31.05.2012, come modificato con successiva deliberazione giuntale n. 154 del 30.12.2016.

### 2.2.1 Performance organizzativa Unità organizzative

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
N.	ELEMENTI DI VERIFICA	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO
01	MIGLIORAMENTO QUALITA' DEI SERVIZI INNALZAMENTO EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' AZIONE AMMINISTRATIVA STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA MIGLIORAMENTO FATTORI STRUTTURALI DELLA GESTIONE DELL'ENTE	stato generale di buona salute dell'Ente modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione	livello indebitamento, rapporto spese di personale/spese correnti, numero servizi razionalizzati, n. affidamenti diretti preceduti da indagini di mercato al fine di determinare il miglior prezzo/qualità, grado di riduzione dei costi globali di	2023-2025	6



			gestione dell'ente, percentuale attuazione piani e programmi		
02	GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI	soddisfazione dei bisogni della collettività, qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	n. forme di partecipazione e collaborazione con il cittadino/Utente indagini di <i>customer satisfaction</i>		3
03	CAF (autovalutazione tramite sistema CAF)				1
					<b>10</b>

## 2.2. Performance individuale

OBIETTIVI ANNUALI ASSEGNATI					
n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
<b>AREA I – SEGRETARIO GENERALE - DOTT.SSA CONCETTA PUGLISI (in via temporanea)</b>					
01	Istituzione Registro accessi	Affermazione di una cultura volta alla trasparenza amministrativa	Pubblicazione registro nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Altri contenuti – Accesso civico	<b>2023</b>	10
02	Elaborazione sistema organizzativo – cd. "Governance locale" PNRR	Corretta gestione finanziamenti PNRR/PNC	Adozione atto organizzativo da parte della Giunta Comunale		10
03	Rivisitazione controllo di regolarità amministrativa in fase successiva	Garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione Amministrativa	Predisposizione ed adozione griglia da utilizzare per l'espletamento dell'attività di controllo		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15

		al fondo di garanzia debiti commerciali			
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Attivazione procedura adeguamento codice di comportamento integrativo	Revisione codice di comportamento integrativo a seguito delle modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013), adottate con d.P.R. n. 81/2023	Redazione ed adozione atto	<b>2024</b>	14
02	Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica della Giunta Comunale	Svolgimento della seduta dell'organo da remoto o in modalità mista (in parte da remoto e in parte in presenza)	Adozione regolamento		8
03	Regolamento lavoro agile	Agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro nonché a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa	Adozione regolamento		8
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Regolamento	Affermazione di una	Adozione regolamento	<b>2025</b>	11

	controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	cultura volta alla trasparenza amministrativa, legalità, solidarietà, affermazione dei diritti, quale mezzo di contrasto alla sub-cultura dell'illegalità			
02	Aggiornamento del regolamento degli uffici e dei servizi	Favorire l'innovazione e la qualità dell'organizzazione gestionale del Comune, in linea con le più avanzate esperienze nazionali ed internazionali di modernizzazione della pubblica amministrazione locale	Adozione regolamento		11
03	Rivisitazione metodologia di valutazione e di graduazione indennità incarichi EQ	Aggiornamento dei vigenti sistemi e correzione delle criticità rilevate	Adozione nuovi sistemi da parte della Giunta Comunale		8
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
<b>AREA II – DOTT. SANTO PATANE' – AREA VII DOTT.SSA ROSALBA PENNINO</b>					
n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
01	Costituzione elenco degli avvocati	Affermazione di una cultura volta alla trasparenza amministrativa	Assunzione atti di avvio procedura	<b>2023</b>	9
02	Recupero e velocizzazione	Ottimizzazione della gestione delle entrate	N. atti assunti		12

	dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di IMU-TASI-TARI  Accertamenti in materia di canone unico al fine della lotta all'evasione ed elusione	comunali  Incremento del gettito complessivo e riduzione del peso fiscale su chi ha sempre corrisposto quanto dovuto secondo il concetto "pagare tutti per pagare meno"	Riduzione residui attivi  Allargamento base imponibile		
03	Monitoraggio posizioni del personale comunale rispetto al pagamento dei tributi comunali	Affermazione di una cultura volta all'affermazione della legalità	Report all'Amministrazione		9
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Monitoraggio posizioni del personale comunale rispetto al pagamento dei tributi comunali	Affermazione di una cultura volta all'affermazione della legalità Report all'Amministrazione	Report all'Amministrazione	<b>2024</b>	9
02	Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento Attuazione politiche fiscali volte alla lotta	Ottimizzazione della gestione delle entrate comunali  Incremento del gettito complessivo e riduzione del peso fiscale su chi ha sempre corrisposto quanto dovuto secondo	N. atti assunti  Riduzione residui attivi  Allargamento base imponibile		12

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

	in materia di IMU-TASI-TARI  Accertamenti in materia di canone unico al fine della lotta all'evasione ed elusione				
02	Accessibilità servizi di competenza con sistemi di identità digitale ovvero SPID e APP IO	Automazione e digitalizzazione dei processi, implementando servizi aggiuntivi al Cittadino	N. processi digitalizzati		10
03	Organizzazione di evento di rilievo regionale con la previsione di un polo enogastronomico all'interno del porto turistico che contempra i box per la vendita dei prodotti tipici locali e di evento che valorizzi l'identità anche sotto il profilo culturale della città  Creazione di percorso museale	Promozione turistica del territorio  Diffusione della cultura e del patrimonio culturale; costituzione di un valore aggiunto per la città	Realizzazione eventi programmati  Promozione su <i>web e social</i>		8
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
<b>AREA III – DOTT.SSA ROSALBA LONGHITANO</b>					
n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO

01	Regolamento utilizzo beni comunali disponibili	Disciplina delle modalità di concessione in uso e/o locazione a terzi dei beni immobili di proprietà del Comune nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza e trasparenza	Adozione regolamento	<b>2023</b>	11
02	Esternalizzazione e valorizzazione del servizio di mensa scolastica, efficace assistenza per l'attraversamento pedonale sia in ingresso che in uscita degli scolari dalle scuole ed ottimizzazione del servizio di trasporto scolastico	Efficientamento servizi scolastici ed educativi con offerta aggiuntiva e qualificata	Affidamento del servizio ad operatore economico a seguito definizione delle procedure di contrattazione  Impiego di volontari per assistenza scolari e misure adottate per migliorare il trasporto scolastico		11
03	Cessione gratuita alloggi cooperative	Passaggio in proprietà delle aree concesse in diritto di superficie a titolo gratuito, senza onere alcuno (escluso il costo dell'atto notarile) per tutti quei proprietari di appartamenti costruiti da cooperative che hanno provveduto direttamente ad espropriare le aree e che hanno soddisfatto la proprietà espropriata attraverso accordi bonari sul prezzo di cessione o a seguito di sentenze passate in giudicato (L.R. n. 21 del 2 ottobre 2020 recante <i>"Norme in materia di cessione di aree alle cooperative edilizie e di cooperative di auto recupero"</i> su GURS n. 51 del 9 ottobre 2020)	Stipula contratti di cessione		8
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali -art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15

		crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali			
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Implementazione piattaforma INPS SIUSS (Casellario dell'assistenza) e concessione contributi e assegni erogati dall'INPS (ANF, maternità, ecc.)  Utilizzo funzionalità della piattaforma in oggetto, denominata "Controllo autocertificazioni"  Iniziativa per favorire l'aggregazione degli anziani	Assicurare una compiuta conoscenza dei bisogni sociali e delle prestazioni erogate dal sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e di tutte le informazioni necessarie alla programmazione, alla gestione, al monitoraggio e alla valutazione delle politiche sociali  Favorire socializzazione fasce deboli popolazione per accrescimento benessere sociale e personale	Implementazione dati in piattaforma  Report su migliore gestione della rete dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse e verifica autodichiarazioni  Messa a disposizione idonei locali comunali	<b>2024</b>	10
02	Regolamento SUAP e determinazione dei diritti di istruttoria	Semplificazione, snellezza e rapidità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Adozione regolamento		10
03	Attivazione procedimento di verifica sussistenza requisiti e presupposti (da accertare nel termine di sessanta giorni o trenta giorni in caso di SCIA edilizia dal ricevimento della segnalazione certificata di inizio attività) ai fini dell'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (art. 19 L. n. 241/1990 –	Attuare i controlli entro il termine perentorio di legge impedendo eventuali risultati illegittimi nell'iniziativa private	n. verifiche effettuate/n. SCIA presentate  n. motivati provvedimenti emessi di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa/n. SCIA presentate		10



	art. 27 L.R. n. 7/2019)				
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Regolamento biblioteca ed attivazione digitalizzazione patrimonio librario	Potenziare un servizio di base quale primo punto di accesso del Cittadino all'informazione  Salvaguardia dei testi, tutela ed ampia valorizzazione, fruizione e divulgazione dei materiali interessati	Adozione regolamento  Avvio processo digitale	<b>2025</b>	10
02	Monitoraggio pass disabili, per i quali va, inoltre, curata la richiesta di restituzione contrassegni ad eredi/aventi causa	Semplificazione e controllo rilascio autorizzazioni	N. controlli effettuati		10
03	Verifica del rispetto del principio di conclusione obbligatoria del procedimento con un provvedimento espresso [di accoglimento o di rigetto dell'istanza] al fine di non determinare situazioni di inerzia dell'amministrazione interpretata dalla legge come	Garantire stabilità dei rapporti giuridici e scongiurare disfunzioni organizzative e funzionali	n. silenzi assenti/n. istanze presentate		10

	un atto formativo-silenzio significativo o con valore legale tipizzato (silenzio assenso di cui all'art. 20 della L. n. 241/1990 – art. 29 L.R. n. 7/2019)				
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
<b>AREA IV – DOTT.SSA ING. CINZIA GAROZZO</b>					
n.	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
01	Contrasto all'abusivismo edilizio attraverso il potenziamento dei controlli sul territorio, il monitoraggio continuo mirato alla verifica diretta sul territorio dell'attività edilizia, gli accertamenti di inottemperanza	Tutela ambiente e garanzia di un ordinato sviluppo urbanistico del tessuto urbano	N. sopralluoghi N. accertamenti N. ordinanze di sospensione N. ordinanze di demolizione N. ordinanze di acquisizione gratuita al patrimonio disponibile dell'ente	<b>2023</b>	10
02	Recupero oneri concessori dovuti per interventi onerosi, quali la demolizione e ricostruzione di un edificio, il frazionamento di un immobile o il cambio	Verifica delle pratiche edilizie per le quali non sono stati versati gli oneri dovuti ed eventuale avvio del procedimento amministrativo per il recupero dei proventi	N. pratiche verificate Ammontare importi recuperati		10

	di destinazione d'uso, ecc.	non incamerati			
03	Attivazione procedura PUG	Ordinato sviluppo del territorio	Processi avviati Relazioni con altri enti		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	PUG  Adeguamento ed adozione PUDM	Ordinato sviluppo del territorio  Ordinato utilizzo della fascia costiera demaniale e del litorale marino	Atti emessi	<b>2024</b>	10
02	Attivazione procedimento di verifica sussistenza requisiti e presupposti (da accertare nel termine di sessanta giorni o trenta giorni in caso di SCIA edilizia dal ricevimento della segnalazione certificata di inizio attività) ai fini dell'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (art.	Attuare i controlli entro il termine perentorio di legge impedendo eventuali risultati illegittimi nell'iniziativa private	n. verifiche effettuate/n. SCIA presentate n. motivati provvedimenti emessi di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa/n. SCIA presentate		10

	19 L. n. 241/1990 – art. 27 L.R. n. 7/2019)				
03	Contrasto all'abusivismo edilizio attraverso il potenziamento dei controlli sul territorio, il monitoraggio continuo mirato alla verifica diretta sul territorio dell'attività edilizia, gli accertamenti di inottemperanza	Tutela ambiente e garanzia di un ordinato sviluppo urbanistico del tessuto urbano	N. sopralluoghi N. accertamenti N. ordinanze di sospensione N. ordinanze di demolizione N. ordinanze di acquisizione gratuita al patrimonio disponibile dell'ente		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruptivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Contrasto all'abusivismo edilizio attraverso il potenziamento dei controlli sul territorio, il monitoraggio continuo mirato alla verifica diretta sul territorio dell'attività edilizia, gli accertamenti di inottemperanza	Tutela ambiente e garanzia di un ordinato sviluppo urbanistico del tessuto urbano	N. sopralluoghi N. accertamenti N. ordinanze di sospensione N. ordinanze di demolizione N. ordinanze di acquisizione gratuita al patrimonio disponibile dell'ente	<b>2025</b>	10
02	Verifica del rispetto del principio di conclusione obbligatoria del procedimento con un provvedimento espresso [di accoglimento o di rigetto dell'istanza]	Garantire stabilità dei rapporti giuridici e scongiurare disfunzioni organizzative e funzionali	n. silenzi assenti/n. istanze presentate		10

	al fine di non determinare situazioni di inerzia dell'amministrazione interpretata dalla legge come un atto formativo-silenzio significativo o con valore legale tipizzato (silenzio assenso di cui all'art. 20 della L. n. 241/1990 – art. 29 L.R. n. 7/2019)				
03	Dematerializzazione dei documenti e digitalizzazione archivio urbanistica-edilizia per step	Ottenimento notevoli miglioramenti in termini di qualità e ottimizzazione del lavoro Facilità di ricerca di un documento Integrità e salvaguardia dei documenti nel tempo	n. pratiche informatizzate		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
<b>AREA V GEOM. GIUSEPPE MESSINA</b>					
01	Attivazione digitalizzazione concessioni demanio cimiteriale e monitoraggio incameramento di canone di concessione	Efficientamento ed automazione del servizio anche al fine di possibili rinnovi delle concessioni e della verifica delle aree libere – Recupero entrate locali	N. verifiche eseguite  Ammontare canoni di concessione recuperati	<b>2023</b>	10
02	Cura pubblicazioni sul sito <i>web</i>	Affermazione principio di trasparenza	N. pubblicazioni attuate		10

	istituzionale ed in Amministrazione Trasparente con riguardo al settore dei contratti pubblici ed a quello specifico degli investimenti PNRR	amministrativa			
03	Efficientamento energetico e riduzione dei consumi energetici (es. corpi illuminanti led, ricarica veicoli elettrici, ecc.)  Interventi strutturali nel patrimonio scolastico di miglioramento sismico, messa in sicurezza ed efficientamento impianti  Miglioramento infrastrutture e servizi Porto Commerciale Riposto	Costituzione di una comunità energetica  Rendere gli edifici pubblici, adibiti a scuole, sostenibili, sicuri ed inclusivi per assicurare una reale ed effettiva fruibilità degli ambienti didattici, risorse educative che contribuiscono alla crescita dei giovani	N. iniziative attivate  Atti emessi		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR  Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti  Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Carta dei servizi (servizio rifiuti)	Affermazione di una cultura volta alla trasparenza amministrativa	Pubblicazione carta del servizio rifiuti in Amministrazione Trasparente – sottosezione Servizi erogati	<b>2024</b>	5
02	Interventi decoro urbano e verde pubblico	Riqualificazione degli spazi pubblici	N. iniziative  N. finanziamenti attivati		15

	Attuazione delle procedure amministrative per l'esecuzione delle opere finanziate con il PNRR	Innovazione, sviluppo e modernizzazione	N. affidamenti di lavori		
03	Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di CANONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Ottimizzazione della gestione delle entrate comunali  Incremento del gettito complessivo e riduzione del peso fiscale su chi ha sempre corrisposto quanto dovuto secondo il concetto "pagare tutti per pagare meno"	N. atti assunti  Riduzione residui attivi  Allargamento base imponibile		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Riqualificazione del lungomare Creazione di spazi esterni ad uso sportivo	Miglioramento della vivibilità e valorizzazione del contesto ambientale e paesaggistico nel rispetto della tutela urbanistica, ambientale e paesaggistica, recupero aree da destinare alla viabilità pedonale, ciclabile ed a una mobilità lenta; riqualificazione spazi pubblici con servizi adatti al valore storico e paesaggistico del	N. atti emesis  N. spazi attivi	<b>2025</b>	10

		lungomare Incentivazione attività sportive		
02	Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento. Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di CANONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Ottimizzazione della gestione delle entrate comunali  Incremento del gettito complessivo e riduzione del peso fiscale su chi ha sempre corrisposto quanto dovuto secondo il concetto "pagare tutti per pagare meno"	N. atti assunti  Riduzione residui attivi  Allargamento base imponibile	10
03	Cura delle procedure relative all'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti prodotti dalle navi e dei residui del carico, d'intesa con l'autorità marittima per i fini di interesse di quest'ultima	Protezione dell'ambiente marino dagli effetti negativi degli scarichi dei rifiuti delle navi che utilizzano il porto e garanzia del buon funzionamento del traffico marittimo migliorando la disponibilità e l'uso di adeguati impianti portuali di raccolta dei rifiuti e il conferimento dei rifiuti stessi presso tali impianti.		10
04	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"	15
05	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati	5
				50
<b>AREA VI – COM. ISP. SUP. COMM. SALVATORE FRESTA</b>				



01	Potenziamento controlli e coordinamento servizi di viabilità negli incroci più pericolosi della città individuando soluzioni organizzative adeguate stante la carenza di organico in dotazione all'area	Sostenibilità e vivibilità urbana	N. controlli effettuati N. infrazioni rilevate N. verbali elevati	<b>2023</b>	15
02	Potenziamento di servizi mirati di vigilanza del territorio con particolare riguardo alla tutela dell'ambiente, al corretto conferimento dei rifiuti urbani, alle micro discariche ed all'abbandono dei rifiuti nonché al commercio su aree pubbliche	Miglioramento qualità della vita e rispetto normativa di settore	N. controlli effettuati N. infrazioni rilevate N. verbali elevati		15
03	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
04	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Promozione di soluzioni per la migliore gestione del randagismo	Incentivare l'adozione degli amici a quattro zampe anche con il coinvolgimento di soggetti istituzionali, associazioni animaliste, volontari animalisti e cittadini sensibili all'argomento che operano sul territorio	n. azioni intraprese	<b>2024</b>	15

02	Sistema di videosorveglianza	Sicurezza urbana e tutela del patrimonio	Attivazione procedure per la messa in funzione impianti  Regolamentazione		15
03	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15
04	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati		5
					<b>50</b>
01	Rivisitazione alla scadenza contrattuale procedura parcheggio a pagamento, previo adeguamento alla vigente normativa della destinazione e distribuzione degli stalli ed integrazione, limitatamente alle zone commerciali, con il disco orario	Mobilità sostenibile ed ordine pubblico negli spazi cittadini,	Attuazione procedura parcheggio a pagamento  N. stalli N. stalli riservati	<b>2025</b>	15
02	Pianificazione ed attuazione interventi per il contrasto superamento dei limiti di velocità (dissuasori velocità, ecc.)	Sicurezza urbana	N. interventi attivati		15
03	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4- <i>bis</i> del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	Osservanza obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento è subordinata l'assegnazione delle risorse del PNRR Azzeramento azioni legali nei confronti dell'ente per recupero crediti Evitare accantonamento	Indicatore di ritardo annuale sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"		15

		al fondo di garanzia debiti commerciali		
04	Obiettivi trasversali (*)	Effettività del presidio organizzativo del sistema anti-corruttivo	N. atti, attività, interventi collaborativi e partecipativi attuati	5
				<b>50</b>

(*)	<b>OBIETTIVI TRASVERSALI TUTTI I RESPONSABILI DI AREA</b>			
<p>Attività ed adempimenti previsti dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza PIAO a carico dei Responsabili di area/Referenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione attiva al processo di gestione del rischio</li> <li>- implementazione ed aggiornamento mappatura dei processi a rischio corruttivo</li> <li>- collaborazione con il RPCT per l'efficace attuazione del Piano e delle misure di prevenzione anche da parte del personale gestito e monitoraggio di primo livello verificati anche tramite il referto del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</li> <li>- conformità atti agli standards di riferimento di cui alla griglia di raffronto utilizzata ai fini del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</li> <li>- potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale</li> <li>- raggiungimento livelli essenziali di trasparenza di cui al decreto trasparenza ed al PIAO/sezione rischi corruttivi e trasparenza</li> <li>- alimentazione flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente ed implementazione sottosezione "Altri contenuti" "Dati ulteriori"</li> <li>- rispetto tempi del procedimento</li> <li>- collaborazione attiva nella predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione [PIAO]</li> <li>- attuazione atti di indirizzo politico-amministrativo</li> <li>- attuazione misure specifiche di cui al "Sistema di gestione e controllo" – cd. "Governance locale" PNRR</li> <li>- mappatura ed analisi dei processi di lavoro esistenti, individuazione dei processi da ridisegnare, progettazione dei nuovi processi nell'ottica della semplificazione e reingegnerizzare mediante introduzione di nuove metodologie di lavoro e/o razionalizzazione dei costi</li> <li>- redazione/aggiornamento modulistica standardizzata e digitalizzata</li> <li>- adozione misure per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e per assicurare la piena accessibilità dell'amministrazione, con particolare riguardo ai cittadini ultrasessantacinquenni ed ai soggetti diversamente abili</li> <li>- predisposizione e attivazione di sondaggi e questionari per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti con riguardo ai servizi erogati</li> </ul>				

### 2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE OBIETTIVI	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO

<b>1</b>	Attuazione di tutte le politiche attivate	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Affermazione cultura della legalità</li> <li>▪ Sana gestione economico-finanziaria</li> <li>▪ Sviluppo di una società digitale</li> <li>▪ Sviluppo ordinato, inclusivo, sostenibile del territorio e sua valorizzazione</li> <li>▪ Messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio</li> <li>▪ Sicurezza urbana</li> </ul>	<b>60%</b>	>= 30% [+ 18% = <b>78%</b> ]	>= 40% [+ 24% = <b>84%</b> ]	>= 60% [+ 24% = <b>96%</b> ]
<b>2</b>	Soddisfazione finale dei bisogni dei cittadini	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inclusione in ambito, sociale, scolastico e lavorativo</li> <li>▪ Benessere collettivo</li> <li>▪ Qualità dei servizi</li> <li>▪ Partecipazione</li> </ul>	<b>50%</b>	>= 30% [+ 18% = <b>65%</b> ]	>= 40% [+ 24% = <b>70%</b> ]	>= 60% [+ 24% = <b>80%</b> ]
<b>3</b>	Miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e gestionali del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istruzione e formazione</li> <li>▪ Lavoro e conciliazione dei tempi di vita</li> <li>▪ Ricerca e innovazione</li> <li>▪ Salute organizzativa</li> </ul>	<b>40%</b>	>= 30% [+ 10% = <b>52%</b> ]	>= 40% [+ 16% = <b>56%</b> ]	>= 60% [+ 24% = <b>74%</b> ]

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Il RPCT precedentemente in carica ha attivato, con avviso pubblicato sul sito *web* istituzionale in data 02.03.2023, ai fini della redazione della “Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2023-2025, la consultazione di soggetti interni ed esterni all’ente, portatori di interessi (*stakeholders*), affinché il Comune di Riposto potesse tenere conto del relativo apporto per una strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi più efficace e trasparente possibile, incluso ogni contributo utile in termini di indirizzo politico. Concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione i soggetti indicati nella sottostante tabella, in cui sono riportati i relativi compiti e funzioni:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n.

	<p>materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, contenuto necessario e parte integrante della programmazione strategico-gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.</p> <p>La Giunta Comunale può assumere, altresì, eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale (Directive), proposti dal RPCT, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla garanzia della trasparenza e dell'integrità.</p> <p>L'organo di indirizzo deve creare, inoltre, le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento dell'attività affinché sia preservato il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione e la funzione possa essere espletata in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni e senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012); nonché assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento dei compiti.</p> <p>L'organo di indirizzo politico deve, infatti, contribuire alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al RPCT (ruolo proattivo).</p>	<p>114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del Piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.</p> <p>Ai fini delle garanzie del ruolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il provvedimento di revoca del Segretario Comunale di cui all'art. 100, co.1, del D.Lgs. n. 267/2000, è comunicato dal Prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 82, L. n. 190/2012);</li> <li>- eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui all'art. 15, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013 (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012);</li> <li>- il Consiglio dell'ANAC ha adottato in data 18 luglio 2018, con Delibera n. 657, il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione".</li> </ul>
<p><b>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</b></p> <p><u>Requisiti RPCT</u></p> <p>Condotta integerrima [cfr. § 1.3 allegato 3 al PNA 2022].</p> <p><u>Funzioni suppletive RPCT</u></p> <p>In caso di assenza imprevista del RPCT, il Sindaco nomina dipendente, incardinato nei ruoli dell'amministrazione in possesso del requisito di condotta integerrima che non ricopra funzioni di gestione o di amministrazione attiva né che sia assegnato a settori maggiormente esposti al rischio di corruzione né facente parte di ufficio di staff del Sindaco e della Giunta laddove esista un vincolo</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti, fermo restando il divieto di ausilio esterno e la vigenza del principio di invarianza della spesa di cui all'art. 2 della L. n. 190/2012):</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di predisporre idonea proposta inerente alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e di verificare l'attuazione e l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione (vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio da parte di tutti i destinatari);</li> <li>- obbligo di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, il RPCT "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al</li> </ul>

<p>fiduciario.</p> <p><u>Poteri e modalità di interlocuzione del RPCT</u></p> <p>Il RPCT ha poteri interlocutori con tutta la struttura organizzativa, sia in fase di predisposizione della sezione anticorruzione che in fase di controllo.</p> <p>Il RPCT può avanzare in ogni momento richiesta di delucidazioni da rendere per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità; nonché, può richiedere, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.</p> <p>Il RPCT può verificare, in qualunque momento, l'attendibilità delle dichiarazioni, delle attestazioni, dei report ed, in generale, degli esiti di attuazione delle misure previste dalla pianificazione anticorruptiva.</p> <p>Il RPCT può sempre ispezionare tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed acquisire notizie, informazioni, dati conosciuti, a qualsiasi titolo, dal personale, dagli Organi di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziaria e dell'Organismo di valutazione e da qualsiasi altro organo dell'ente su tutte le attività poste in essere dal Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, e, prevalentemente, su quelle relative alle seguenti aree generali di rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio di autorizzazioni o concessioni;</li> <li>- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici;</li> <li>- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a</li> </ul>	<p>all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012);</li> <li>- obbligo di predisporre la Relazione Annuale;</li> <li>- obbligo di riferire all'Organo di indirizzo sull'attività svolta, ove esso lo richieda;</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di elaborare apposita sezione dedicata alla trasparenza;</li> <li>- obbligo di svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- obbligo di segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;</li> <li>- obbligo di controllo e di assicurazione della regolare attuazione delle istanze di Accesso Civico "semplice" (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013), con segnalazione, all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'Organismo di valutazione, dei casi in cui esse riguardino dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013);</li> <li>- obbligo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'Accesso Civico Generalizzato o di mancata risposta e sentire il Garante per la protezione dei dati personali, laddove il diniego o il differimento sia correlato a motivi attinenti alla protezione dei dati personali;</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u>  <u>[Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 09.06.2021]</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- obbligo di porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;</li> </ul>	<p><i>comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.</i></li> </ul> <p>La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art. 1, co.12, L. n. 190/2012).</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, <i>"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</i></p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.</p> <p><i>"Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul fumus di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione."</i> (cfr. P.N.A. 2022, § 1.8).</p> <p>L'Autorità esclude l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o del Nucleo di valutazione, affinché siano evitate situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato [cfr. § 1.1 allegato 3 al PNA 2022].</p> <p>Nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, concernente <i>«La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti</i></p>
---	---	--

<p>persone ed enti pubblici e privati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</li> </ul>	<p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u> [delibera ANAC n. 1309/2016]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive ex art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 (divieto per l'organo che ha conferito l'incarico, per i successivi tre mesi, di procedere al conferimento di incarichi di propria competenza) e di segnalazione delle violazioni delle disposizioni del predetto decreto all'ANAC;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC;</li> <li>- verificare la corretta attuazione delle misure in materia di <i>pantouflage</i>;</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione anticorruptiva;</li> </ul> <p><u>in materia di antiriciclaggio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgimento ruolo di contrasto al riciclaggio alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 in coordinamento con il soggetto gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.</li> </ul>	<p><i>disciplinari di una pubblica amministrazione», l'Autorità svolge un approfondimento sulla specifica questione.</i></p>
<p><b>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è il Geom. Giuseppe Messina, Responsabile della V Area, giusta dichiarazione sostitutiva a firma del Sindaco in data 23 giugno 2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento dei dati.</p>	<p>Con riferimento alle competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione previste dalla presente sezione nonché dal PIAO nel suo complesso e delle regole di condotta dei Codici di Comportamento da parte di dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p><b>I Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) [Referenti del RPCT]</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danno comunicazione al RPCT su quanto da questi richiesto e su quant'altro possa essere funzionale alla migliore gestione dell'attività di prevenzione della corruzione anche al fine dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;</li> <li>- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obbli-</li> </ul>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dal CCNL.</p>

ghi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;

- partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi [cfr. nota RPCT prot. n. 10064 del 23.05.2023], anche in sede di formulazione degli obiettivi di gestione;

- collaborano con il RPCT sia con riguardo alla mappatura dei processi sia in fase di stesura della sezione sia per l'efficace attuazione della stessa e delle misure;

- concorrono alla definizione delle misure di prevenzione e di contrasto del rischio corruttivo, al loro monitoraggio ed alla loro attuazione;

- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;

- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione e suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;

- adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione e la formazione del personale;

- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia;

- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT;

- diffondono una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più



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

**La struttura organizzativa di supporto al RPCT**

- Funge da sostegno tematico e funzionale al RPCT consentendogli di garantire lo svolgimento pieno ed effettivo delle relative funzioni.

Le unità di personale dipendente dell'Ente, individuate per l'espletamento delle funzioni di collaborazione diretta, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate, non possono rifiutare la nomina e sono vincolate al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dello svolgimento dell'incarico.

La struttura supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, per le funzioni aggiuntive e per l'esercizio dei poteri sostitutivi.

La struttura, a supporto del RPCT e posta effettivamente al servizio del suo operato, è così composta:

- Responsabili di area – Referenti per lo svolgimento dei compiti previsti dalla normativa, dal P.N.A. e da questa sezione del PIAO.

- Dipendenti:
- ✓ Di Bella Grazia
  - ✓ Giuffrida Carmen
  - ✓ Messina Rosario
  - ✓ Rapisarda Maria Concetta
  - ✓ Scilio Antonina
  - ✓ Sorbello Carmela
  - ✓ Spoto Nuccia

per l'espletamento delle seguenti attività e sulla base delle disposizioni impartite anche verbalmente dal RPCT:

- a. consegna Codici di comportamento e PIAO assicurando avvenuta ricezione;
- b. predisposizione degli elenchi degli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa, nel rispetto di quanto disposto dal Sistema dei Controlli Interni;
- c. partecipazione all'operazione di sorteggio casuale atti per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva in applicazione delle tecniche di campionamento disposte con determinazione del Segretario Comunale;
- d. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni redditi e sulla situazione patrimoniale da parte degli ammini-

	<p>stratori locali e delle variazioni patrimoniali annuali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni redditi e sulla situazione patrimoniale da parte del personale apicale e delle variazioni patrimoniali annuali;</li> <li>f. verifica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18, comma 1, della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22 e ss. mm. ed ii., dell'avvenuta pubblicazione, entro i termini di legge, sul sito istituzionale del Comune, di tutti gli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, delle determinazioni ed ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Area, delle determinazioni del Segretario Generale;</li> <li>g. pubblicazione dati ed informazioni in "Amministrazione Trasparente";</li> <li>h. attivazione caselle pec;</li> <li>i. adempimenti art. 1, co. 32, L n. 190/12;</li> <li>j. gestione piattaforma ANAC di acquisizione PTPCT;</li> <li>k. monitoraggio costante adempimenti previsti in questa sezione del Piano con riguardo specifico alla raccolta periodica ed eventuale di modulistica, report, ecc.;</li> <li>l. monitoraggio registro accessi;</li> <li>m. attività di supporto varie.</li> </ul> <p>Detta struttura, in una logica di integrazione delle attività, è posta anche a disposizione dell'Organismo di valutazione, dei controlli interni, delle strutture che curano la predisposizione del PIAO.</p> <p><b>Inoltre, essa assicura il raccordo tra RPCT e Responsabili delle altre sezioni del PIAO curando con modalità formali e/o informali ogni attività utile alla realizzazione di tavoli di concertazione; scambio di documentazione preparatoria, di dati ed informazioni tali da garantire il coordinamento dei diversi ruoli nelle fasi sia di programmazione che di monitoraggio.</b></p>	
<p><b>I collaboratori esterni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO;</li> <li>- per quanto compatibile osservano le</li> </ul>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento, applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di imprese affidatarie di</p>

	<p>disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione;</p> <p>- segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	---	--

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

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

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

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

La gestione del rischio deve essere destinata a:

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

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

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

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

- il monitoraggio ed il riesame (sull'attuazione del documento pianificatorio e delle misure, sull'idoneità di queste ultime e sulla funzionalità complessiva del sistema);

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

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

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

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

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

### **Mappatura dei Processi**

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

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

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

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

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

per giungere al seguente risultato:

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

tivi > Valutazione di tutti gli elementi descrittivi.

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

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

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

Per ciascuna delle Aree "generali", come sopra individuate ma anche per le Aree "specifiche" di rischio, anche solo teorico, identificate presso questa pubblica amministrazione, tutte riprodotte nella sottostante tabella, sono stati mappati i singoli processi, con l'intervento attivo dei Referenti-Responsabili di Area, i cui elementi descrittivi si riportano in forma tabellare grafica (rappresentazione del processo), unitamente alla relazione descrittiva della Mappatura dei processi (**Allegato 2**). E' intendimento dell'amministrazione procedere gradualmente a pervenire ad una Mappatura dei processi maggiormente completa, tenendo conto delle novità normative e delle eventuali modifiche apportate alla struttura organizzativa; valutare tutti i processi; valutare tutti gli elementi descrittivi del processo con indicazione di input (istanza di parte o d'ufficio), output, tempi di svolgimento, criticità, ecc. privilegiando prioritariamente le aree di rischio generali.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata attraverso la mappatura dei processi. L'accuratezza, l'eshaustività ed il livello di approfondimento della mappatura dei processi vengono, infatti, considerati dall'ANAC requisiti indispensabili della pianificazione anticorruptiva, tenuto conto che la corruzione e l'illegalità si realizzano sempre con singole azioni od omissioni. Ne è conseguita la necessità di attivare, ai fini della predisposizione di questa sezione, la conduzione di un'analisi dei processi di competenza dei vari Uffici dell'Ente che assumesse carattere di maggiore dettaglio, completezza ed adeguatezza, sostenuta da un sistema informatizzato in grado di consentire l'elaborazione di apposite schede per ciascun processo ed un'agevole gestione delle informazioni e dei dati immessi oltre che dell'attività di monitoraggio.

Aree Generali	N. Processi
---------------	----------------

		<b>mappati</b>
A)	Acquisizione e progressione del personale	02
B)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	09
C)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	04
D)	Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici	38
D5)	Contratti pubblici – esecuzione	01
E)	Incarichi e nomine	03
F)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11
G)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	44
H)	Affari legali e contenzioso	08
		<b>120</b>
<b>Aree Specifiche</b>		<b>N. Processi mappati</b>
I.L	Pianificazione urbanistica	04
I.M	Controllo circolazione stradale	01
I.O	Accesso e Trasparenza	05
I.P	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	16
I.Q	Smaltimento dei rifiuti	01
I.R	Progettazione	04
I.S	Interventi di somma urgenza	01
		<b>32</b>
<b>Totale</b>		<b>152</b>

### Valutazione del rischio

La valutazione del rischio comprende:

a. identificazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo.

b. analisi del rischio

Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo

c. ponderazione del rischio

Misurazione del rischio mediante valore attribuito a fattori abilitanti di stima ed ad indici qualitativi/oggettivi.

Compete, ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, per ciascuno dei processi dagli stessi mappati, individuare i comportamenti e gli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi anche ipoteticamente e compromettere l'obiettivo generale del perseguimento dell'interesse pubblico; nonché, misurare il rischio al fine di pervenire ad un giudizio sintetico finale su ogni processo mappato per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento (vds. **Allegato 2**).



## Ponderazione del rischio

Il metodo di valutazione adottato per la ponderazione del rischio – dettagliatamente descritto nella relazione sulla mappatura dei processi (vds. **Allegato 2**) – si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica: media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici (da 1 a 5) successivamente trasformati in valori qualitativi. Il giudizio sintetico finale è ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).

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

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

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

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE

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

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

Area di rischio	Livello di Rischio					
	Rischio Altissimo	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Molto basso	Totali
A) Acquisizione e progressione del personale	0	0	02	0	0	02

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	04	05	0	0	09
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	0	04	0	0	04
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	0	27	09	02	0	38
D5) Contratti pubblici - esecuzione	0	0	01	0	0	01
E) Incarichi e nomine	0	0	02	01	0	03
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	0	03	08	0	11
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	02	16	25	01	44
H) Affari legali e contenzioso	0	0	03	05	0	08
I.L) Pianificazione urbanistica	0	02	02	0	0	04
I.M) Controllo circolazione stradale	0	0	0	01	0	01
I.O) Accesso e Trasparenza	0	0	04	01	0	05
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	0	0	08	08	0	16
I.Q) Smaltimento dei rifiuti	0	0	01	0	0	01
I.R) Progettazione	0	0	03	01	0	04
I.S) Interventi di somma urgenza	0	0	01	0	0	01
<b>Totale complessivo</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>64</b>	<b>52</b>	<b>01</b>	<b>152</b>

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

Area	Livello di Rischio					
	Rischio Altissimo	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Molto	T o

					Basso	t a l i
Segretario Generale RPCT Dott.ssa Concetta Puglisi	0	0	02	09	0	11
Area I Personale – Amm.ri Dott.ssa Concetta Puglisi (in via temporanea)	0	05	10	07	0	22
Area II Contenz. – Socio- culturale – Econ.- finanziaria Dott. Santo Patanè Area VII Econ. – finanziaria Dott.ssa Rosalba Pennino	0	05	11	20	0	36
Area III Socio- assist.le – SUAP – Patrimonio Dott.ssa Rosalba Longhitano	0	09	11	03	0	23
Area IV Edilizia – Urb. – Protezione Civile	0	04	06	01	0	11

Dott.ssa Ing. Cinzia Garozzo						
Area V Tecnica - Manut.va - LL.PP. Geom. Giuseppe Messina	0	06	19	03	0	28
Area VI Polizia Municip.le Com. Isp. Sup. Comm. Salvatore Fresta	01	05	05	10	0	21
<b>Totale compl.vo</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>64</b>	<b>53</b>	<b>01</b>	<b>152</b>

### Trattamento del rischio

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

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

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

La violazione, da parte del personale in servizio, delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione del PIAO è fonte di responsabilità disciplinare (L. n. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44, della L. n. 190/2012, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel

Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PIAO, è fonte di responsabilità disciplinare, con obbligo di avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii..

Le Misure Generali (Obbligatorie) e le Misure Specifiche (Ulteriori) sono volte al trattamento del rischio inerente ad attività sensibili di competenza delle varie macrostrutture organizzative (vds. **Allegato 2**). Per ogni singolo processo mappato e pertinenti attività, sono state pianificate Misure per il trattamento del rischio (vds. Processi Mappati e Relazione Mappatura, in **Allegato 2**).

Con riguardo a dette misure, catalogabili in:

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

sono pianificati, nel triennio, i seguenti obiettivi:

### INDICATORI E VALORI ATTESI (TARGET/OBIETTIVI)

Tipologia di misura	Obiettivi	Indicatori
misure di controllo	<p>controllare almeno il 10% dei provvedimenti/autocertificazioni</p> <p>monitorare i tempi di procedimento</p> <p>attivare unità di <i>audit</i> PNRR/PNC</p> <p>stipulare patti di integrità e prevedere negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto</p> <p>precludere lo svolgimento delle funzioni di RUP a chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (per effetto del divieto fissato all'art. 35-<i>bis</i> del D.Lgs. n. 165/2001)</p>	<p>numero di controlli effettuati/numero di provvedimenti-autocertificazioni</p> <p>dichiarazioni e <i>check list</i> acquisite</p> <p>patti stipulati</p> <p>dichiarazioni acquisite</p>
misure di trasparenza	<p>massimizzare pubblicazione atti anche se non richiesta dalla normativa</p> <p>istituzione apposita sottosezione dedicata ad "Attuazione misure PNRR"</p>	<p>pubblicazione di atti/dati/informazioni ulteriori</p> <p>presenza sottosezione in Amministrazione Trasparente</p>

	<p>tracciabilità informatica degli atti</p> <p>puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento</p>	<p>utilizzo piattaforme informatiche</p> <p>referto controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
<p>misure di regolamentazione</p>	<p>colmare lacune normative, garantire puntuale disciplina ai vari ambiti di attività per arginare la discrezionalità, esplicitare adempimenti, al fine di chiarire quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze</p>	<p>numero regolamenti/linee guida/circolari adottati</p>
<p>misure di semplificazione</p>	<p>digitalizzare processi non ancora automatizzati</p> <p>informatizzazione del sistema anticorruzione</p> <p>piattaforma telematica gare</p>	<p>numero moduli disponibili per l'utenza, pagamenti <i>on-line</i>, piattaforme digitali</p>
<p>misure di formazione</p>	<p>almeno 24 ore di formazione a dipendente</p>	<p>numero interventi formativi, numero partecipanti ai corsi</p>
<p>misure di sensibilizzazione e partecipazione</p>	<p>assicurare partecipazione <i>stakeholders</i> al processo di formazione sezione PIAO sulla prevenzione corruzione e trasparenza</p> <p>garantire incontri con soggetti interni o esterni a tutela della massima partecipazione</p>	<p>numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari</p>
<p>misure di rotazione</p>	<p>rotazione nell'incarico di RUP</p>	<p>numero di incarichi/sul totale</p>
<p>misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai <i>whistleblower</i>)</p>	<p>piena fruibilità in modalità conforme alla normativa della piattaforma WB sul sito</p>	<p>numero di segnalazioni di WB</p>
<p>misure di gestione del conflitto di interessi</p>	<p>disciplina organizzativa interna nell'ambito del Codice di comportamento integrativo in aggiornamento</p> <p>verifica e valutazione che la posizione di RUP, di coloro che intervengono nella procedura di appalto e degli operatori economici sia estranea ad ipotesi di conflitto di interesse secondo le indicazioni del PNA 2022</p> <p>presenza attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio</p>	<p>numero atti adottati/segnalazioni ricevute dal Responsabile di area o dal Segretario Generale (in caso di Responsabile di area)</p> <p>circolari esplicative emanate</p> <p>utilizzo modulistica <b>Allegato 2</b></p> <p>referto controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
<p>misure di</p>	<p>acquisizione dichiarazioni del personale</p>	<p>numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del</p>

gestione del <i>pantouflage</i>	cessato da parte dell'U.O. Personale  acquisizione da parte dell'unità di supporto del RPCT delle dichiarazioni dei Responsabili di area benché non cessati dal servizio ai fini della loro sensibilizzazione come da modulistica allegata al PIAO  acquisizione dichiarazioni da parte dei Responsabili di area di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo  specifici percorsi formativi in materia di <i>pantouflage</i>	divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati  numero dichiarazioni rese in conformità alla modulistica di cui in <b>Allegato 2</b>  numero dichiarazioni assunte/numero incarichi  numero interventi formativi, n. partecipanti ai corsi
---------------------------------	--	---

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

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

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

□ MODULO 8 – dichiarazione Titolare effettivo assenza conflitto interessi

□ MODULO 9 – dichiarazione di gestione soggetto attuatore

Alla programmazione strategico – gestionale ed alla *mission* istituzionale contenuta nel programma di mandato, in coordinamento con le redigenti ulteriori sezioni del PIAO, considerati il livello di conseguimento degli obiettivi programmati nelle precedenti annualità nonché la Relazione 2022 del RPCT, sono correlati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 di particolare interesse della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”:

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

OBIETTIVI STRATEGICI						
Tempi di attuazione			Descrizione	Sostenibilità organizzativa	Sostenibilità economica	Indicatori
2 0 2 3	2 0 2 4	2 0 2 5	<b>IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REGOLAMENTAZIONE:</b> - Regolamento utilizzo beni comunali disponibili - Attivazione procedura adeguamento codice di comportamento integrativo - Regolamento SUAP e determinazione dei diritti di istruttoria -Regolamento sul controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà - Aggiornamento del regolamento degli uffici e dei servizi - Rivisitazione metodologia di valutazione e di graduazione indennità incarichi EQ - Regolamento biblioteca	Responsabili di area	La realizzazione degli obiettivi non richiede di impiego di risorse particolari finanziarie se non in misura marginale (nel qual caso, si provvederà ai necessari stanziamenti nel bilancio 2023-2025) o mediante etero finanziamenti	-Trasmissione proposte regolamentari per la deliberazione da parte dell'organo politico -Pubblicazione delle misure regolamentari in Amm.ne Trasp.te – Disposizioni Generali
2 2 3	2 2 4	2 0 5	<b>DIGITALIZZAZIONE</b> - Attivazione digitalizzazione concessioni demanio cimiteriale e monitoraggio incameramento canone di concessione -Reingegnerizzazione ed automazione dei processi -Redazione/aggiornamento modulistica standardizzata e digitalizzata - Accessibilità servizi di competenza con sistemi di identità digitale ovvero SPID e APP IO -Attivazione digitalizzazione patrimonio librario			-Modulistica pubblicata -Procedure semplificate -Operatività di sistemi digitalizzati
2 2 3	2 2 4	2 0 5	<b>CONTROLLI</b> -Verifica del rispetto del principio di conclusione obbligatoria del procedimento con un provvedimento espresso [di accoglimento o di rigetto dell'istanza] al fine di non determinare situazioni di inerzia dell'amministrazione interpretata dalla legge come un atto formativo-silenzio significativo o con valore legale tipizzato (silenzio assenso di cui all'art. 20 della L. n. 241/1990 – art. 29 L.R.			-Utilizzo sistemi di videosorveglianza nei punti sensibili del paese -N. silenzi assensi/n. istanze presentate -N. verifiche effettuate/n. SCIA presentate -N. motivati



			<p>n. 7/2019)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Attivazione procedimento di verifica sussistenza requisiti e presupposti (da accertare nel termine di sessanta giorni o trenta giorni in caso di SCIA edilizia dal ricevimento della segnalazione certificata di inizio attività) ai fini dell'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (art. 19 L. n. 241/1990 – art. 27 L.R. n. 7/2019)</li> <li>-Sistema videosorveglianza</li> <li>-Implementazione piattaforma INPS SIUSS (Casellario dell'assistenza) e concessione contributi e assegni erogati dall'INPS (ANF, maternità, ecc.) - Utilizzo funzionalità della piattaforma in oggetto, denominata "Controllo autocertificazioni"</li> <li>-Controllo velocità</li> <li>-Potenziamento controlli e coordinamento servizi di viabilità negli incroci più pericolosi della città individuando soluzioni organizzative adeguate stante la carenza di organico in dotazione all'area</li> <li>-Potenziamento di servizi mirati di vigilanza del territorio con particolare riguardo alla tutela dell'ambiente, al corretto conferimento dei rifiuti urbani, alle micro discariche ed all'abbandono dei rifiuti nonché al commercio su aree pubbliche</li> <li>- Contrasto all'abusivismo edilizio attraverso il potenziamento dei controlli sul territorio, il monitoraggio continuo mirato alla verifica diretta sul territorio dell'attività edilizia, gli accertamenti di inottemperanza</li> <li>-Monitoraggio pass disabili</li> <li>-Monitoraggio posizioni del personale comunale rispetto al pagamento dei tributi comunali</li> <li>-Elaborazione sistema organizzativo – cd. "Governance locale" PNRR</li> <li>-Rivisitazione controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</li> </ul>			<p>provvedimenti emessi di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa/n. SCIA presentate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lista controlli</li> <li>-N. pass restituiti</li> <li>-N. controlli autocertificazioni effettuati</li> <li>-N. modelli acquisiti</li> </ul>
2 0 2 3	2 0 2 4	2 0 2 5	<p>SANA GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recupero oneri concessori dovuti per interventi onerosi, quali la demolizione e ricostruzione di un edificio, il frazionamento di un immobile o il cambio di destinazione d'uso, ecc.</li> <li>-Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di canone del servizio idrico integrato</li> <li>-Accurato e completo aggiornamento dell'inventario e delle scritture contabili (registri di consistenza) dei beni, in linea con la normativa vigente in materia (circolare del Ministero dell'interno n. 15200.2 del 20 luglio 1904; artt. 822 e segg. Codice civile; artt. 229-230 del Tuel; allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011</li> <li>-Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tracciamento nel sistema in uso</li> <li>-Risultanze finali conto del bilancio e composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre</li> <li>-Avvisi di accertamento esecutivi ed atti di intimazione emessi</li> <li>-Riduzione residui attivi e tempi medi di pagamento</li> <li>-Ammontare entrate recuperate</li> <li>- Indicatore tempestività pagamenti</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recupero e velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali attraverso ogni misura utile all'efficientamento</li> <li>-Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di IMU-TASI-TARI</li> <li>-Accertamenti in materia di canone unico al fine della lotta all'evasione ed elusione</li> </ul>			-Procedure intraprese
2 0 2 3	2 0 2 4	2 0 2 5	<p>TRASPARENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--Predisposizione e attivazione di sondaggi e questionari per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti con riguardo ai servizi erogati</li> <li>-Registro degli accessi</li> <li>-Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"</li> <li>-Indicatore nel sito istituzionale del numero delle visite alla sezione "Amministrazione Trasparente"</li> <li>-Carta dei servizi (servizio rifiuti)</li> <li>- Sistema di videosorveglianza</li> <li>- Cura pubblicazioni sul sito <i>web</i> istituzionale ed in Amministrazione Trasparente con riguardo al settore dei contratti pubblici ed a quello specifico degli investimenti PNRR</li> <li>-- Costituzione elenco degli avvocati</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pubblicazione registro accessi nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Altri contenuti – Accesso civico</li> <li>-Questionari pubblicati ed eventuali misure alternative alla pubblicazione adottate per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza</li> <li>-N. Dati/atti inseriti</li> <li>-Approvazione albo avvocati</li> <li>-Inserimento contatore delle visite sul sito</li> </ul>
20 23	2 0 2 4	2 0 2 5	<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Attivazione procedura adeguamento codice di comportamento integrativo</li> <li>partecipazione attiva al processo di gestione del rischio</li> <li>-Implementazione ed aggiornamento mappatura dei processi a rischio corruttivo</li> <li>-Collaborazione con il RPCT per l'efficace attuazione del Piano e delle misure di prevenzione anche da parte del personale gestito e monitoraggio di primo livello verificati anche tramite il referto del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</li> <li>-Conformità atti agli standards di riferimento di cui alla griglia di raffronto utilizzata ai fini del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</li> <li>-Potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale</li> <li>-Raggiungimento livelli essenziali di trasparenza di cui al decreto trasparenza ed al PIAO/sezione rischi corruttivi e trasparenza</li> <li>-Alimentazione flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente ed implementazione sottosezione "Altri contenuti"</li> </ul>	RPCT Responsabili di area		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Relazione annuale RPCT</li> <li>-Referti controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</li> <li>-Griglia trasparenza NdV</li> <li>-Adozione piani, atti, report, sondaggi</li> <li>-Risultanze moduli e check list</li> </ul>

		<p>“Dati ulteriori”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rispetto tempi del procedimento</li> <li>-Collaborazione attiva nella predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione [PIAO]</li> <li>-Attuazione atti di indirizzo politico-amministrativo</li> <li>-Attuazione misure specifiche di cui al “Sistema di gestione e controllo” – cd. “Governance locale” PNRR</li> <li>-Mappatura ed analisi dei processi di lavoro esistenti, individuazione dei processi da ridisegnare, progettazione dei nuovi processi nell’ottica della semplificazione e reingegnerizzare mediante introduzione di nuove metodologie di lavoro e/o razionalizzazione dei costi</li> <li>-Redazione/aggiornamento modulistica standardizzata e digitalizzata</li> <li>-Adozione misure per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e per assicurare la piena accessibilità dell’amministrazione, con particolare riguardo ai cittadini ultrasessantacinquenni ed ai soggetti diversamente abili</li> <li>-Predisposizione e attivazione di sondaggi e questionari per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti con riguardo ai servizi erogati</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

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

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

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

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

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

### 2.3.5. Programmazione della trasparenza

#### Principi generali

La trasparenza può essere definita come:

- “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.

97/2016);

- “determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale” (art. 117, co. 2, lettera m), della Costituzione).

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

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

In relazione a taluni obblighi di pubblicazione, inoltre, la trasparenza assurge a condizione di efficacia degli stessi ed ai fini della liquidazione di compensi (vds. Artt. 15, co. 2 – titolari di incarichi di collaborazione o consulenza; 26, co. 3 – atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; 39, co. 3 – attività di pianificazione e governo del territorio).

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

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

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

I Referenti/Responsabili di area sono responsabili della tempestività e regolarità dei flussi informativi,

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

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

ed assicurandone:

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

### **Misure organizzative**

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

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati nelle predette Sotto-Sezioni, così come previste dal succitato decreto legislativo, in cui devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati raccolti, messi a

disposizione con tempestivo o periodico aggiornamento e costantemente monitorati.

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

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

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

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

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

### **Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

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

### **Trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche**

L'art. 4-*bis* del D. Lgs. n. 33/2013, concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai

dati degli incassi e dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni e consultare gli stessi in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

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

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

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

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

- Uscite correnti

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

- Uscite in conto capitale

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

### **Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi**

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

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

Per obbligo amministrativo si intende qualunque adempimento, comportante raccolta, elaborazione,

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

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

### **Monitoraggio sulle società partecipate e controllate dal Comune di Riposto**

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

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

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

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

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

### **Trasparenza in materia di contratti pubblici**

L'art. 226, comma 3, lett. f) del nuovo Codice dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, con la conseguenza che, fermo restando il contenuto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, confermati dal nuovo art. 28, viene meno



l'obbligo annuale, da assolvere entro il 31 gennaio, di pubblicazione in formato xlm dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente:

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

Entrando in vigore il nuovo sistema dal 2024, entro tale termine l'ANAC, con proprio provvedimento, dovrà individuare le modalità di trasmissione dei dati da parte delle stazioni appaltanti alla BDNCP, per la loro utilizzazione anche ai fini di trasparenza proattiva (cfr. art. 28, comma 4, del nuovo Codice).

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

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

Il D.Lgs. n. 33/2013 (artt. 23, 37 e 38) stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla L. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016) e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione Trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta. Al riguardo, si rammentano le Linee guida ANAC n.1310/2016, aventi ad oggetto "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

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

Il D.Lgs. n. 77/2021 (art. 53, comma 5) estende la Trasparenza alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (tempi, costi, rispondenza agli impegni

negoziali, ecc.), con il limite, indicato nel co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016) ovvero secretati (art. 162 del D.Lgs. n. 50/2016). In merito alla pubblicazione dei certificati di collaudo, regolare esecuzione e di verifica di conformità, l'ANAC ha ritenuto che, in quanto parte integrante della determina di liquidazione, sia sufficiente l'inserimento di un *link* alla citata determina.

L'allegato 9 del PNA 2022 contiene non solo il nuovo elenco degli atti e dati oggetto di pubblicazione in materia di appalti pubblici ma anche la nuova struttura della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" (cfr. **Allegato 2** – sottosezione "Bandi di gara e contratti"). La novità più rilevante consiste nel fatto che le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da consentire la consultazione per ogni singola procedura di tutti gli atti della catena procedimentale, dall'avvio della gara al collaudo. L'allegato 9 del PNA 2022 chiarisce anche il contenuto del "resoconto della gestione finanziaria dei contratti", il cui obbligo di pubblicazione è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 (confermato dall'art. 28 del nuovo Codice approvato con D.Lgs. n. 36/2023). L'ANAC precisa che annualmente, entro il 31 gennaio, con riguardo agli affidamenti dell'anno precedente, va pubblicato per ciascun contratto d'appalto (a prescindere dall'importo) il resoconto della gestione finanziaria che deve contenere almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento (positivo o negativo). L'Autorità, considerato l'impatto organizzativo di queste nuove modalità di pubblicazione, ha precisato che "il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento".

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

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

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità dell'Amministrazione di pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, ad oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato. Ad esempio, in ordine alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, di cui all'art. 183, co. 15, del D.Lgs. n. 50/2016, l'ANAC (cfr. delibera n. 329/2021) ha ritenuto che le amministrazioni possano valutare di pubblicare i

provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte degli operatori economici o, quanto meno, gli estremi del provvedimento con l'indicazione della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario.

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

Individuare all'interno del proprio sito *web* una sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

Pubblicare nella sezione “Attuazione Misure PNRR”, per ognuna delle sottosezioni, gli atti adottati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia dell'atto
- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il *link* ipertestuale al documento
- c) la data di pubblicazione
- d) la data di entrata in vigore
- e) l'oggetto
- f) la eventuale documentazione approvata con il *link* ipertestuale al documento
- g) le eventuali note informative.

Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

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

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

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

I Soggetti Attuatori, inoltre, utilizzano il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF a supporto dei

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

### **Carte dei Servizi**

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

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

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

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

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

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

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

Il controllo è attuato:

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

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

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

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

### **La tutela dei dati personali**

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

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se, da una parte, il diritto alla protezione dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.) sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali; dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di Pubblicità e Trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013. Il Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, richiedendo di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi.

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

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

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

quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali.

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

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

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

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

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

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

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 e ss. mm. ed ii., rubricato “*Qualità delle*

informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

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

### **L'accesso civico**

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

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

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

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

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

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

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

silenzio equivale ad inadempimento.

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

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

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

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

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

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

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



## Profili sanzionatori

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

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

Sono specificatamente sanzionati i seguenti inadempimenti:

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

		<p>del D.Lgs. n. 175/2016 [provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie con cui sono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale]</p>	<p>dell'amministrazione (ad esclusione dei pagamenti che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 22 D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>– elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità' di risultato)</p> <p>– eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p> <p>sanzione amministrativa, a carico del responsabile della pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione</p>	
<p>dati relativi a titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>art. 15, co. 2</p>	<p>omessa pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei</li> </ul>	<p>in caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– responsabilità disciplinare;</li> <li>– applicazione di una sanzione pari al compenso corrisposto, salvo il risarcimento del danno del destinatario ove</li> </ul>	

		<p>soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– elenchi dei consulenti, con oggetto, durata e compenso dell'incarico.</li> </ul>	<p>ricorrono le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 104/2010 e ss. mm. ed ii.</p>	
<p>dati titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali</p>	art. 47	<p>mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica;</li> <li>– titolarità di imprese;</li> <li>– partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;</li> <li>– tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> <li>– pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– mancata comunicazione da parte del dirigente degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sanzione amministrativa, a carico del responsabile della mancata pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione</li> </ul>	
<p>dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– mancata pubblicazione da parte del responsabile dei dati di cui all'art. 4-bis, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pubblicazione del provvedimento san-</li> </ul>	

			zionatorio sul sito internet	
scadenario	art. 12, co. 1- <i>bis</i> e art. 46	– mancata pubblicazione scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti	– elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1- <i>bis</i> (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato) – eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

##### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

La programmazione delle Azioni Positive 2023-2025 del Comune di Riposto, nel rispetto della vigente normativa, si prefigge la finalità di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, per conseguire la migliore conciliazione tra vita privata e lavoro ed accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale attraverso la realizzazione di ambienti di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori, delle attività lavorative e del grado

di soddisfazione dell'utenza, ottimizzando la produttività del lavoro pubblico ed assicurando efficacia, efficienza ed economicità all'azione della pubblica amministrazione.

Le azioni positive, che ne sono a contenuto, costituiscono misure speciali, non generali ma "specifiche e ben definite" poiché intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; "temporanee" poiché necessarie fintanto possa delinarsi una potenziale disparità di trattamento tra donne e uomini.

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

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

<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>							
Lavoratori				Lavoratrici			
M		34		F		55	
M/T		38,20%		F/T		61,80%	
Area di inquadramento							
Operatori	M	0	0	A	F	02	100%
Operatori esperti	M	23	56,10%	B1	F	18	43,90%
Istruttori	M	08	25,81%	C	F	23	74,19%
Funzionari e dell'elevata qualificazione	M	07	46,67%	D	F	08	53,33%
Lavoratori responsabili di area				Lavoratrici responsabili di area			
M		02		F		02	
M/T		50%		F/T		50%	
Lavoratori per area				Lavoratrici per area			
I AREA	M	03	23,08%	I AREA	F	10	76,92%
II AREA	M	05	41,67%	II AREA	F	07	58,33%
III AREA	M	08	40%	III AREA	F	12	60%
IV AREA	M	01	33,33%	IV AREA	F	02	66,67%
V AREA	M	12	66,67%	V AREA	F	06	33,33%
VI AREA	M	05	50%	VI AREA	F	05	50%
VII AREA	M	04	30,77%	VII AREA	F	09	69,23%
Il divario tra generi non risulta non inferiore a 2/3 (art. 48, co. 1, D.Lgs. n. 198/06)							

I dati relativi al personale in servizio denotano un costante *trend* in diminuzione del numero totale dei dipendenti conseguente ai continui collocamenti in quiescenza ed ai vincoli assunzionali sempre più

stringenti che – di fatto – hanno precluso il *turn-over* impedendo lo svecchiamento della classe impiegatizia.

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

### **Area 1. Equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa**

Obiettivi	a. favorire conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa parallelamente al soddisfacimento delle esigenze del personale che versa in situazioni di svantaggio personale e familiare (assistenza di minori e/o diversamente abili) e/o impegnato in attività di volontariato
Azioni	a. applicazione della disciplina in materia di lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento b. concessione di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore del personale che rientra in servizio dopo assenza prolungata per motivi personali o familiari c. formazione <i>on line</i> , quale modalità di somministrazione maggiormente compatibile con particolari esigenze personali o familiari o sociali del dipendente
Indicatori	a. sottoscrizione accordi di lavoro agile b. realizzazione di moduli formativi sul lavoro agile in <i>e-learning</i> c. flessibilità dell'orario di lavoro
Target	100%
Tempi	2023-2025
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – U.O. personale – CUG
risorse finanziarie	risorse allocate in bilancio per sostenere i costi di formazione e per il supporto tecnologico

### **Area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità**

Obiettivi	a. promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze
Azioni	a. applicazione linguaggio di genere b. pari opportunità ed equilibrio di genere nelle politiche di reclutamento, nell'organizzazione e gestione del personale, ivi incluse le commissioni di concorso c. promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere nello sviluppo di carriera d. conferimento incarichi di vertice tenendo conto del principio di pari opportunità e. utilizzo di sistemi premiali selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche, senza discriminazioni di

	<p>genere</p> <p>f. affidamento degli incarichi di responsabilità senza discriminazioni, sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite, evincibili dai <i>curricula vitae</i>. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, previsione di ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile</p> <p>g. monitoraggio e proposta da parte del Responsabile di Area dei bisogni formativi senza discriminazione di genere</p> <p>h. programmazione di apposite iniziative formative per colmare lacune nel personale rientrando nel posto di lavoro dopo assenza prolungata dovuta ad esigenze personali o familiari al fine di facilitarne il reinserimento lavorativo</p>
indicatori	<p>a. applicazione linguaggio corretto dal punto di vista del genere, compatibilmente con la salvaguardia della leggibilità dei testi, mediante utilizzo in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori (come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini)</p> <p>b. avvisi e bandi di reclutamento</p> <p>c. atti nomina commissioni concorsi</p> <p>d. atti di attribuzione incarichi</p> <p>e. piani formativi</p> <p>f. distribuzione premi</p>
Target	100%
Tempi	2023-2025
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – responsabili di unità operative e di procedimento – CUG
risorse finanziarie	nessuna

### **Area 3. Monitoraggio ascolto e benessere**

Obiettivi	a. promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici
Azioni	<p>a. questionari e sondaggi interni</p> <p>b. valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (ad esempio nella gestione dei turni, nella collocazione temporale delle riunioni, nell'autorizzazione di lavoro part-time, ecc.)</p>
Indicatori	risultanze indagini sul benessere organizzativo ed individuazione azioni di miglioramento.
Target	31.12.2025
Tempi	2023-2025
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – responsabili di unità operative – CUG
risorse finanziarie	nessuna

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

Obiettivi	a. prevenire le molestie e la violenza di genere
Azioni	a. realizzazione iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere nel triennio b. aggiornamento Codice di comportamento integrativo c. nomina componenti CUG alla scadenza giusta deliberazione di G.C. n. 64 del 05/07/2019 d. formazione e aggiornamento orientati allo sviluppo della cultura di genere ed, in particolare, al contrasto sulla violenza di genere
Indicatori	a. adozione di atti attuativi delle azioni previste e di iniziative di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche – CUG
Target	100%
tempi	2023-2025
risorse umane	responsabile I area – segretario generale – responsabili di unità operative
risorse finanziarie	nessuna

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati non hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in quanto non esistente presso l'ente e da costituire.

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

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati online	13/13	13/13	26/26	40/40



Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	01/01	01/01	02/02	02/02
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0	0	26/100	40/100
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	0	0	0	0
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	4213/7126	5064/7876 (dato rilevato al 14.12.2023)	5600/8600	6000/9500
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	0	5	10
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0 su 93	0 su 89	0 su 87	0 su 85
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	2080/7126	2200/7350	2400/7500	2500/7700
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	35.000€/140.000€	35.000€/155.000€	40.000€/165.000€	50.000€/175.000€
PC portatili	0	0	1	3
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0%/93	0%/89	1,15%/87	1,17%/85
Smartphone	34	34	32	30
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	13	13	14	15

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	25,687	Miglioramento valore indicatore	Miglioramento ulteriore valore indicatore	Significativo miglioramento valore indicatore
Incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente	26,919	Miglioramento valore indicatore	Miglioramento ulteriore valore indicatore	Significativo miglioramento valore indicatore
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	L'ente non trovasi in condizione di deficitarietà strutturale	Miglioramento valore indicatore	Miglioramento ulteriore valore indicatore	Significativo miglioramento valore indicatore
Tempi di pagamento	205,9068	143,7837	60	30

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

Successivamente, la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e successive modifiche ed integrazioni, all'art. 14, co. 1, ha introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, da adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, in cui individuare le

modalità attuative del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; le misure organizzative; i requisiti tecnologici; i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente che in forma associata.

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

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

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

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

1. non debbono redigere il POLA né rispettare la scadenza del 31 gennaio né l'obbligo di garantire che per le attività compatibili col lavoro agile almeno il 15% dei dipendenti sia collocato in tale forma lavorativa;
2. essendo soppresso l'obbligo di adottare il POLA non può scattare sanzione alcuna connessa al POLA quale l'obbligatoria applicazione del lavoro agile al 15% dei dipendenti che lo chiedono.

Invero, l'articolo 14 della L. n. 124/2015 ha qualificato il POLA come "sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" (piano della performance), il quale non deve essere più redatto stante che i connessi adempimenti sono stati soppressi in quanto assorbiti dal PIAO.

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

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

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

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

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

Come evidenziato dalla richiamata contrattazione, l'adesione al lavoro agile ha **natura consensuale e volontaria** ed è consentita a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale ed indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con esclusione dei lavori in turno e di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

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

**datore di lavoro al dipendente, né essere rivendicata come diritto soggettivo dal dipendente nei riguardi del datore di lavoro.**

\*\*\*\*\*

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile di area adotta le misure organizzative che si rendono necessarie al fine di assicurare la prestazione lavorativa **in modalità agile “semplificata” (senza accordo individuale)**, sino al 30 settembre 2023, in caso di **lavoratori fragili** (cioè coloro che sono affetti dalle patologie e condizioni previste dal Decreto del Ministro della Salute 4 febbraio 2022 di cui all'art. 17, comma 2, del D.L. 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni in L. 18 febbraio 2022, n. 11 (*che individua situazioni di fragilità ovverosia le condizioni del soggetto e le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità in presenza delle quali è certificata dal medico di medicina generale del lavoratore la situazione di fragilità ai fini dell'applicazione di alcune norme transitorie di favore*), anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento, ferma restando l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli (cfr. art. 1, co. 306, legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023), come modificata dall'art. 9, comma 4-ter, del decreto legge 29 dicembre 2022, n. 198, c.d. “Decreto Milleproroghe”, convertito in legge 24 febbraio 2023, n.14 e, da ultimo, dall'art. 28-bis del D.L. n. 48/2023, convertito in L. n. 85/2023).

## **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

### **Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale**

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

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

## **MODALITÀ ATTUATIVE**

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

### ***Salute organizzativa***

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

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

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

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo *smart working* ha bisogno di tecnologie e di soluzioni informatiche per rendere concrete le sue pratiche ed i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale, consentendo una maggiore flessibilità. Nella logica dello *smart working*, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità, attesa la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, *smartphone* e *tablet* dei dipendenti.

120

<b>INDICATORI DI SALUTE DIGITALE</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>
N. PC a disposizione per lavoro agile	0
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	30%
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Assente
Assenza/Presenza di una intranet	Presente
Assenza/Presenza di sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in <i>cloud</i> )	Assente
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	30%
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	30%
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	10%
% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	50%
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	50%

<b>obiettivo</b>	<b>azioni nel triennio</b>	<b>Indicatori</b>
a. PA digitale	a. censimento degli apparati tecnologici ed informatici b. approvvigionamento con apparati digitali e tecnologici utilizzabili in lavoro agile c. rafforzamento della Cybersicurezza d. Migrazione in Cloud per	a. ricognizione strumentazioni tecnologiche, informatiche e di comunicazione al fine di verificare il livello di obsolescenza degli stessi e di sicurezza a. acquisizione nuove strumentazioni tecnologiche ed informatiche



	software e dati ancora gestiti in locale e. Tracciamento del traffico internet to W.W.W. a. Regolamentazione e messa in atto di sistema di videosorveglianza nel territorio comunale	
--	--	--

### **Salute professionale**

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

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

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

### **Salute economico-finanziaria**

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

- Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile
- Investimenti in supporti *hardware* e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi

non quantificabili al momento in quanto dipendenti dalla sostenibilità finanziaria del bilancio a tutt'oggi in corso.

### **La misurazione e valutazione della performance**

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

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

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

Quanto alla Performance individuale, sono oggetto di valutazione il contributo al raggiungimento di obiettivi (individuali e di gruppo) attraverso la realizzazione di compiti riferiti a specifiche attività da compiere in modalità agile, il cui conseguimento è misurabile sulla base di precisi indicatori da cui possa desumersi lo stato di attuazione, con rendicontazione dei risultati mediante *report* (come da accordo individuale); nonché, i comportamenti tenuti nell'effettuazione della prestazione in modalità agile, tesi, in particolar modo, a valorizzare le “*soft skill*” (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, *problem solving*, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza, capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni).

## REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

A tal fine, dovrà essere predisposto apposito regolamento da adottare previa informativa preventiva, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 22.11.2022, ai soggetti sindacali per le seguenti materie ivi trattate:

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

## PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Si prevede il seguente *set* di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2023-2025, con i relativi indicatori di raggiungimento:

FASI	Obiettivi	Indicatori
Avvio 2023	Miglioramento della salute organizzativa	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione
	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di sensibilizzazione e informazione, formazione e aggiornamento dei dipendenti
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile
Intermedia 2024	Miglioramento della salute	Ampliamento del novero delle attività svolgibili,

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

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

##### Quadro normativo

L'art. 39 della L. n. 449/1997, cd. "legge finanziaria 1998", ha introdotto l'obbligo delle amministrazioni pubbliche di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale; obbligo, successivamente, confermato dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, cd. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", secondo il cui disposto gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sulla base di politiche assunzionali rispettose dei principi di riduzione complessiva della spesa di personale.

Il piano triennale di fabbisogno del personale, alla luce del combinato disposto degli artt. 6 e 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., costituisce *condicio sine qua non* di tutte le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento di personale nella pubblica amministrazione, indipendentemente

dalle modalità di acquisizione.

In particolare, l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica", che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni", emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa, che, per gli Enti Locali, è rappresentato dal **limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013** ex art. 1, commi 557 e segg. della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Con l'entrata in vigore delle nuove previsioni di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, del D.P.R. n. 81/2022 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il Piano triennale del fabbisogno di personale del personale, confluisce nell'apposita sezione 3 del PIAO "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE", fermo restando che, nel DUP, debbono essere indicate le scelte strategiche di organizzazione, la spesa di personale e la definizione delle capacità assunzionali.

Quanto al regime assunzionale, l'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e ss.mm.ii., ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul *turn-over* ed un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Con circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e successiva n. 1374 del 8 giugno 2020 sono state fornite esplicitazioni a chiarimento della richiamata normativa.

Alla luce della vigente normativa i comuni sono suddivisi in tre gruppi a seconda del **rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) del bilancio preventivo assestato dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo.**

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

La possibilità di assunzioni a tempo indeterminato, con incrementi significativi rispetto alla mera copertura del *turnover*, è consentita solo agli enti locali virtuosi.

L'art. 5 del D.P.C.M. 17.03.2020 stabilisce, infatti, che, in sede di prima applicazione e fino al 31

dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 dello stesso D.P.C.M., in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.**

In alternativa, per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Per gli altri enti (non virtuosi) necessita migliorare il rapporto spesa di personale/entrate, fino a raggiungere la soglia della virtuosità, attuando processi gestionali virtuosi, in particolare, incrementando le entrate o riducendo l'incidenza del fondo crediti di dubbia esigibilità, stante l'incomprimibilità della spesa di personale per il numero spesso estremamente esiguo dello stesso.

Le proprie capacità assunzionali a tempo indeterminato possono essere utilizzate a condizione che non peggiori il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti calcolato rispetto all'anno precedente.

È importante chiarire che i comuni che si trovano in questa condizione non sono soggetti ad alcun divieto assunzionale, come precisato, infatti, dalla Corte dei Conti, sez. controllo Sicilia, delib. n.131/2020: *“Gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. “non virtuosi”) non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l'entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere”*. La stessa sez. Sicilia, con delib. n. 61/2021, oltre a ribadire questo principio, ha chiarito che, ai comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, è preclusa la possibilità di optare per l'utilizzo dei resti assunzionali dell'ultimo quinquennio ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto attuativo.

Come precisa anche la delibera della Corte dei conti, Sezione di controllo per la Liguria, 20 ottobre 2020, n. 91, *“Il legislatore non impone un rientro immediato e nemmeno il blocco delle assunzioni, ma di adottare un “percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto”, fino al conseguimento, nel 2025, del valore soglia massimo (indicato nella Tabella 3 del decreto), “anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento”, percentuale che si riduce, obbligatoriamente, al 30 per cento dal 2025, in caso di inadempimento”*.

Costituiscono presupposti per le assunzioni a tempo indeterminato:

- adozione Piano assunzionale (art. 6, comma 6, D. Lgs. 165/2001) ed invio sulla piattaforma SICO entro 30 giorni dall'adozione (art. 6-ter D. Lgs. n. 165/2001, Circ. RGS n. 18/2018). Confluito nel PIAO;
- ricognizione annuale delle eccedenze del personale e delle situazioni di soprannumero (art. 33, commi 1, 2 e 6, D. Lgs. 165/2001, Circ. Dip.to Funzione pubblica 28 aprile 2014 n. 4). Confluita nel PIAO;

- pianificazione triennale azioni positive (art. 48, comma 1, D. Lgs. 198/2006). La mancata adozione comporta il divieto di assumere nuovo personale comprese le categorie protette (art. 6, comma 6, D. Lgs. 165/2001). Confluita nel PIAO;
- adozione obiettivi di performance (art. 10 D. Lgs. 150/2009). Confluita nel PIAO;
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e del conto consolidato e trasmissione di detti documenti, entro 30 giorni dalla loro approvazione, alla BDAP (art. 9 comma 1-*quinquies*, D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni in L. n. 160/2016). Il divieto assunzionale, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale di cui all'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, permane sino all'adempimento e non vige per le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale nonché lo svolgimento delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 14, comma 27, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nei comuni delle isole minori con popolazione fino a 10.000 abitanti, ove nell'anno precedente è stato registrato un numero di migranti sbarcati superiore almeno al triplo della popolazione residente, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia;
- attivazione piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'art. 27 del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014 ed avvenuta certificazione di tutti i crediti (art. 9, co. 3-*bis*, D.L. n. 185/2008 convertito in L. n. 2/2009);
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243, comma 1, D. Lgs. 267/2000). Per tali enti le assunzioni sono sottoposte all'autorizzazione della commissione per la stabilità degli Enti locali. Così pure per gli enti che versano in procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243-*bis* del D.Lgs. n. 267/2000, per cui per procedere ad assunzioni necessita l'autorizzazione della COSFEL;
- rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio e di saldo (artt. 9 e 10 della L. n. 243/2012, art. 1, co. 470, L. n. 232/2016, circolare RGS 15 marzo 2022, n. 15);
- non aver beneficiato di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, co. 508, della L. n. 232/2016 e del D.P.C.M. n. 21/2017.

Per le assunzioni a tempo determinato, l'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, prevede che a *“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli [articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#), e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'[articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'[articolo 70, comma 1, lettera d\) del decreto legislativo 10 settembre](#)*

2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”.

A decorrere dal 2013, pertanto, gli enti locali possono superare il limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009:

- per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio;
- ove siano in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale.

In entrambi i casi, la spesa complessiva non può essere comunque superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

In merito alla possibilità di derogare al limite massimo di spesa dell'anno 2009 per forme di lavoro flessibile, imposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, quando l'ente abbia un “tetto” estremamente ridotto per aver fatto ricorso a dette tipologie contrattuali in modo estremamente contenuto, cfr. Delibera n. 83/2023/PAR del 22 maggio 2023 della Corte dei Conti, Sezione regionale Puglia, sezione delle Autonomie (Delibere nn. 1/2017/QMIG e 15/2018/QMIG).

## **Pianificazione**

In linea con la surrichiamata normativa, il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta la descrizione generale delle esigenze di personale nel triennio, finalizzata ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili ed a perseguire gli obiettivi di *performance* organizzativa, l'efficienza, l'economicità e la qualità dei servizi ai cittadini nonché ad assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza



pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve denotare, inoltre, coerenza con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari ed in relazione agli obiettivi che l'Ente stesso intende raggiungere nel periodo di riferimento.

Con riguardo alla pianificazione dei fabbisogni, i Responsabili di Area hanno effettuato, nel rispetto dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), la verifica della condizione organizzativa esistente nell'Ente, in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate, da cui non sono emerse condizioni di eccedenza di personale, del che si dà atto in questo contesto. In particolare, dall'analisi effettuata, è risultato che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per l'espletamento dei compiti istituzionali e che, anzi, necessitano rafforzamenti dell'organico comunale, a seguito delle assai numerose unità di personale collocate in quiescenza affinché venga garantita la conduzione di un'efficace ed efficiente azione amministrativa. Dalla medesima è, inoltre, emerso che non rilevano condizioni di soprannumero non sussistendo, presso l'ente, personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica.

E' presente personale appartenente al regime transitorio dei lavoratori socialmente utili (articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81; art.30, co.1, L. R. n. 5/2014): n. 03 unità, di cui n. 01 appartenente all'area operatori esperti (ex categoria B1) e n. 02 all'area istruttori (ex categoria C) – profilo di agrotecnici.

Alla data attuale, l'apparato burocratico è così articolato:

<b>Direttore Generale</b>	//	
<b>Segretario Generale</b>	Dott.ssa Puglisi Concetta	
<b>Vice Segretario Generale</b>	Dott. Patanè Santo Alberto	
<b>Dirigenti</b>	//	
<b>Incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.)</b>	6	
<b>Titolari di incarico di E. Q.</b>	Dott.ssa Puglisi Concetta	1^ Area
	Dott. Patanè Santo Alberto	2^ Area
	Dott.ssa Longhitano Rosalba	3^ Area
	Ing. Garozzo Cinzia	4^ Area
	Geom. Messina Giuseppe	5^ Area
	Com.te Fresta Salvatore	6^ Area
	Dott.ssa Pennino Rosalba	7^ Area
<b>Personale Dipendente</b>	89 unità di cui 66 part – time	
<b>Personale in comando</b>	//	
<b>Personale in convenzione</b>	n. 02 unità	

La dotazione organica è stata, da ultimo, rideterminata con deliberazione di G.C. n. 44 del 08.07.2021, nel limite della spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii. (media triennio 2011-2013), nella seguente composizione

	dot. org.	in serv.	vacanti
Cat. D3	2	2	0
Cat. D1	28	22	6
Cat. C	50	29	21
Cat. B3	10	7	3
Cat. B1	50	43	7
Cat. A	2	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>142</b>	<b>105</b>	<b>37</b>

<b>TETTO DI SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>	
VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013	SPESA DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA
5.586.289,04 irap inclusa	3.901.369,93 irap inclusa

**Dotazione organica rideterminata  
con trasposizione delle “vecchie” categorie nel nuovo sistema di classificazione (aree contrattuali)**

	dot. org.	in servizio	vacanti
Area Funzionari ed elevata qualificazione	30	15	15
Area Istruttori	50	27	23
Area Operatori Esperti	60	45	15
Area Operatori	2	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>142</b>	<b>89</b>	<b>53</b>

L'ente rispetta il tetto di spesa della media triennio 2011-2013 della spesa del personale (art. 1, co. 557 e 557- quater, L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, co. 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014; Circolare R.G.S. n. 9/2006; Circolare R.G.S. n. 5/2016; Corte Conti, Sez. Autonomie, delibb. n. 25/2014 e n. 13/2015):

<b>TETTO DI SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>	
VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013	5.586.289,04 irap inclusa

<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO D.P.C.M. 17.03.2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019</b>	
Individuazione del valore soglia - art. 4, comma 1, e art. 6 D.P.C.M. 17/03/2020 – tabelle 1 e 3:	
COMUNE	RIPOSTO
POPOLAZIONE AL 31.12.2022	14.078
FASCIA	fascia demografica f) - comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
VALORE SOGLIA per fascia demografica (tabella 1)	27,00%
VALORE SOGLIA intermedio	DA 27,1 A 30,99
VALORE SOGLIA di rientro (tabella 3)	31,00%

Non sussistono, presso l'ente, vincitori di concorso non assunti e graduatorie utilizzabili approvate dopo il 1 gennaio 2007 (art. 3 D.L. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114).

Ai fini delle assunzioni obbligatorie, questa amministrazione risulta in regola con il rispetto delle soglie minime previste dalla L. n. 68/99.

L'ente, a fronte di complessive n. 89 unità di personale in servizio a tempo indeterminato (di cui n. 66 h 24) e di una popolazione residente di 14.078 abitanti, ha un rapporto tra dipendenti in servizio a tempo indeterminato e popolazione residente [da 10.000 a 19.999 abitanti 1/166] di 84,81, parametro previsto dal decreto 18 novembre 2020 vertente su "*Rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022*".

**E' di tutta evidenza che, per la piena funzionalità, è necessario provvedere al rafforzamento dell'organico al fine di assicurare una regolare gestione dei compiti e delle attività istituzionali, ivi incluse le procedure correlate alla gestione degli investimenti PNRR nel rispetto dei cronoprogrammi, e di un'efficiente erogazione dei servizi. Occorre sopperire, in particolare, ad alcune carenze non altrimenti affrontabili mediante il reclutamento di specifiche figure professionali non reperibili all'interno.**

Le disponibilità di bilancio precludono verosimilmente la possibilità di ipotizzare iniziative che riescano a colmare il complesso delle carenze presenti ma necessita una progressiva riduzione di un *deficit* che ha ormai raggiunto dimensioni tali da mettere seriamente a rischio la ordinaria operatività degli uffici.

Risponde alla medesima logica il processo di valorizzazione delle risorse interne tramite lo sviluppo dei percorsi professionali mediante le progressioni verticali e l'assunzione di ulteriori iniziative da parte dell'Amministrazione volte ad una rivisitazione dell'organizzazione interna ed al potenziamento anche mediante l'incremento orario del personale a tempo parziale, nei limiti consentiti dalla capacità di spesa, dai vincoli di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio.

Si ritiene di poter così ottenere un sensibile miglioramento della generale *performance* dell'ente ed un effetto positivo sul livello delle motivazioni del personale e sulla razionalizzazione dell'organizzazione degli uffici.

Il risparmio di spesa con riferimento alle cessazioni di personale può essere calcolato come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare ad assunzioni.

**Si evidenzia, in questa sede, che il PIAO è uno strumento di programmazione gestionale, il quale deve assicurare coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, tenendo conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP relativi al medesimo triennio a cui il bilancio si riferisce.**

**Nel DUP devono essere, infatti, indicate le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (il cui calcolo va previsto nello stesso), con riguardo alle**

**esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. Il che del resto, è pienamente coerente con la natura del Dup e con il suo legame con il bilancio di previsione: una programmazione del fabbisogno di personale scollegata dalla programmazione generale dell'ente e dal quadro finanziario previsionale sarebbe evidentemente monca.**

**Dunque la programmazione del fabbisogno del personale verrà prima sviluppata nell'ambito del redigendo Dup, in coerenza con il contesto programmatorio complessivo e con la capacità finanziaria dell'ente, anche in relazione all'equilibrio pluriennale di bilancio. Essa, successivamente, dovrà essere ulteriormente declinata a livello operativo nel Piao definitivo. Su entrambi i documenti (Dup e sezione del Piao definitive relativa alla programmazione del fabbisogno del personale), andrà acquisito il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria.**

Le assunzioni sono, infatti, subordinate al rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato dall'organo di revisione ed all'acquisizione dell'autorizzazione della COSFEL avendo l'ente fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario senza accesso al fondo di rotazione.

Le nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi, ai sensi dell'art. 34, co. 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii. sono, altresì, subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco ed in possesso della qualifica e della categoria di inquadramento occorrenti (leggasi: nuova area contrattuale).

Con delibera di G. C. n. 140 del 28.12.2023, avente ad oggetto "Individuazione e ripartizione delle risorse aggiuntive assegnate per l'anno 2023 per la funzione sociale", è stata destinata la somma di € 31.146,10, per il reclutamento di n. 02 assistenti sociali con contratto di somministrazione mediante ricorso ad agenzia interinale.

Al riguardo non rileva il limite di spesa in quanto spesa eterofinanziata (Fondo di solidarietà comunale (FSC) istituito con la legge 24 dicembre 2012, n. 228 (legge di stabilità 2013) e potenziato con risorse aggiuntive a seguito delle leggi 30 dicembre 2020, n.178 (legge di bilancio 2021) e 30 dicembre 2021, n. 234 (legge di bilancio 2022) finalizzate al miglioramento dei servizi sociali.

Parimenti non rileva il limite di spesa, in quanto spesa eterofinanziata dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la coesione 2021-2027 (PN CapCoe) cofinanziato dall'Unione Europea – Priorità 1 – Azione 1.1.2, per la possibile assunzione di personale a tempo indeterminato, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, da reclutare con procedure concorsuali indette dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione. La manifestazione di interesse dovrà essere presentata dall'ente entro le ore 12:00 di martedì 30 gennaio 2024.

La pianificazione di cui al PIAO definitivo, previa acquisizione parere revisori dei conti, verrà trasmessa al Dipartimento della funzione pubblica, entro trenta giorni dall'adozione, ai sensi dell'art. 6-ter, co. 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, secondo le modalità definite dall'articolo 60 del medesimo decreto legislativo, a pena di divieto di assunzione, e dalla Ragioneria Generale dello Stato con la circolare n. 18/2018.

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

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

## PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

Come evidenziato, da ultimo, dalla Direttiva 24.03.2023 del Ministro per la pubblica amministrazione *“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione”*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### TIPOLOGIE ATTIVITA' FORMATIVE

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

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

L'attività formativa deve tener conto di:

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

#### OBIETTIVI FORMATIVI

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

- processi di pianificazione secondo le logiche del project management;
- alfabetizzazione digitale;
- sviluppo conoscenze tecniche e competenze trasversali e manageriali;
- accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi;
- utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie ed adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative (a partire da quelle relative all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico ed, in particolare, del lavoro agile);

e si distinguono più propriamente in “obiettivi formativi di carattere generale”, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti, ed in “obiettivi formativi specifici”, connessi a finalità strategiche dell'amministrazione,

a obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle aree maggiormente a rischio, a obiettivi di performance e/o relativi a particolari figure professionali.

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

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

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

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

### PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

L'Amministrazione può ricorrere ad attività formative organizzate *in house*, intendendosi per tali le attività di formazione erogate nei locali comunali e/o *on-line*, tramite l'acquisto, con le risorse di bilancio disponibili, di un pacchetto formativo predisposto da operatori economici del settore, individuati secondo le procedure di legge, od anche avvalendosi di altri Enti di formazione e qualificati soggetti istituzionali esterni (Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), Dipartimento Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno, FormezPA, Anci, Ifel), non esclusi gli ordini professionali.

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

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

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

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

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

136

<p><b>VALORE DI PARTENZA</b></p> <p><b>ATTIVITA' FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO</b></p> <p><b>ANNO 2022</b></p>
<p>Nessuna attività formativa e di aggiornamento.</p>

<p><b>ATTIVITA' FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO</b></p> <p><b>ANNO 2023</b></p>		
CORSO - ETICA E LEGALITA'	destinatari: tutti i dipendenti	modalità di fruizione <i>e-learning</i>
CORSO - CODICE DI COMPORTAMENTO	destinatari: tutti i dipendenti	modalità di fruizione <i>e-learning</i>
CORSO - CONFLITTO DI INTERESSI	destinatari: tutti i dipendenti che pongono in essere atti amministrativi	modalità di fruizione <i>e-learning</i>
ACCESSO AL QUOTIDIANO TELEMATICO "PAWEB"	destinatari: tutti i dipendenti in possesso di <i>e-mail</i>	via <i>e-mail</i>
PERCORSO FORMATIVO PROGETTO PON LEGALITÀ 2014/2020 – MINISTERO INTERNO E AGEA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE AMMINISTRATIVE E TECNICHE NEL GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE	destinatari: polizia municipale, personale tecnico ed amministrativo	modalità di fruizione <i>e-learning</i> e <i>training on the job</i>

<p><b>ATTIVITA' FORMATIVE 2024/2025</b></p>
---



Anche per gli anni 2024 e 2025, l'attività formativa continuerà ad essere espletata *in house*, intendendosi per tale, quella erogata nei locali comunali e/o *on-line*, tramite l'acquisto, con le risorse di bilancio disponibili, di un pacchetto formativo predisposto da operatori economici del settore, individuati secondo le procedure di legge, od anche avvalendosi di altri Enti di formazione e qualificati soggetti istituzionali esterni (Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), Dipartimento Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno, FormezPA, Anci, Ifel), non esclusi gli ordini professionali; nonché, con la partecipazione sempre gratuita ai corsi di formazione in modalità da remoto (*e-learning*), attraverso la nuova piattaforma *on-line* del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>).

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

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

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

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

## 4. MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

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

Il RPCT ed i Responsabili delle altre sezioni del PIAO, al fine di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni, interagiscono nell'ambito di una forte attività di coordinamento ed anche di collaborazione con l'Organismo di Valutazione, su *input* del RPCT, avvalendosi dell'ufficio di supporto di quest'ultimo ai fini dell'acquisizione di report, schede, moduli, altri strumenti e soluzioni informatiche nonché della realizzazione di incontri, audit specifici ed assunzione di risultanze delle

indagini di *customer satisfaction* per la misurazione dei risultati conseguiti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, secondo gli indicatori di *output/realizzazione* e di *outcome/impatto* ed i *target* attesi.

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

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

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