



Comune di Santa Venerina

Città Metropolitana di Catania
CF. 00482350873

DELIBERA DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 37 del 28.03.2024

OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventotto del mese di marzo alle ore 17,00 e ss. nella sede municipale, si è riunita la Giunta Municipale, in presenza, giusta convocazione con le modalità di cui alla delibera di G.M. n. 82 del 09.06.2023 con l'intervento dei Signori:

	Pres.	Ass.	
SANTO ANTONIO RACITI	P		Sindaco
CAVALLARO ANGELA	P		Vice Sindaco
CONTARINO SALVATORE	P		Assessore
DI MARIA ROSARIO	P		Assessore
MARINO ALFIA	P		Assessore
SORBELLO FABIO	P		Assessore

Risultano assenti giustificati: _____

Assume la Presidenza il Sindaco Santo Antonio Raciti

Partecipa il Segretario comunale dr.ssa Nerina Scandura.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA

Vista la proposta di delibera di cui all'oggetto, il cui testo è allegato al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

Dato Atto che in ossequio al disposto di cui all'art. 12 della L.R. n. 30/2000 ed ai sensi degli artt. 49 e 147 bis comma 1 del D.Lgs.267/2000, sono stati resi dai responsabili degli uffici competenti i prescritti pareri e (ove occorre) è stata resa, ai sensi dell'art. 153, 5° comma, del D. Lgs. 267/2000, la prescritta attestazione della copertura della spesa da parte del Responsabile dell'Ufficio Finanziario.

Richiamata integralmente per relationem la parte motiva della proposta de qua.

Attesa la propria competenza a deliberare sull'oggetto.

Visto l'O.A. degli EE.LL. vigente nella R.S.

Visto il D. Lgs. n.267/2000.

Visto lo Statuto Comunale.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. Di approvare per quanto ivi espresso e motivato, la proposta deliberativa sottoposta all'Organo e che, integralmente richiamata, si allega per costituirne parte integrante e sostanziale al presente verbale.
2. Di dare atto che la presente deliberazione verrà pubblicata per 15 giorni consecutivi presso l'Albo Pretorio on line dell'Ente ad ogni effetto di legge ed ai fini di pubblicità notizia per estratto nel sito internet dell'ente entro sette giorni dall'emanazione o tre se resa immediatamente esecutiva.
3. di demandare al responsabile del servizio proponente l'esecuzione di quanto testè deliberato.



COMUNE DI SANTA VENERINA
Città Metropolitana di Catania

Allegato alla delibera G.M. n. 37 del 28/03/2024

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026.

Proponente: Segretario Generale

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

PREMESSO CHE:

- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 21/12/2021, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023;
- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 21/12/2021, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021/2023;
- con deliberazione di Giunta comunale n.57 del 06.05.2022, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Piano della Performance provvisorio 2022-2024;
- con la deliberazione G.M. n.62 del 13.05.2022 è stato adottato il Piano delle azioni positive triennio 2022-24;
- con la deliberazione G.M. n.45 del 14/04/2022 è stato adottato il Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2022/2024.
- con deliberazione di Giunta comunale n.162 del 30.12.2022, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il PIAO 2022-2024;
- nella seduta di Consiglio Comunale del 10/02/2023 è stata deliberata dal Comune di Santa Venerina formale dichiarazione di dissesto finanziario ex art. 244 del TUEL con la deliberazione di Consiglio Comunale n.2/2023;
- con deliberazione di Giunta comunale n.136 del 16/10/2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il PIAO 2023-2025;

VISTI:

- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione"

(P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm. e ii.;

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali" di cui, in particolare, l'art 169, così come modificato dall'art. 74, comma 1, punto 18 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, l'art. 170 e l'art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

- il Principio Contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 del D.lgs. n. 118/2011); - la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.e ii;

DATO ATTO che il P.I.A.O., come definito all'art. 6 del D.L. 80/2021, ha lo scopo 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 anche in materia di diritto di accesso, e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

RICHIAMATO il DPR 30 giugno 2022 n. 132 'Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione' e, in particolare, gli articoli 2,3,4 e 5 che definiscono contenuti del PIAO prevedendo, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione, le Sezioni e Sottosezioni in cui il Documento deve essere suddiviso e nello specifico:

- Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione articolata nelle tre sottosezioni 'Valore pubblico', 'Performance', 'Rischi corruttivi e trasparenza' (art. 3);
- Sezione organizzazione e capitale umano articolata nelle sottosezioni 'Struttura organizzativa', 'Organizzazione del lavoro agile', 'Piano triennale del fabbisogno del personale' (art. 4);
- Sezione monitoraggio (art. 5) ;

DATO ATTO inoltre che il P.I.A.O.:

- e' adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;
- ha la finalità di creare un piano unico di governance per le pubbliche amministrazioni al fine di unificare un sistema di programmazione attualmente frammentato che prevede l'approvazione di strumenti molto spesso non dialoganti e, per molti aspetti, sovrapposti, ponendo particolare attenzione alla misurazione e valutazione del "valore pubblico" generato dall'azione amministrativa;

PRECISATO inoltre che l'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 prevede 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 (31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

CONSIDERATO che il Comune di Santa Venerina alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

PRECISATO che a seguito della dichiarazione di dissesto e sino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261 del TUEL sono sospesi i termini per la deliberazione del bilancio;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 259 del TUEL la rideterminazione della dotazione organica è stata sottoposta all'esame della commissione per la finanza e gli organici degli enti locali per l'approvazione;

VISTA la comunicazione del Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali Direzione Centrale per le Autonomie Locali prot. n. 1957 del 18/01/2024, acquisita al protocollo dell'ente in pari data al n. 931, con la quale si comunica che la COSFEL nella seduta del 15/01/2024 ha approvato la deliberazione di G.M. n. 152 del 23/11/2023 : "Rideterminazione dotazione organica dell'ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 259 c.6 D. Lgs. n. 267/2000";

RICHIAMATA la deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento anno 2023 del PNA;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che costituisce parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

ACQUISITI, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del Testo unico:

- favorevole del Segretario generale in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 1° Settore Affari generali in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 2° Settore Istruzione, cultura, sport e tempo libero in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 4° Settore Urbanistica, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 5° Settore P.M., in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 6° Settore Lavori Pubblici in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile di ragioneria per la regolarità contabile in quanto l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione con la lett. A ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di rinviare l'adozione della sezione 3.3.2., 3.3.3 e 3.3.4 dopo l'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato limitatamente alle procedure assunzionali con fondi a carico del bilancio comunale.
3. Di dare mandato al Responsabile Affari Generali, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-

2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4. Di dare mandato al Resp.AA. GG. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80.
5. Di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Nerina Scandura



Parere tecnico

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1, e 147 bis comma 1, del D.Lgs 267/2000, parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Santa Venerina, li 27/3/2024



Il Segretario Generale

Il Resp. Settore I

Il Resp. Settore II

Il Resp. Settore IV

Il Resp. Settore V

Il Resp. Settore VI

Parere contabile

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1, e 147 bis comma 1, del D.Lgs 267/2000, parere favorevole di regolarità contabile.

Santa Venerina, li

28/3/2024

Il Resp. Settore III
Dott. G. Sprenza

Comune di Santa Venerina
Città metropolitana di Catania

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2025**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO 2024-2026 è il secondo ad essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Santa Venerina	
Indirizzo	Piazza Regina Elena, 7	
Recapito telefonico	095 7001111	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.santavenerina.ct.it	
e-mail		
PEC	protocollo@pec.comune.santavenerina.ct.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00482350873	
Sindaco	Santo Raciti	
Numero dipendenti al 31.12.2023	n. 45	
Numero abitanti al 31.12.2023	n. 8545 abitanti	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

Anche se per i comuni con meno di 50 abitanti non vi è obbligo di compilazione della presente sezione l'amministrazione ritiene di indicare il proprio programma di mandato.

OPERE PUBBLICHE

In tema di opere pubbliche, l'azione più importante è la **programmazione**.

I bisogni sono molti e le risorse estremamente esigue. Lo stato di dissesto finanziario dell'ente limita la contrazione di mutui, restringendo ulteriormente la possibilità di azione.

Fondamentale è dunque l'opera di individuazione di finanziamenti esterni: regionali, statali e comunitari.

Le risorse esterne, specie quelle comunitarie, che offriranno nuove grandi opportunità con la programmazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)2021-2026, sono accessibili tramite selezione con partecipazione a bandi, i quali prevedono specifici criteri di attribuzione di punteggi.

È, quindi, indispensabile:

- lavorare incessantemente per intercettare finanziamenti adeguati per il nostro Comune;
- studiare preventivamente la programmazione di spesa degli enti sovraordinati;
- determinare i canali di finanziamento utili alle priorità comunali individuate.

La programmazione è fondamentale, in particolar modo, per tutte le opere a "rete", che necessitano, più delle altre, di una visione d'insieme.

La rete metanifera è stata già estesa ad alcune aree della frazione di Linera. Con il proseguo della stipula dei contratti sarà presto estesa alle altre zone e con il completamento di questi lotti sarà possibile estenderla anche alla frazione di Dagala del Re e di Monacella.

La pubblica illuminazione - grazie ad un finanziamento di 1 milione di euro - si è conclusa nel 2023 con la sostituzione dei vecchi corpi illuminanti con un moderno impianto a Led. La sfida della futura amministrazione sarà quella di estendere la rete anche a quelle aree del paese che ne sono sprovviste e/o che presentano un'illuminazione inadeguata.

La ricerca di perdite all'interno della nostra rete idrica è già stata finanziata ed è fondamentale per eliminare gli sprechi. Quest'azione, oltre che produrre un ingente risparmio economico, si configura, altresì, come scelta di salvaguardia ambientale, anche se la competenza non è del Comune ma dell'ATI con il passaggio del SII .

L'amministrazione vigilerà attentamente sul completamento di tutte quelle opere, finanziate ed in fase di riqualificazione o che a breve lo saranno.

Il patrimonio edilizio comunale è stato fortemente potenziato. Sarà, ora,

compito dell'amministrazione vigilare e mantenere alti standard di efficienza, individuando, proprio tramite un'attenta programmazione, nuovi ed ulteriori margini di sviluppo pubblico urbano.

VERDE PUBBLICO (POLITICHE GREEN)

Il Comune negli ultimi anni ha arricchito il suo panorama floreale. E' necessario proteggere e salvaguardare quanto realizzato, non dimenticando di ampliarlo e di individuare nuove aree da adibire a verde pubblico, le quali possano divenire, sempre più, zone fruibili a servizio dei cittadini e delle famiglie.

Il comune di Santa Venerina rientra nel circuito nazionale dei "Comuni fioriti": un comune fiorito è un paese anche più gentile ed accogliente, in cui si vive meglio e dove il visitatore ed il turista si fermano più volentieri e più a lungo. Il concorso "Comuni Fioriti" nasce proprio con l'intento di stimolare le Amministrazioni Comunali nel "far fiorire" i propri territori.

"Far fiorire" un territorio significa: migliorare il quadro di vita dei cittadini, trasmettere un'immagine più colorata e viva della località, incrementare la promozione turistica e sensibilizzare la comunità al rispetto dell'ambiente, tematica sempre più importante ed attuale. L'amministrazione avrà, dunque, l'arduo compito di incrementare e di sensibilizzare ancora di più la cittadinanza.

I nostri meravigliosi parchi, quali il parco Oasi di Cosentini (sul quale è in corso l'affidamento dei lavori di riqualificazione) e il parco di Principessa (interessato da un intervento che prevede di installare attrezzature per poter praticare sport all'aperto) saranno resi fruibili proprio grazie agli adeguamenti che riceveranno.

L'amministrazione si impegna a tenerli aperti nei week-end proponendo numerosi progetti:

- Ortoterapia, giardini terapeutici

Si tratta di un'iniziativa che comprende lo svolgimento di attività, quali giardinaggio, orticoltura, cura delle piante e che vedrà protagonisti sia i più giovani sia i meno giovani. Le attività svolte, oltre a sensibilizzare bambini e adulti ad una maggiore responsabilità ed interesse nei confronti della natura, rappresentano non solo una fonte di sollievo per quelle persone che vivono una vita frenetica, ma anche un'azione terapeutica nei confronti di quelle persone che soffrono di stress, ansia, depressione, soggetti malati e disabili.

- Aule studio outdoor

La nascita di aule studio all'aperto costituisce un impegno concreto per rendere il nostro comune un luogo piacevole da vivere, ove sia possibile stimolare la creatività e sfruttare gli spazi all'aperto.

- Percorsi pedonali

Vogliamo istituire dei percorsi pedonali adiacenti ai nostri meravigliosi parchi per consentire alle famiglie di accedervi in tranquillità, ammirando le bellezze dell'Etna e dei nostri vigneti.

- Percorsi didattici

Desideriamo istituire con la collaborazione delle associazioni percorsi didattici (tattili e sensoriali) che rendano i nostri parchi più fruibili alla popolazione scolastica.

- Strutture a sostegno dei parchi

Obiettivo dell'amministrazione non è soltanto quello di rendere le aree interne dei parchi migliori, ma di creare - sfruttando anche il patrimonio edilizio presente - delle strutture esterne a sostegno e a promozione di questi. Tali strutture saranno messe a disposizione dei nostri cittadini, ospitando mostre naturali/paesaggistiche, divenendo veicoli di informazione turistica.

- Politiche green

Sul territorio comunale è stata programmata la installazione delle colonnine di ricarica di auto elettriche.

Tale intervento costituisce un primo passo verso la transizione ecologica.

L'efficientamento energetico è un obiettivo concreto: dobbiamo, quindi, tendere non solo ad efficientare i nostri sistemi energetici e di climatizzazione (comunali e scolastici), ma è necessario impegnarci al fine di rendere indipendenti energeticamente tutti gli edifici comunali.

Solo così potremo mirare a dare attuazione al progetto delle "Comunità energetiche", oggi già costituite in forma giuridica e che devono, adesso, trovare spazio di applicazione concreta.

CIMITERO

I cimiteri comunali hanno bisogno di continuare le azioni di manutenzione già intraprese nel corso di questi anni. Si devono estendere tali interventi a quelle aree che necessitano di manutenzione straordinaria e programmare adesso gli interventi necessari per il futuro.

Occorre progettare un ampliamento del cimitero centrale, che non si limiterà esclusivamente all'edificazione di nuovi loculi nelle zone ove è già possibile edificarli - e che saranno subito impiegate -, ma dovrà individuare, inoltre, un'area utile ad ospitare nuova edilizia cimiteriale.

Analogo intervento, di manutenzione e progettazione futura, dovrà essere programmato per il cimitero sito nella frazione di Dagala del Re.

RACCOLTA DIFFERENZIATA

Il Comune ha raggiunto percentuali di raccolta differenziata costantemente superiori alla soglia del 65% (soglia minima regionale). Tutto ciò è stato possibile grazie al coinvolgimento attivo della cittadinanza: ci siamo abituati a conferire correttamente i rifiuti e adesso dobbiamo tendere a diventare un comune modello.

L'amministrazione si propone di attuare iniziative che possano ulteriormente incrementare queste percentuali e che contribuiscano a mantenere un alto decoro urbano:

- Domeniche Ecologiche

Istituzione delle "domeniche ecologiche", da svolgersi in maniera itinerante nelle piazze al fine di permettere ai cittadini di conferire materiali che non sono oggetto di raccolta "porta a porta". Tali iniziative costituiranno anche importanti momenti per continuare ad informare la cittadinanza e proseguire con costanza nel giusto processo di sensibilizzazione.

- Centro di conferimento

Il grande obiettivo sarà quello di istituire un Centro di Conferimento Comunale (CCR). Il massimo sforzo deve essere volto alla ricerca di bandi pubblici per realizzarlo. Nelle more verranno istituite delle isole ecologiche

mobili con dei cassoni posizionati in aree strategiche del paese.

- Centro di ri-utilizzo

Istituzione, accanto al CCR, di un centro per il riutilizzo, all'interno del quale il cittadino potrà conferire materiali ancora in buono stato di conservazione e funzionanti, ma dei quali vuole disfarsi. Tali oggetti non saranno eliminati, bensì verranno riutilizzati dai cittadini che ne hanno bisogno, tramite il coinvolgimento delle associazioni di volontariato locale.

La tassa sui rifiuti (TARI) è oggi gravata dai continui aumenti del costo di conferimento del materiale in discarica: quest'amministrazione vigilerà e, in collaborazione con le amministrazioni dei comuni locali, attuerà strategie in grado di ridurre l'onerosità.

PERSONALE E MEZZI

L'amministrazione si prefigge l'obiettivo della massima efficienza del corpo dei lavoratori comunali, funzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Per conseguire tale obiettivo, si dovranno prima di tutto verificare i carichi di lavoro individuando le unità di personale che risultano sovraccaricate e quelle sottoutilizzate, oltre che i servizi e le operazioni non sufficientemente coperte dal personale comunale, introducendo le opportune misure correttive.

Sarà necessario programmare l'assunzione di quelle figure dirigenziali di cui il comune necessita, prevedendo i necessari inserimenti all'interno dell'organico.

I mezzi comunali saranno incrementati e rinnovati e sarà compito dell'amministrazione costituire un parco mezzi più efficiente e a basse emissioni di CO₂.

TURISMO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Lo sviluppo economico, la vitalità del territorio, la produzione commerciale e il settore turistico sono una cosa sola e dipendono, oltre che da politiche specifiche di settore, anche e soprattutto dalla qualità e dall'immagine complessiva del Comune.

Fondamentale per continuare ad attrarre turismo è la creazione di servizi.

I nostri percorsi rurali, enogastronomici, le nostre iniziative annuali (Enoetna, Palio delle botti) devono diventare il motore trainante di una nuova e rinnovata concezione del turismo dell'area ionico-etnea.

L'incremento del turismo rurale su scala regionale e nazionale pone il nostro territorio in una posizione di vantaggio.

Il fiorire di attività extra-alberghiere negli ultimi anni ci offre oggi la possibilità di attrarre maggiormente turismo, fornendo un tipo di ospitalità differente e più attinente e vicina ai bisogni del visitatore, sempre più attento ed esigente.

Per queste ragioni quest'amministrazione è convinta di dover potenziare l'offerta di servizi, utili non solo alla cittadinanza, ma che diventino vetrina primaria per favorire l'incremento turistico.

Le azioni concrete che quest'amministrazione si propone sono mirate a favorire una maggiore permanenza del turista sul territorio, un crescente incremento del suo tasso di soddisfazione ed una migliore promozione di tutto ciò che il nostro territorio già offre:

- Mappare, con la collaborazione delle associazioni di promozione turistico locale (quali ad esempio la Proloco) ciò che il turista può visitare sul nostro territorio. L'obiettivo è quello di fornire un unico e valido strumento che possa indicare luoghi, musei, percorsi, orari, giorni di apertura e periodi in cui insistono manifestazioni annuali;
- Incentivare l'animazione del territorio, con il coinvolgimento delle associazioni locali, creando occasioni di incontro nelle piazze;
- Ri-attivare la promozione territoriale attraverso percorsi mirati con degustazioni gastronomiche e visita delle cantine;
- Programmare il decoro artistico comunale con manifestazioni non sporadiche, ma che possano essere strumento, in questi cinque anni di amministrazione, di riqualificazione programmata di varie e concatenate aree del paese;
- Istituire una giornata della creatività a cadenza annuale;
- Promuovere la grande storia cinematografica, istituendo un "Festival Cinematografico".

Particolare risalto e spazio sarà, infine, dato alla principale attrazione e ricchezza del nostro territorio: la produzione vinicola.

Importantissimo passo è stato colto dall'attuale amministrazione con la riapertura e l'inserimento, nel disciplinare di produzione della denominazione di origine controllata Etna, delle nostre quattro contrade:

Nel 2011 è avvenuta una modifica al disciplinare, introducendo in quella occasione la possibilità di indicare in etichetta la contrada di provenienza del vino. È così che nascono ufficialmente le contrade dell'Etna e, quindi, i vini di contrada, cioè dei vini che provengono da una o più vigne di uno specifico territorio. L'amministrazione del tempo non ha fatto richiesta, perdendo in questi anni un'importantissima occasione di sviluppo dei nostri prodotti.

A fine anno del 2018 con attenta indicazione dell'amministrazione si sono potuti delimitare i confini e si è fatta richiesta di riconoscimento (prossima modifica del disciplinare), inviando istanza al Consorzio di Tutela dei vini Doc dell'Etna.

Oggi è presente la prima mappa ufficiale delle contrade dell'Etna, realizzata dal consorzio di Tutela: ne fanno parte 133 contrade e altre 9 aggiunte in quante emerse dall'ultima zonazione, racchiuse in un semicerchio di 20 comuni in provincia di Catania.

In questa mappa sono state finalmente riconosciute e saranno inserite entro la fine dell'anno, anche le contrade di Santa Venerina: Monacella, Passopomo, Cosentini e S. Michele.

Quest'azione valorizzerà enormemente i nostri prodotti, in termini economici e di offerta. Annualmente, infatti, si svolge una manifestazione nei paesi Etnei dove vengono esposti tutti i prodotti delle cantine che

appartengono alle contrade.

Questo appuntamento annuale richiama operatori da tutto il mondo con l'obiettivo di degustare i vini DOC dell'Etna. Finalmente dal prossimo anno anche le nostre cantine potranno esporre i propri prodotti.

Un importante azione è stata anche quella volta a valorizzare i beni presenti nel territorio per incrementarne la sua attrattività. In questa direzione i lavori di riqualificazione per la accessibilità e fruizione della TRICHORA bizantina finanziati dal GAL

SPORT

L'intento dell'amministrazione è quello di favorire lo sport in tutte le sue forme.

L'amministrazione dovrà concentrarsi sulla promozione delle attività agonistiche, sia in riferimento a quelle esistenti sul territorio da diversi anni, sia in riferimento ad altre nuove che dovessero nascere, ma dovrà, altresì, preoccuparsi di salvaguardare anche lo sport a livello non agonistico e amatoriale attraverso la promozione di attività che involino il cittadino a conoscere i valori dello sport e della sua pratica.

Convinti che senza un'adeguata offerta di strutture le associazioni sportive non possano continuare a perseguire i fini sanciti nei propri statuti, quest'amministrazione si propone di riqualificare i diversi impianti sportivi comunali:

- I lavori sul campo sportivo comunale sono già in corso e lo renderanno uno tra i più bei campi del panorama locale: sarà compito dell'amministrazione individuare le forme di collaborazione esterna per una sua manutenzione ottimale nel tempo;
- La struttura sportiva, sita nella frazione di Dagala del Re, ha partecipato in questi anni a numerosi bandi di finanziamento pubblico. Ne è risultata vincitrice, ma non sufficientemente alta in punteggio per l'aggiudicazione dei contributi. La volontà di quest'amministrazione è quella di riqualificare questo importante impianto sportivo, in quanto punto di aggregazione locale;
- Il campo sportivo intitolato a Nuccio Rizza, sito nella frazione di Linera, sarà riqualificato, aggiungendo i necessari spogliatoi;
- L'amministrazione, in piena collaborazione con associazioni ed altri enti che se ne facessero promotori, sosterrà l'organizzazione di manifestazioni e tornei da realizzare nei vari impianti e nelle piazze, coordinandone la distribuzione territoriale e gli accavallamenti temporali, in modo da offrire al paese delle attività capaci di creare momenti di sport ed, al contempo, aggregare ed unire i giovani e gli appassionati del paese;
- Il grande impianto sportivo del Palazzetto dello sport è incanalato

nella giusta linea di finanziamento che lo porterà a divenire un moderno e funzionale centro sportivo polivalente, ove sarà possibile praticare diverse e differenti attività sportive in forma agonistica e amatoriale.

CULTURA

Nell'ambito delle politiche culturali, l'amministrazione sarà impegnata - a sostegno delle iniziative di associazioni ed altri enti di cultura - nella valorizzazione delle risorse esistenti e delle occasioni di animazione, mettendo a disposizione le strutture comunali.

Particolarmente cara all'amministrazione sarà ogni iniziativa volta ad approfondire la storia e le risorse culturali locali. Verranno promosse iniziative di restauro e di valorizzazione delle emergenze culturali, architettoniche, artistiche del territorio, con particolare attenzione nell'intercettare tutte le possibili fonti di finanziamento esterno.

POLITICHE SOCIALI

Le politiche sociali del Comune saranno orientate a superare gli squilibri economici e sociali esistenti nella popolazione. È indispensabile:

- alleviare gravi condizioni di insufficienza di reddito;
- rilevare situazioni personali e familiari che possano sfociare in condizioni di emarginazione, segregazione, maltrattamenti;
- privilegiare servizi ed interventi che consentano il mantenimento, l'inserimento o il reinserimento di soggetti nel loro ambiente di vita familiare, scolastica, sociale, lavorativa.
- stimolare o recuperare l'autosufficienza delle persone o delle famiglie;
- garantire il trasporto scolastico in favore degli alunni con disabilità;
- sostenere il servizio civile universale;

Grande rilievo sarà dato alle iniziative di sensibilizzazione nella popolazione. Le associazioni di volontariato svolgono e svolgeranno sempre un ruolo primario in questo.

Quest'amministrazione si impegnerà anche a dare maggiore disciplina e ad incentivare le associazioni di volontariato che si occupano del benessere degli animali presenti sul territorio:

- Lotta al randagismo, da sviluppare con campagne di sensibilizzazione, con iniziative volte a incentivare l'uso del microchip e a favorire la sterilizzazione;
- Costituire un albo dei volontari presenti sul territorio comunale;
- Formare nuovi volontari con corsi adeguatamente predisposti;
- Promuovere la costruzione di fontanelle per i nostri amici a quattro zampe;

SICUREZZA

Una delle azioni importanti che l'amministrazione si impegna a realizzare nel triennio è la realizzazione di un sistema di video sorveglianza nei punti strategici del territorio. Obiettivo è l'approvazione di uno studio di fattibilità tecnico - economica che permetterà di partecipare ai bandi di finanziamento.

Partecipazione ai bandi di finanziamento per la messa in sicurezza di edifici scolastici e palestre.

SCUOLA

Il Comune sostiene il diritto allo studio assicurando attraverso risorse esterne il servizio di refezione scolastica ed i contributi per gli asilo nido, nonché attraverso il servizio scuolabus ed il trasporto scolastico extra urbano. Obiettivo è quello di attrarre finanziamenti esterni per continuare ad assicurare nonostante il dissesto i servizi alla popolazione scolastica.

Il comune collaborerà con la scuola al fine di cogliere tutte le opportunità di finanziamento per il miglioramento degli edifici scolastici, per il loro efficientamento energetico, per la produzione di energia elettrica ed acqua calda con sistemi che sfruttino le risorse rinnovabili ed in generale per innalzare il livello qualitativo e di sicurezza degli ambienti scolastici.

Il Comune favorirà, di concerto con associazioni presenti sul territorio, il tempo pre e post scuola per le famiglie i cui orari di lavoro sono incompatibili con l'orario scolastico, attraverso la predisposizione di appositi servizi educativi, di assistenza, di accoglienza e di vigilanza.

La collaborazione tra la struttura amministrativa e quella scolastica sarà anche favorita da progetti che possano, con il contributo dei nostri ragazzi, far conoscere alla cittadinanza le grandi figure di onorevoli cittadini a cui oggi sono intitolate strade e piazzali.

Nell'ambito del sistema di trasporto scolastico extra-comunale l'ente dovrà vigilare e pretendere dalle ditte incaricate un servizio adeguato, puntuale e con un corretto numero di posti a sedere sui vari mezzi.

INFORMATIZZAZIONE

Il Comune innoverà il portale oggi esistente con un nuovo sito web che risulti efficiente, accessibile, multiplatforma, moderno e ricco di contenuti.

Ogni informazione potenzialmente richiedibile dall'esterno dovrà essere fruibile in tempo reale sul web, creando una connessione diretta tra i terminali dei singoli operatori comunali ed il sito web. Questo favorirà l'accesso alle certificazioni per i cittadini, diminuendone i tempi di richiesta. Sarà compito dell'amministrazione proseguire con la diretta via internet delle riunioni del consiglio comunale, per favorire la partecipazione dei cittadini in modalità da remoto.

L'amministrazione favorirà l'accesso a internet creando una connessione Wi-Fi libera, accessibile a tutti, con codici QR predisposti nelle piazze, garantendo la copertura del servizio a partire da punti strategici dei centri abitati.

--	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

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

L'Autorità ha deciso di dedicare con delibera n.605 del 19 dicembre 2023 l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici. La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel predetto aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento di Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni; alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e

delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

AREE DI RISCHIO	PROCEDIMENTI/PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale Comune di Santa Venerina Settore Affari Generali	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture Comune di Santa Venerina Tutti i Settori	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Procedure negoziate	

	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
Comune di Santa Venerina Settori I e IV	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Comune di Santa Venerina Settore II e III	
Area: gestione dell'assetto e utilizzo del territorio – urbanistica – espropri	Predisposizione delle convenzioni urbanistiche Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo dei relativi oneri e acquisizione delle aree al patrimonio, controllo oneri di urbanizzazione.
Comune di Santa Venerina Settore IV	

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

		<p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>
<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Progressioni di carriera</p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>
	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>
	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p>
	<p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>
	<p>Requisiti di qualificazione</p>	
<p>Requisiti di aggiudicazione</p>		

	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.

	<p align="center">Subappalto</p>	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p>
	<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>
<p align="center">Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p align="center">Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).</p>
	<p align="center">Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p>
	<p align="center">Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p>
		<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>
		<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>
		<p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della *Performance, la Trasparenza ed i Controlli Interni*.

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Con riferimento alla stima del rischio, questo è l'ambito nel quale l'Allegato 1 al PNA 2019-2021 apporta le maggiori innovazioni e modifiche rispetto all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016 e divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi 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. La nuova metodologia contenuta nel PNA, propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016. Il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o laddove siano disponibili queste sono scarse e poco affidabili e pertanto propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

Secondo l'approccio qualitativo suggerito, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. E' opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Sono stati utilizzati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato è stata coordinata dal RPCT utilizzando la metodologia per la stima del rischio suggerita in relazione a 10 indicatori di probabilità di cui alla tabella sotto indicata:

N. Variabile	Livello	Descrizione
P1 Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2 Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce

		del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
	Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa (1)
	Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3 Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo da luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Medio	Medio Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Basso	Basso Il processo da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4 Livello di opacità del processo, inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di "Trasparenza Amministrativa" sia attraverso il diritto di "accesso civico", sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es.	Alto	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
	Medio	Medio Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui

comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.		alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
	Basso	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche
P5 Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6 Livello di attuazione delle	Alto	Il responsabile ha effettuato il

<p>misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>		<p>monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
	Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
	Basso	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</p>
<p>P7 Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>
	Medio	<p>Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>
	Basso	<p>Nessuna segnalazione e/o reclamo</p>
<p>P8 Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo</p>	Alto	<p>I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte</p>
	Medio	<p>I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo</p>
	Basso	<p>I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo</p>
<p>P9 Difficoltà da parte dell'Ente</p>	Alto	<p>Utilizzo frequente dell'interim</p>

di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
P.10 Riconoscimento di debiti fuori bilancio al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio	Alto	Frequente presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
	Medio	Moderata presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
	Basso	Nessuna presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio

Oltre alle misure anticorruzione individuate per le aree di rischio comuni, la pubblicazione delle informazioni, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dalla presente sezione del piano.

Per le attività indicate sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Misure di contrasto:

▪ I controlli

ADEMPIMENTI	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE	NOTE

Controllo di gestione	Annuale	Struttura per i Controlli prevista nel regolamento dell'ente	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione, e inserite nel Piano Esecutivo di Gestione avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità, produttività)
Controllo regolarità amministrativa	Costante	Titolare P.O	Il controllo preventivo è affidato al Resp. di P.O. mediante attestazione di correttezza dell'azione amministrativa e di regolarità tecnica
Controllo di regolarità contabile	Costante	Titolare P.O. Area Finanziaria	Il controllo preventivo è affidato al Resp. di P.O. Settore finanziario mediante il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
Controllo successivo regolarità amministrativa-contabile	Semestrale	Segretario Comunale	Secondo il regolamento dei controlli interni
Controllo equilibri finanziari	Ogni 3 mesi	Titolare P.O. Settore Finanziario	Il controllo preventivo è affidato al Resp. di P.O. mediante attestazione
Controllo della qualità dei servizi	Annuale	Tutti i Titolari di P.O.	Il controllo preventivo è affidato al Resp. di P.O. mediante attestazione
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Titolari di P.O.	Il controllo preventivo è affidato al Resp. di P.O. mediante attestazione
Verifica di attività lavorative da parte dei cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o	Annuale	Titolare P.O. gestione risorse umane	Il controllo è affidato al Resp. di P.O. mediante verifiche

negoziali			
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Presidente Commissione Ufficio Personale	/
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Ogni sei mesi	Tutti i Titolari di P.O.	/
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Ogni 6 (sei) mesi	Tutti i Titolari di P.O. Ufficio Controlli interni Responsabile Anticorruzione Referenti	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente

■ **Gli adempimenti**

ADEMPIMENTI	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE	NOTE
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Titolare P.O. amministrativa Ufficio Personale	/
Pubblicazione dati stato patrimoniale Amministratori	Annuale	Responsabile trasparenza Ufficio Trasparenza	La norma è stata modificata a seguito pronuncia Corte Costituzionale
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i titolari di PP.OO. Referenti	Aggiornamento costante sezione Amministrazione Trasparente
Organizzazione Giornate della Trasparenza o altro evento formativo	Annuale	Responsabile trasparenza Ufficio Trasparenza Referenti	L'incontro è previsto con i rappresentanti di categoria, dei Cittadini e associazioni per illustrare le azioni previste nel piano Anticorruzione, nel piano della Trasparenza nel P.E.G. e nel sistema dei controlli a causa della Pandemia nel 2020 non è stata organizzata e si profilano le stesse difficoltà anche nel 2021
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2	Annuale	Titolari di PP.OO. referenti	

del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione			
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabile trasparenza Titolari di PP.OO. Referenti	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante	Tutti i titolari di PP.OO.	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Dirigenti e/o ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica	Costante	Titolare P.A. Ufficio Protocollo	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Costante	Tutti i Titolari PP.OO. Referenti	/

<p>Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a: ciascun dirigente; ciascun responsabile di servizio; ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione responsabili unici dei procedimenti.</p>	<p>Aggiornamento costante</p>	<p>Responsabile anticorruzione Ufficio Trasparenza URP Referenti</p>	<p>A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.</p>
<p>Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/2016, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: -la struttura proponente; -l'oggetto del bando; -l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - l'aggiudicatario; - l'importo di aggiudicazione; - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - l'importo delle somme liquidate.</p>	<p>Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente</p>	<p>Tutti i Titolari di PP.OO. Referenti</p>	<p>Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.</p>

■ **La rotazione dei Responsabili di P.O. e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione.**

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a

quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Per il triennio 2023/2025 si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei Resp. di P.O. per il Responsabile del Settore Tecnico e del Settore Finanziario in quanto il Resp. tecnico è andato in pensione e allo stato attuale il posto è vacante, il Resp. Finanziario è l'unico dipendente all'interno dell'ente in possesso del titolo di studio e della qualifica professionale nonché dell'inquadramento nella x cat. D.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili di posizione organizzativa, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili di posizione organizzativa devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione debitamente motivata è assunta dal responsabile di P.O. del settore in cui si svolge tale attività e comunicata al RPC annualmente.

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

■ I Monitoraggi

I singoli responsabili di P.O. trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

Altre misure di contrasto:

1. Incarico esclusivo ai titolari di PP.OO. per la direzione dei settori, escludendo il Segretario comunale in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Resp. di P.O. ed i referenti.
3. La completa tendenziale informatizzazione dei processi.
4. Indizione, entro un termine congruo prima della scadenza dei contratti delle procedure di gara per evitare le cd proroghe tecniche
5. Verifica ed eventuale aggiornamento mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di Settore.
6. Analisi annuale del rischio secondo le modalità indicate nel PTPCT.
7. Coordinamento tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione.
8. Previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto, inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
9. Attuazione del controllo di gestione.
10. misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento).
11. misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture) misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti;
12. reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale);
13. misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze);
14. Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione dei contratti;
15. Comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzatorio, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune.
16. Previsione di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.
17. Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
18. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

19. Formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA

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

Il SETTORE è l'unità organizzativa di massima dimensione comprendente un insieme di Servizi nell'ambito di un'area omogenea.

Il Settore è deputato:

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

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

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

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE ANNO 2023:

SETTORE 1 Affari Generali

SETTORE 2 Assistenza - Cultura – Servizi Sociali

SETTORE 3 Finanziario e Tributi

SETTORE 4 Urbanistica

SETTORE 5 Polizia Municipale

SETTORE 6 Lavori Pubblici

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa comunale è suddivisa in sei settori, definiti come unità organizzative di massima dimensione, costituite da insiemi integrati, omogenei e autonomi di servizi. All'interno dei settori operano i servizi, definiti come unità organizzative di secondo livello, costituenti articolazioni dei settori e dipendenti dai settori.

A ciascun settore è preposto un responsabile titolare di posizione organizzativa.

Al vertice della struttura è collocato il segretario generale, che sovrintende all'organizzazione e alla gestione del Comune con lo scopo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, esercitando i compiti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

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

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

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nessuno

INTERVENTI CORRETTIVI

Nessuno

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Si fa rinvio al regolamento adottato dall'ente con deliberazione G.M. n. 160 del 29/12/2023 ed alle disposizioni normative e contrattuali che regolano la materia.

MISURE ORGANIZZATIVE

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente d'intesa con il lavoratore.

I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai responsabili, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.

Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e paternità, come modificato dal D.Lgs. 105/2022 previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età, o senza limiti di età in caso di figli con grave disabilità.
- lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
- lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
- lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
- lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;

I dipendenti in lavoro agile garantiscono che 4 giorni la settimana sono svolti in presenza.

L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.

I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il responsabile di riferimento, con gli organi di

governo, con gli altri responsabili, con i colleghi e con gli utenti.

Il responsabile di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.

La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana.

Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattato attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle 08.00 alle 14.30 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì e dalle ore 08.00 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 18.00 il martedì e il giovedì. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.

Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.

A partire dalle 18,00 e fino alle 08,00 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proviene dall'ente. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante quest'arco orario.

Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.

Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi: contenuto e durata del progetto; modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; individuazione degli strumenti assegnati; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; definizione dei tempi di riposo del lavoratore; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia; informativa sulla sicurezza; modalità di recesso; indicazione dei giustificati motivi di recesso; obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente; modalità e criteri di misurazione della prestazione.

La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.

Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.

Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento della governance e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate

I dipendenti devono essere formati su:

- contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
- vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio,

requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);

- utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
- rafforzamento del lavoro in autonomia, empowerment, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii., ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.

I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.

I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione

I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.

I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

Il Comune di Santa Venerina si riserva in qualunque momento l'esclusione motivata ai sensi del comma 2 dell'art. 3 nei seguenti casi:

- la violazione da parte del lavoratore e della lavoratrice delle norme del presente regolamento, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative;
- il venir meno delle condizioni di compatibilità con il lavoro agile delle attività da svolgere;
- la ripetuta irreperibilità del lavoratore e della lavoratrice nelle fasce di reperibilità, rimessa alla valutazione del responsabile del Settore.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.

COMPETENZE PROFESSIONALI

I dipendenti devono essere formati su:

- contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
- vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
- utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
- rafforzamento del lavoro in autonomia, empowerment, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
- conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro,
- promozione delle pari opportunità,
- incremento del benessere organizzativo,
- riduzione delle assenze,
- riduzione del traffico e del connesso inquinamento.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Con cadenza mensile ogni dirigente (o responsabile) monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.

Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:

- Realizzazione degli obiettivi,
- Soddisfazione degli utenti,
- Conseguimento di risparmi,
- Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo,
- Innalzamento della produttività,
- Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti,
- Miglioramento del benessere organizzativo,
- Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Cat.		Posti coperti alla data del 31/12/2023 n. 45		Posti da coprire per effetto del presente piano	
		FT	PT	FT	PT
D3	Funzionario /EQ	2	0	3	0,666
D					
C	Istruttore	13	0	1	0,666
B3	Operatore esperto	27	0	1	0
B					
A	Operatore	2	1 (0,666)	0	0
TOTALE	50,998	44	44,666	5	1,332

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di

addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il comune di Santa Venerina nel mese di febbraio 2023 ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario.

Secondo quanto previsto dall'art.259 del TUEL la rideterminazione della dotazione organica è sottoposta all'esame della Commissione per la Finanza e gli organici degli Enti Locali per l'approvazione.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

La Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, nella seduta del 15/01/2024 ha approvato la deliberazione di G.M. n. 152 del 23/11/2023: "Rideterminazione dotazione organica dell'Ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 259 c.6 del D. Lgs. n. 267/2000", l'approvazione della presente, programmazione del fabbisogno sarà anch'essa soggetta al controllo da parte della COSFEL.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

La presente sotto sezione individua le modalità di copertura dei posti vacanti nel corso del triennio considerato e le misure di valorizzazione delle professionalità interne.

In merito al programma delle assunzioni per il triennio 2024-2026, **fermo restando che potrà essere approvato solo successivamente all'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato**, l'Amministrazione, vista la vigente dotazione organica approvata dalla COSFEL con provvedimento del 15.01.2024, vorrebbe raggiungere nel suddetto triennio i seguenti obiettivi e precisamente, assumere un Funzionario tecnico (ex cat. D) procedendo nelle more ad un comando o ad un incarico ex art. 110 del TUEL, dare seguito alle assunzioni dell'assistente sociale (ex cat. D) a 24 ore ed all'Operatore esperto – giardiniere (ex cat. B3) in esecuzione delle rispettive graduatorie già approvate in data 22.12.2022, procedere alla progressione tra le aree in forza sia dell'art. 13 che dell'art. 15 del CCNL 16.11.2022 ed assumere n. 2 unità dell'Area degli Istruttori a 18 ore (Istruttore informatico e Istruttore contabile) e n.1 unità dell'Area degli istruttori a 24 ore (agente di polizia municipale).

Pertanto si rinvia l'approvazione della presente sezione del PIAO all'approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato, fermo restando l'approvazione da parte della COSFEL.

Sono invece confermate tutte le assunzioni etero finanziate a tempo determinato in essere anche per il triennio 2024/2026 a condizione che vengano prorogate i corrispondenti finanziamenti a valere sui fondi PNRR, fondi SOSE e fondi Sisma S. Stefano 2018.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari Servizi per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'ente, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi al cittadino e a tutti gli stakeholders interni ed esterni all'ente. Le attività formative si concentreranno, dunque, sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'ente, che sulle competenze trasversali, e dovranno integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge o da vincoli contrattuali

PRIORITA' STRATEGICHE:

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

Per il personale del Settore I Affari Generali:

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

Per il Personale del Settore II :

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

Per il Personale del Settore III Finanziario:

Per l'Ufficio Bilancio

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

Il responsabile e tutto il personale dell'ufficio Tributi proseguiranno la formazione specialistica, per lo più gratuita, in tema di novità tributaria e riscossione coattiva.

Per il personale del Settore IV:

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

Per il Personale del Settore V P.M.:**Servizio Polizia Municipale**

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

Il personale della Polizia Municipale è destinatario di un programma di formazione anche attraverso l'autoformazione e autogestione di corsi base con personale interno al Corpo, si prevede anche la partecipazione a vari corsi e convegni, sia a titolo gratuito che oneroso. In base alla disponibilità delle risorse finanziarie, sarà consentita eventualmente la partecipazione alle sessioni formative organizzate presso le rassegne nazionali del settore.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**FINANZIARIE**

Gli interventi formativi compresi in questo Piano della Formazione vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato alla formazione del personale dipendente, tuttavia poiché alla data di redazione del piano non è stato ancora adottato il bilancio di previsione ed essendo l'ente in regime di gestione provvisoria nonché di dissesto finanziario verranno colte tutte le occasioni di formazione che non comportino oneri finanziari a carico del bilancio.

RISORSE UMANE

In senso più ampio, il sistema della formazione coinvolge più soggetti con diverse responsabilità e competenze. In particolare, il sistema coinvolge l'Ufficio personale; i responsabili di P.O., che rivestono un ruolo di primaria importanza nella pianificazione, progettazione, realizzazione e valutazione della formazione e nella diffusione delle conoscenze e delle informazioni alle risorse loro assegnate; i dipendenti tutti, che sono i destinatari delle attività formative ma possono svolgere anche il ruolo di formatori interni.

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

RISORSE STRUMENTALI

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

Sul fronte delle apparecchiature, si dispone - in modo non esclusivo - del pc portatile e di un videoproiettore.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'agenda formativa nell'anno 2023 si è avvalsa delle iniziative gratuite dell'IFEL, dell'ex Agenzia dei segretari comunali e provinciali, dell'ANCI, della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Funzione Pubblica, attraverso la partecipazione ai webinar gratuiti. Le tematiche e i contenuti dei corsi ai quali si è inteso aderire sulla base delle esigenze espresse sono quelle sotto elencate:

- Codice degli appalti –aggiornamento normativo
- Il procedimento amministrativo
- Trasparenza –accesso – privacy
- Reati contro P.A. e whistleblowing
- Gestione e rendicontazione fondi PNRR
- PIAO
- Digitalizzazione

Anche per il 2024 ci si avvarrà di tutte le iniziative formative previste per gli enti locali.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

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

- La formazione garantirà le necessità formative collegate a cambi di attività e/o profilo professionale.
- Tutte le iniziative di formazione saranno condotte - a seconda delle caratteristiche dei corsi e delle specifiche esigenze didattiche - con modalità funzionali alla materia e ai partecipanti, secondo quanto previsto nel singolo progetto formativo.
- Nell'esaudire le richieste pervenute, dove sarà possibile, si provvederà con personale interno: un obiettivo primario, infatti, è valorizzare le competenze e le professionalità interne all'Ente, incrementando l'attenzione nei confronti della formazione svolta dai formatori interni, anche in relazione allo svolgimento di corsi specialistici ed ottimizzando in tal modo le risorse a disposizione.
- Si valuterà la possibilità di garantire la partecipazione a corsi specifici, anche non contemplati nelle richieste pervenute, sulla base dell'attinenza all'attività lavorativa, dell'utilità della formazione e della disponibilità economica.

Di norma, per l'assolvimento di ciascun obbligo formativo, verrà data la preferenza alle iniziative gratuite, nel senso che si indirizzerà il personale a cogliere tutte le occasioni gratuite in cui si intraveda la possibilità di un efficace approfondimento

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO****4. Monitoraggio****NON COMPILARE**

Delibera G.M. 37 del 28/3/2024

La seduta viene chiusa alle ore 17.20

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma.

Il Presidente
Santo Antonio Raciti

L'Assessore anziano

Il Segretario comunale
Nerina Scandura

Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo comunale on line dal al
per n. 15 giorni consecutivi col n. del registro delle pubblicazioni.
Dalla residenza municipale.....

Il Messo comunale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del messo, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on line di questo Comune dal al a norma dell'art.11 della L.R. n. 44 del 3 dicembre 1991 e s.m.i. e dal c.5 art.32 L.69/2009 e s.m.i., e che contro la stessa non furono presentati reclami.

Dalla residenza municipale, li.....

Il Segretario comunale

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.12,comma 1 l.r. 44/91).
- per essere stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. 44/91.

Dalla residenza municipale.....

Il Segretario comunale