

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale
N. 30 DEL 15/04/2024



COMUNE DI CANICATTÌ

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PROVVISORIO-2024/2026

*(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO,
CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113)*

PREMESSA

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 è stato previsto che le PA con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati *“i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”*.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2021 *“sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti Piani:*

- programmazione del fabbisogno;
- azioni concrete (finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida della Funzione Pubblica);
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (anch'esso finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida);
- della performance (e/o piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

Inoltre una parte del PIAO deve essere dedicata alle scelte sulla formazione e l'aggiornamento del personale.

Il PIAO unifica i documenti di programmazione operativa e stabilisce un collegamento tra i documenti di programmazione strategica, programma di mandato e DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica di quest'ultimo, e quelli di programmazione operativa. Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente.

Copia del presente PIAO viene pubblicata sul sito internet.

Il documento è redatto sulla base dello schema tipo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

SEZIONE PRIMA: SCHEDE ANAGRAFICHE	
NOME ENTE	COMUNE DI CANICATTÍ
NOME SINDACO	VINCENZO CORBO
SITO INTERNET	WWW.COMUNE.CANICATTI.AG.IT
INDIRIZZO	CORSO UMBERTO I, N. 59
CODICE IPA	b602
CODICE FISCALE	00179660840
PARTITA IVA	00179660840
CODICE ISTAT:	084011
PEC	PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.CANICATTI.AG.IT
MAIL ISTITUZIONALE	PROTOCOLLO@COMUNE.CANICATTI.AG.IT
PAGINA FACEBOOK:	WWW.FACEBOOK.COM/COMUNEDICANICATTIA G/
ACCOUNT INSTAGRAM	comunecanicatti2019RAM

I DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 91,42 kmq e confina con i Comuni di: Caltanissetta, Serradifalco, Montedoro, Racalmuto, Castrolibero, Naro e Delia.

Il numero dei residenti al 31.12.2023 era pari a 34.971.

Il saldo migratorio al 31.12.2023, cioè la differenza tra immigrati (485) ed emigrati (453), era pari a n. 32 unità, con particolare riferimento agli stranieri residenti (n. 2.860), che hanno come paesi di provenienza principalmente i seguenti: Polonia, Albania, Algeria, Nigeria, Mali, Gambia, Costa d'Avorio, Marocco, Romania, Somalia, Bangladesh, Afghanistan e Pakistan.

Nell'anno 2023 la popolazione residente era composta per come segue:

donne n. 18.031;

uomini n. 16.940;

in età prescolare (0-6 anni) n. 2.144;

in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) n. 2.866;

in età giovane (15-29 anni) n. 6.009;

in età adulta (30-65 anni) n. 17.150;

in età senile (oltre 65 anni) n. 6.803.

L'economia locale è stata caratterizzata nell'anno 2023 dai seguenti dati essenziali, ricavati dal numero complessivo di pratiche SUAP, come di seguito distinte:

- n. 5 autorizzazioni uniche, per "Media Struttura";
- n. 14 SCIA per "Pubblici Esercizi";
- n. 28 SCIA per "Attività Artigianali";
- n. 5 SCIA per "Attività Artigianali" di "Servizi alla persona";
- n. 35 SCIA per "Attività Commerciali" (aventi superficie di "Vendita al minuto" di max 150 mq.);
- n. 16 SCIA per "Attività Commerciali all'ingrosso";
- n. 20 autorizzazioni per "Attività Produttive su Aree Pubbliche (Tipo A-B-C)";
- n. 4 DIA primaria, n. 3 DIA zootecnica, n. 4 riconoscimenti IAP (Imprenditore Agricolo Professionale).

Spese per il personale anno 2023: € 4.899.927,55 (dati preconsuntivi impegni assunti nell'esercizio 2021-int. 1 ed Irap)

Entrate correnti 2023: € 28.953.752,76 (in corso di ultimazione la registrazione dei provvisori di entrata)

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti anno 2023: 76%

Percentuale di raccolta differenziata anno 2023: 57,52%

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende, sulla base delle indicazioni della dottrina, il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività, con l'obiettivo di aumentarne il benessere reale.

Preliminarmente, si evidenzia che il Comune di Canicattì ha dichiarato, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 20/04/2022 lo stato di dissesto finanziario. L'ultimo bilancio comunale approvato, pertanto, allo stato attuale è relativo alle annualità 2020-2022, posto che ancora non è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Nella definizione delle priorità strategiche dell'ente si tiene conto, pur se tale scelta non deve essere ritenuta vincolante per gli enti locali, anche dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e degli impegni che sono in essa contenuti per dare concreta attuazione ai 17 goal in essa previsti, cioè:

- 1) sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;
- 2) sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;
- 3) salute e benessere di tutti e a tutte le età;
- 4) istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;
- 5) parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;
- 6) acqua pulita e servizi igienico sanitari;
- 7) energia pulita ed accessibile;
- 8) lavoro dignitoso e crescita economica;
- 9) imprese-innovazione ed infrastrutture, ridurre le disuguaglianze;

- 10) ridurre le diseguaglianze;
 - 11) rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;
 - 12) garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;
 - 13) adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;
 - 14) proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;
 - 15) promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;
 - 16) vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;
 - 17) rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.
- Appare utile tenere conto dei 12 indicatori di sviluppo equo e sostenibile definiti con il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15 novembre 2017, anche se gli stessi non hanno un carattere vincolante per gli enti locali:
1. reddito medio disponibile aggiustato pro capite;
 2. indice di diseguaglianza del reddito disponibile;
 3. indice di povertà assoluta;
 4. speranza di vita in buona salute alla nascita;
 5. eccesso di peso;
 6. uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione;
 7. tasso di mancata partecipazione al lavoro, con relativa scomposizione per genere;
 8. rapporto tra tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni con figli in età prescolare e delle donne senza figli;
 9. indice di criminalità predatoria;
 10. indice di efficienza della giustizia civile;
 11. emissioni di CO2 e altri gas clima alteranti;
 12. indice di abusivismo edilizio.

Sulla base di queste previsioni, l'ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare:

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Destinatari	Modalità di verifica	Dato di partenza	Risultato atteso
... città sicura	Incremento della sicurezza urbana	Riduzione del numero di reati commessi	Tutti i cittadini	Rapporto sulla sicurezza del Ministero dell'Interno		
...città turistica	Incremento delle presenze turistiche	Aumento della presenza di turisti	Operatori commerciali	Dati annuali		
...città digitale	Incremento dell'uso della rete internet	Ampliamento del numero connessioni	Tutti i cittadini	Dati annuali elaborati dalle società telefoniche		

...città amica degli anziani e dei bambini	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana e delle famiglie con bambini	Soddisfazione degli anziani sulle condizioni della città ed aumento del numero di bambini	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati demografici		
...città in sviluppo	Promozione dello sviluppo economico	Numero di imprese insediate	Tutti i cittadini in età di lavoro	Dati Camera di Commercio		
...città mobile	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione dei tempi di percorrenza	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati sulla mobilità		
...città verde e pulita	Aumento della raccolta differenziata, dei parchi e riduzione dell'inquinamento	Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento numero di mq di parchi	Tutti i cittadini	Dati sulla raccolta dei rifiuti, sui tassi di inquinamento e sul verde pubblico		
...città giovane	Promozione e sostegno alle politiche giovanili	Percentuale di giovani occupati	Età 15-29	Sviluppo e aggregazione		
...municipio digitale	Aumento dei servizi digitali	Quantità di servizi erogati esclusivamente in modalità digitale	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente		
...municipio semplice, accessibile e trasparente	Semplificazione dei procedimenti	Numero di procedimenti verificati e reingegnerizzati	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati elaborati dall'ente		
...municipio semplice, accessibile e trasparente	Prevenzione della corruzione	Adozione delle misure di prevenzione per i	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente		

		procedime nti ad elevato rischio di corruzione				
--	--	--	--	--	--	--

Nel corso del triennio 2024/2026, l'ente è impegnato a realizzare il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché l'implementazione della modulistica standardizzata inerente tutti i settori comunali, pubblicata sul sito istituzionale. Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente è impegnato a realizzare la completa informatizzazione delle seguenti attività:

- pagamento tasse, tributi e contributi attraverso le app Pago PA e IO;
- attivazione ed implementazione del sistema informativo geografico (GIS);
- gestione degli impianti sportivi;
- gestione del verde pubblico;
- gestione del piano degli acquisti;
- gestione dei vincoli di trasparenza;
- gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;
- gestione delle procedure autorizzative edilizie;
- gestione dei servizi di iscrizione, mensa e trasporti scolastici;
- gestione dei servizi socio assistenziali.

2.2.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera

d), dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Al 31.12.2023 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Dirigenti donne	0	Dirigenti Uomini	0	Totale Dirigenti	0
Funzionari ed Elevata Qualificazione Donne	9	Funzionari ed Elevata Qualificazione Uomini	6	Funzionari ed Elevata Qualificazione	15
Istruttori Donne	53	Istruttori Uomini	41	Istruttori	94
Operatori Esperti Donne	10	Operatori Esperti Uomini	13	Operatori Esperti	23
Operatori Donne	0	Operatori Uomini	5	Operatori	5
Totale Donne	72	Totale Uomini	65	Totale	137

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

1) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

1) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari

necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di parità provinciale.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

L'Ente per l'anno 2024, a seguito dei Verbali prot. n. 7093 del 15/02/2024 e prot. n. 7468 del 20/02/2024, nonché in conformità all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, come da Circolari MEF-RGS n. 1 del 03/01/2024 e n. 15 del 05/04/2024) e al D.Lgs. n. 222/2023 (inclusione sociale e accessibilità disabili), assegna i seguenti obiettivi:

PIANO DEGLI OBIETTIVI-ANNO 2024

Direzione I "Affari generali e istituzionali" E.Q. n. 1 "Affari generali-Demografici"

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024-2026	20	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	01/01/24	31/12/24
2	Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente"	20	Trasmissione flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	01/01/24	31/12/24
3	Bilancio stabilmente riequilibrato	40	Definizione delle procedure e dei	Trasmissione al Settore Finanziario di tutti gli	01/01/24	31/10/24

			provvedimenti propedeutici alla redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	atti preliminari e necessari alla definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato		
4	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	31/12/24

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 1		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 2		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 3		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 4		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

Direzione II
“Tributi, Servizi finanziari e Società partecipate”
E.Q. n. 2 “Tributi-Riscossione”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
-------------------------	---

Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Servizi istituzionali, tributari e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024-2026	20	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	01/01/24	31/12/24
2	Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente"	20	Trasmissione flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	01/01/24	31/12/24
3	Bilancio stabilmente riequilibrato	40	Definizione delle procedure e dei provvedimenti propedeutici alla redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	Trasmissione al Settore Finanziario di tutti gli atti preliminari e necessari alla definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	01/01/24	31/10/24
4	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	31/12/24

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 1

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 2

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 3		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 4		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

Direzione II
“Tributi, Servizi finanziari e Società partecipate”
E.Q. n. 3 “Servizi finanziari-Società partecipate”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Servizi istituzionali, finanziari e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024-2026	20	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	01/01/24	31/12/24
2	Pubblicazione dati in “Amministrazione Trasparente”	20	Trasmissione flussi per la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	01/01/24	31/12/24
3	Bilancio stabilmente riequilibrato	30	Acquisizione da parte dei Settori dell'Ente degli atti preliminari e necessari alla definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	Redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	01/01/24	31/12/24

4	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	31/12/24
5	Contestazioni Agenzia delle Entrate e INPS	10	Verifica di tutte le contestazioni attivate nei confronti dell'Ente relativamente a presunte violazioni inerenti il regime IVA e "split payment" dall'Agenzia delle Entrate e dall'INPS	Redazione memorie difensive	01/01/24	31/12/24

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 1

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 2

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 3

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 4

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 5

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione

totale partecipazione agli obiettivi		

Direzione III

“Servizi tecnici-territoriali, Sviluppo economico, Patrimonio e Beni confiscati”

E.Q. n. 4 “Urbanistica-Sviluppo economico-Patrimonio-Beni confiscati”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Assetto del territorio, edilizia abitativa e gestione del patrimonio
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024-2026	20	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	01/01/24	31/12/24
2	Pubblicazione dati in “Amministrazione Trasparente”	20	Trasmissione flussi per la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	01/01/24	31/12/24
3	Bilancio stabilmente riequilibrato	40	Definizione delle procedure e dei provvedimenti propedeutici alla redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	Trasmissione al Settore Finanziario di tutti gli atti preliminari e necessari alla definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	01/01/24	31/10/24
4	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	31/12/24

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 1

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione

totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 2		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 3		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 4		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

Direzione III

“Servizi tecnici-territoriali, Sviluppo economico, Patrimonio e Beni confiscati”

E.Q. n. 5 “Opere pubbliche-Manutenzioni-Servizi informatici”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Lavori pubblici e manutentivi, servizi informatici
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024-2026	20	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	01/01/24	31/12/24
2	Pubblicazione dati in “Amministrazione Trasparente”	20	Trasmissione flussi per la pubblicazione in “Amministrazione	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al	01/01/24	31/12/24

			Trasparente”	D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026		
3	Bilancio stabilmente riequilibrato	30	Acquisizione da parte dei Settori dell'Ente degli atti preliminari e necessari alla definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	Redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	01/01/24	31/10/24
4	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	31/12/24
5	Gestione servizi cimiteriali	10	Rilevazione e svuotamento loculi in concessione ultracinquantennali	Fornire il maggior numero di loculi di rotazione per assegnazione morti giornalieri	01/01/24	31/12/24

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 1

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 2

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 3

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 4

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione

totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 5		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

Direzione IV

“Servizi alla Città e Tutela ambientale”

E.Q. n. 6 “Servizi socio-assistenziali e culturali-Tutela ambientale”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Diritti, politiche sociali e di comunità
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024-2026	20	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	01/01/24	31/12/24
2	Pubblicazione dati in “Amministrazione Trasparente”	20	Trasmissione flussi per la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	01/01/24	31/12/24
3	Bilancio stabilmente riequilibrato	40	Definizione delle procedure e dei provvedimenti propedeutici alla redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	Trasmissione al Settore Finanziario di tutti gli atti preliminari e necessari alla definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	01/01/24	31/10/24
4	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	31/12/24

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 1		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 2		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 3		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 4		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

Direzione V
“Polizia e sicurezza urbana”
E.Q. n. 7 “Polizia Municipale”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la	20	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della	01/01/24	31/12/24

	trasparenza) 2024-2026			trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT		
2	Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente"	20	Trasmissione flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	01/01/24	31/12/24
3	Bilancio stabilmente riequilibrato	30	Acquisizione da parte dei Settori dell'Ente degli atti preliminari e necessari alla definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	Redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	01/01/24	31/10/24
4	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	31/12/24
5	Formazione	10	Predisposizione di percorsi formativi nelle materie specifiche della P.M., da organizzare "in house"	Somministrazione di specifici test formativi ai dipendenti interessati	01/01/24	31/12/24

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 1

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 2

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 3

Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 4		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 5		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

“Staff Segreteria Generale-Avvocatura Comunale”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024-2026	20	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	01/01/24	31/12/24
2	Pubblicazione dati in “Amministrazione Trasparente”	20	Trasmissione flussi per la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	01/01/24	31/12/24
3	Bilancio stabilmente riequilibrato	40	Definizione delle procedure e dei provvedimenti propedeutici alla redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	Trasmissione al Settore Finanziario di tutti gli atti preliminari e necessari alla definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato	01/01/24	31/10/24

4	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili agli uffici dello "Staff Segreteria Generale-Avvocatura Comunale"	Trasmissione di specifico report al Segretario Generale a seguito di una complessiva attività di ricognizione della situazione di fatto dei singoli uffici, con indicazione di quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	30/09/24
---	---	----	---	---	----------	----------

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 1		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 2		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 3		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO N. 4		
Cat./Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
totale partecipazione agli obiettivi		

SECRETARIO GENERALE

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico di Sistema	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali-Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti (art. 4-bis, D.L. n. 13/2023)
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Coordinamento del rispetto degli obblighi e degli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza	30	Redazione del PTPCT entro i termini di legge, con il relativo monitoraggio (aggiornamento 2023 al PNA 2022)	Relazione annuale del RPCT. Produzione di specifiche direttive/note in tema di applicazione della più recente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza	01/01/24	31/12/24
2	Performance anni 2021 e 2022	30	Coordinamento delle attività necessarie alla definizione delle procedure di valutazione della performance del personale dipendente per gli anni 2021 e 2022	Conclusione delle procedure di valutazione della performance del personale dipendente per gli anni 2021 e 2022. Supporto all'OIV	01/01/24	31/12/24
3	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	20	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili agli uffici dello "Staff Segreteria Generale-Avocatura Comunale"	Acquisizione di specifici report da parte dei singoli uffici afferenti allo "Staff Segreteria Generale-Avocatura Comunale", con conseguente realizzazione di una complessiva attività di ricognizione della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	01/01/24	31/12/24
4	Controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile	20	Implementazione controlli sui finanziamenti PNRR	Specifica attività di controllo sui provvedimenti inerenti le procedure dei finanziamenti PNRR	01/01/24	31/12/24

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della L. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del

rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione e alla c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti/incaricati di Elevata qualificazione e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 21/04/2015;

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti/incaricati di elevata qualificazione;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/1990.

La proposta del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024/2026", è stata presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nella figura del Segretario Generale con Decreto del Sindaco n. 1 del 11/01/2022.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente alle quali è stato richiesto, con nota prot. n. 2507 del 17/01/2024, di proporre suggerimenti al PTPCT triennio 2024-2026. È stata altresì avviata, con avviso del 17/01/2024 prot. n. 2505, la procedura di partecipazione esterna con la finalità di raccogliere proposte di cittadini e associazioni al fine di predisporre una strategia del fenomeno della corruzione.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta Comunale;
- b) coordina, d'intesa con i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd "*whistleblowing*" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il RPCT i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il settore di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda il settore di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pag. 19-27), come integrate dall'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605/2023). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- La probabilità - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (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; 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; rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione 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; presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.).

• L'impatto - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (impatto sull'immagine dell'ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente; danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche azioni di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito si fornisce una specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare da parte dei dirigenti/incaricati di elevata qualificazione:

Processo	Fasi/attività	Struttura responsabile	Tipo e livello di rischio	Misure adottate e/o da adottare
Appalti sottosoglia comunitaria-Affidamenti diretti	Appalti di servizi e forniture di importo fino a € 140.000 e lavori di importo inferiore a € 150.000-Affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE (art. 50 D.Lgs. 36/2023, comma 1)	Tutti i settori	Fissazione di importi sotto la soglia per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e rotazione. Alto	Verifica del rispetto del divieto di artificioso frazionamento e della rotazione degli affidamenti. Produzione di report specifici contenenti l'analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere

				all'affidamento diretto. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti
Nomina Responsabile Unico di Progetto (RUP)	Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023 e Allegato I.2 al medesimo decreto	Tutti i settori	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici. Alto	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 36/2023. Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Appalti sottosoglia comunitaria- Procedure negoziate	Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra € 140.000 e la soglia comunitaria; di lavori di valore pari o superiore a € 150.000 e inferiore a 1 milione di euro	Tutti i settori	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla	Produzione di report specifici contenenti: - analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si

	ovvero fino alla soglia comunitaria (procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del D.Lgs. 36/2023, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti)		norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo. Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio die successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. Alto	potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; - analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento; - verifica della corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi, di cui occorre garantire il tempestivo aggiornamento
Appalti soprasoglia comunitaria- Procedure negoziate senza bando	Utilizzo delle procedure negoziate senza bando, ex art. 76 del D.Lgs. 36/2023	Tutti i settori	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in	Adozione di direttive generali interne con cui vengono fissati criteri da seguire (casi di

			particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c). Alto	ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate senza bando ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alle procedure negoziate senza bando
Centrale Unica Committenza e qualificazione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D.Lgs. 36/2023	Tutti i settori	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse. Alto	Produzione di report specifici contenenti: - analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; - analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto

				dalla norma per le soglie di riferimento
Appalto integrato	Art. 44 D.Lgs. 36/2023, con cui è prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria	Settore lavori pubblici	Rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Alto	Comunicazione del RUP relativa all'incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Monitoraggio per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale
Subappalto	Art. 119 D.Lgs. 36/2023, con cui è stato previsto che è nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle	Tutti i settori	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a	Produzione di report specifici contenenti: - valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe

	<p>lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera</p>		<p>manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Alto</p>	<p>sconsigliato il subappalto a cascata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. - verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati
Costituzione in giudizio civile o amministrativo	Esame delle citazioni e delle iniziative di citazione da parte	Settore Avvocatura	Mancata trasparenza nelle decisioni. Medio	Motivazione delle mancate costituzioni o

	dell'Avvocatura e della struttura competente			resistenze in giudizio. Produzione di report specifici
Iscrizione asili nido	Raccolta delle richieste, loro verifica, formazione della graduatoria	Settore servizi scolastici	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Assegnazione alloggi edilizia economia e popolare	Pubblicazione del bando, istruttoria delle domande ammissibili	Settore patrimonio	Criteri e/o assegnazioni discrezionali. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Concessione contributi a famiglie indigenti	Adozione del bando ed esame delle richieste	Settore servizi sociali	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Progettazione opere pubbliche	Verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente. In caso negativo, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Settore lavori pubblici	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Controlli e sanzioni ambientali	Attività di verifica e controllo, irrogazione eventuali sanzioni	Settore ambiente	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Adozione di varianti al PRG	Varianti al PRG su istanza di privati o su iniziativa dell'ente	Settore urbanistica	Favorire un determinato soggetto. Alto	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Esecuzione opere di urbanizzazione	Sopralluogo, collaudo e presa in carico delle opere	Settore urbanistica	Lavori non completamente eseguiti o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Concessione contributi per manifestazioni, eventi	Pubblicazione del bando e scelta delle iniziative da finanziare	Settore servizi culturali	Criteri non oggettivi o predeterminati, mancanza o	Adozione di criteri trasparenti e imparziali.

			irregolarità nei controlli. Alto	Produzione di report specifici
Controlli e sanzioni polizia amministrativa e commerciale	Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventuale accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadro normativo regolamentare chiaro e preciso. Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza.	Settore polizia municipale	Controlli non svolti o non imparziali. Medio	Effettuazione di controlli con criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Controlli e sanzioni di polizia stradale	Attività esterna di accertamento delle violazioni configurata nel quadro normativo fissato dal Codice della Strada. Uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative	Settore polizia municipale	Controlli non svolti o non imparziali. Medio	Effettuazione di controlli con criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici

	correlate alle verbalizzazioni, avvalendosi di un software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento			
Mobilità del personale	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura e sono individuati i criteri di selezione.	Settore risorse umane	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali
Assunzione di personale a tempo indeterminato	Scelta della procedura. Predisposizione del bando; controllo e verifica delle domande. Nomina della commissione. Svolgimento delle procedure	Settore risorse umane	Favorire un determinato soggetto. Alto	Adozione di criteri trasparenti e imparziali

Norme del D.L. 77/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
Art. 48 co. 3, D.L. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve

	<p>effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza</p>	<p>essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima Amministrazione in un determinato arco temporale, al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia</p>
<p>Art. 48, co. 4, D.L. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D.Lgs. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p> <p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p> <p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei</p>	<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 104/2010.</p> <p>Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p> <p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art.</p>

	<p>presupposti al fine di favorire particolari operatori economici</p>	<p>35, lett. m), del D.Lgs. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'Amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022).</p> <p>Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, al fine di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini</p>
<p>Art. 50, co. 4, D.L. 77/2021 Premio di accelerazione. È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione.</p> <p>Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, al fine di</p>

<p>penali più aggressive in caso di ritardato adempimento</p>	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione. Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione</p>
<p>Art. 53, D.L. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31/12/2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di</p>

		<p>garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA</p>
--	--	--

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi: informatizzazione di tutti gli atti; formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale; inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo; verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd "whistleblower"); verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali; verifica del rispetto dei vincoli di inconfiribilità ed incompatibilità; verifica del cd "pantouflage"; verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso; verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato; sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia; individuazione del RASA. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione.

In materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", si precisa che:

- 1) il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di controllare gli obblighi di pubblicazione; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'Amministrazione e all'OIV;
- 2) i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione sono individuati come referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative;
- 3) i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei

dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei relativi termini di legge, sulla base di quanto dettagliato nella tabella allegata (ALL. 1).

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- aggiornamento "tempestivo" - ex art. 8 D.Lgs. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
 - aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" - la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;
 - aggiornamento "annuale" - la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.
- Inoltre, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dallo 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora bisogna rispettare i seguenti vincoli: completezza, dati aperti e riutilizzo.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo, i cui esiti sono illustrati in un report annuale, oltre che attraverso la adozione di specifiche direttive.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella struttura dell'ente sono in servizio, alla data di adozione del presente documento, le seguenti unità di personale a tempo indeterminato:

- n. 0 Dirigenti;
- n. 14 Area dei funzionari ed elevata qualificazione (di n. 1 part-time);
- n. 93 Area degli istruttori (di cui n. 80 part-time);
- n. 22 Area degli operatori esperti (di cui n. 15 part-time);
- n. 5 Area degli operatori (di cui n. 1 part-time).

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono attualmente i seguenti:

DIREZIONI: strutture che comprendono gli uffici e servizi del Comune.

In mancanza di dirigenti, le Direzioni sono coordinate dagli incaricati di elevata qualificazione con delega di funzioni dirigenziali, così articolati:

Direzione I - "Affari generali e istituzionali"

Elevata Qualificazione n. 1 "Affari generali-Demografici".

Direzione II - "Tributi, Servizi finanziari e Società partecipate"

Elevata Qualificazione n. 2 “Tributi-Riscossione”

Elevata Qualificazione n. 3 “Servizi finanziari-Società partecipate”.

Direzione III - “Servizi tecnici-territoriali, Sviluppo economico, Patrimonio e Beni confiscati”

Elevata Qualificazione n. 4 “Urbanistica-Sviluppo economico-Patrimonio-Beni confiscati”

Elevata Qualificazione n. 5 “Opere pubbliche-Manutenzioni-Servizi informatici”.

Direzione IV - “Servizi alla Città e Tutela ambientale”

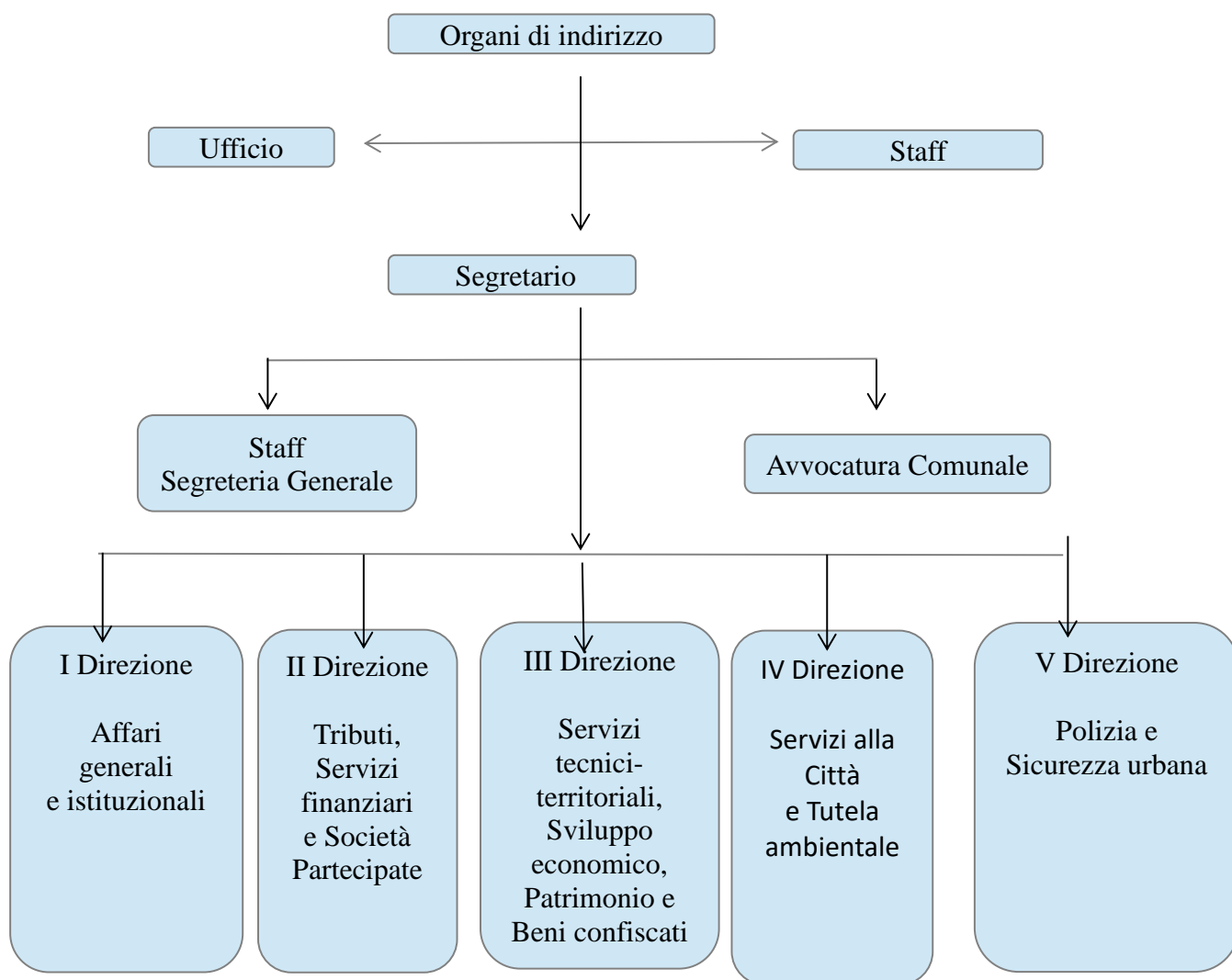
Elevata Qualificazione n. 6 “Servizi socio-assistenziali e culturali-Tutela ambientale”.

Direzione V - “Polizia e Sicurezza urbana”

Elevata Qualificazione n. 7 “Polizia Municipale”.

La macrostruttura dell'ente è articolata sulla base del seguente organigramma, approvato con Deliberazione n. 50 del 12/08/2022, rimodulato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 30/03/2023:

ORGANIGRAMMA



La dotazione organica dell'ente, rideterminata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 26/01/2024 a seguito della dichiarazione dello stato di dissesto finanziario dell'ente, ex art. 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, è la seguente:

Classificazione	Nuova Dotazione organica
Dirigenti	5
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	18 +10 eterofinanziati
Area degli Istruttori;	97
Area degli Operatori esperti	25
Area degli Operatori	7
TOTALE	162

Allo stato attuale, la dotazione organica dell'ente è suddivisa per Direzioni nel seguente modo:

Struttura organizzativa	Posti coperti		
		Full Time	Part time
Staff Segretario Generale			
Direzione I - "Affari Generali e Istituzionali" Elevata Qualificazione n. 1 "Affari Generali-Demografici"	Dirigente	0	0
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	0
	Istruttori	2	18
	Operatori Esperti	3	6
Direzione II - "Tributi, Servizi Finanziari e Società partecipate" Elevata Qualificazione n. 2 "Tributi riscossione"	Dirigente	0	0
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	1
	Istruttori	2	10
	Operatori Esperti	2	2
Direzione III - "Servizi Tecnici - territoriali, Sviluppo economico, Patrimonio e Beni confiscati" - Elevata Qualificazione n. 4 "Urbanistica - Sviluppo economico - Patrimonio - Beni confiscati"	Dirigente	0	0
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	0
	Istruttori	5	24
	Operatori Esperti	0	3
	Operatori	4	1
Direzione IV - "Servizi alla Città e Tutela ambientale" Elevata Qualificazione n. 6 - "Servizi socio-assistenziali e culturali - Tutela ambientale"	Dirigente	0	0
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	10
	Istruttori	0	9
	Operatori Esperti	1	3

Direzione V - "Polizia e Sicurezza urbana" Elevata Qualificazione n. 7 - "Polizia Municipale"		Full Time	Part time
	Dirigente	0	0
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	0
	Istruttori	4	20
	Operatori Esperti	2	1
	TOTALE	39	108

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti previsti nell'ambito della dotazione organica, per come rideterminata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 26/01/2024 (n. 162 unità), è pari ad € 5.719.707,83.

La spesa media per il personale del triennio 2011/2013 è pari ad € 9.100.553,93, per cui il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è rispettato.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per l'adozione del seguente Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), in aderenza a quanto disposto dall'art. 4 del CCNL-Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022, è stata data informazione preventiva alle organizzazioni sindacali con nota prot. n. 13655 del 29/03/2024.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 e n. 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e delle specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e dalle fasce di contattabilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede.

Resta in capo al dirigente/incaricato di elevata qualificazione la massima autonomia organizzativa della fascia oraria di contattabilità del dipendente, che potrà essere articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro dello stesso.

Al lavoratore sono garantite la fascia di inoperabilità e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente/incaricato di elevata qualificazione. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente/incaricato di elevata qualificazione, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge, previa autorizzazione del dirigente/incaricato di elevata qualificazione.

E' riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- uffici di supporto agli organi di governo (Giunta e Consiglio Comunale);
- attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei;
- politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- polizia locale e amministrativa;
- soccorso della protezione civile;
- prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- erogazione demografici;
- gestione tecnica (operai);
- svolgimento delle attività educative;
- illuminazione pubblica;
- infrastrutture stradali;
- manutenzioni.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è

calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascun settore. Comunque la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile per tutto il personale dell'ente (ivi inclusi i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione e il Segretario Generale) sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente/incaricato di elevata qualificazione cui fa capo l'Ufficio Risorse Umane di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del dirigente/incaricato di elevata qualificazione cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente/incaricato di elevata qualificazione cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente/incaricato di elevata qualificazione cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn,..;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile, ivi inclusi i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione e il Segretario Generale, dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli dirigenti/incaricati di elevata qualificazione:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 151/2001;
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di sedici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente/incaricato di elevata qualificazione; il dirigente/incaricato di elevata qualificazione, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Risorse Umane le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni

richieste e l'elenco del personale per cui predisporre l'accordo individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- la durata, le modalità di svolgimento e tempi di esecuzione della stessa;
- le modalità di recesso, le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- l'indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità;
- i tempi di riposo del lavoratore, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'Amministrazione.

Nel caso del Segretario Generale, la richiesta sarà indirizzata al Sindaco, con cui verrà stipulato l'accordo individuale.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L.n. 81/2017. Il recesso deve essere motivato se è ad iniziativa dell'ente.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Alla luce della dichiarazione dello stato di dissesto finanziario dell'ente, giusta Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 20/04/2022, essendo stato l'ultimo bilancio di previsione approvato quello relativo alle annualità 2020-2022 e non essendo stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, allo stato attuale non è stato possibile approvare il Piano del fabbisogno del personale 2021-2023, 2022-2024, 2023-2025 e 2024-2026 per la mancanza dei necessari dati contabili.

Inoltre, si precisa che – in assenza dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, di cui all'art. 259 del D.Lgs. n. 267/2000 – permangono e risultano immutate le esigenze organizzative scaturenti dalla grave carenza di organico che caratterizza il Comune di Canicatti, come evidenziato nella Sez. 3.1 del presente documento.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del Piano per la formazione del personale per il triennio 2024-2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018;
- "Decreto cd Brunetta n. 80/2021";
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Direttiva del Ministro per la PA "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR".

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione), individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc.

Gli obiettivi strategici del piano 2024-2026 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel Piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza) 2024-2026;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze formative, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali;
- nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e procedure di appalto;
- strumenti di gestione del personale;
- i procedimenti disciplinari;
- sviluppo competenze trasversali;
- procedimento amministrativo;
- adozione di atti amministrativi;
- utilizzazione programmi informatici;
- utilizzazione rete internet;
- il diritto di accesso;
- la tutela della privacy;
- il flusso documentale;
- messi notificatori;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici;
- prevenzione della corruzione;
- codice di comportamento;
- trasparenza;
- sicurezza sul lavoro;
- etica pubblica e comportamenti etici.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance', come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente, si realizza nei momenti di rendicontazione sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, con gli eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di gestione e della Relazione sulla performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La Relazione sulla performance, nello specifico, dev'essere validata dall'OIV ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 'Organizzazione e capitale umano', il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte dell'OIV.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al monitoraggio relativo al Piano triennale del fabbisogno di personale, lo stesso appare strettamente subordinato all'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi bilanci, stante la dichiarazione dello stato di dissesto finanziario dell'ente.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.