

**Comune di Ramacca
Città Metropolitana di Catania**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021)

A cura del Segretario Generale/RPCT, Dott.ssa Torella Loredana

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	22
1.2.1 Organigramma dell'Ente	21
1.2.2 La mappatura dei processi.....	38
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	39
2.1 Valore pubblico	39
2.2. Performance.....	45
2.2.1 Performance organizzativa di Unità organizzative	48
2.2.2 Performance organizzativa individuale.....	48
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente	52
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	52
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	52
2.3.2 Programmazione della trasparenza	72
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	88
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	90
3.2 Organizzazione del lavoro agile	94
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	103
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	103
4. MONITORAGGIO	108

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 - Schede obiettivi di performance

ALLEGATO 3-- Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 5 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 24-26

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

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

Il PIAO, predisposto in formato digitale, deve essere pubblicato sul sito internet della Funzione Pubblica, oltre che su quello istituzionale dell'ente. Esso ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. La mancata adozione è sanzionata con il divieto di effettuare assunzioni e conferire incarichi di collaborazione e con la maturazione di responsabilità in capo ai responsabili inadempienti.

Il PIAO è stato concepito dal legislatore quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica; all'Anticorruzione ed alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012; del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 24.4.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 7.5.2024.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE: Comune di Ramacca
INDIRIZZO: Piazza Umberto I, 14
RAPPRESENTANTE LEGALE: Nunzio Vitale
EMAIL: sindaco@comunediramacca.it
DURATA DELL'INCARICO: 2021-2026
SITO INTERNET: <http://www.comune.ramacca.ct.it>
CODICE IPA: c_h168
CODICE FISCALE: 82001810876
PARTITA IVA: 00689220879
CODICE ISTAT: 087037
PEC: postmaster@pec.comunediramacca.it
MAIL ISTITUZIONALE: sindaco@comunediramacca.it
PAGINA FACEBOOK: <https://www.facebook.com/comunediramacca>
ACCOUNT TWITTER: <https://twitter.com/comunediramacca>
ACCOUNT INSTAGRAM: https://www.instagram.com/comune_di_ramacca

1.1 Analisi del contesto esterno

L'inquadramento del Contesto Esterno richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase pone in evidenza una serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche sino a quelle territoriali in generale, in quanto tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni, non ultime le relazioni e le possibili influenze esistenti anche con riguardo ai rappresentanti di interessi esterni.

Ramacca, conosciuta come importante centro agricolo, cerealicolo e zootecnico, oltre che come Capitale del pane e del carciofo violetto, conta una popolazione superiore ai 10.000 abitanti e fa parte del comprensorio del Calatino e del Distretto Socio-Sanitario n. 20 (insieme ai Comuni di Palagonia – capofila, Castel di Iudica, Raddusa, Scordia, Militello in Val di Catania). Con questi ultimi Comuni è stata, peraltro costituita – in data 27 giugno 2023 – l'Unione di Comuni “Città Nuove” per l'esercizio congiunto di servizi e funzioni proprie degli stessi enti componenti.

Il Comune di Ramacca si estende su una superficie complessiva di 306 kmq e confina con i comuni di Agira (EN), Aidone (EN), Assoro (EN), Belpasso (CT), Castel di Iudica (CT), Lentini (SR), Mineo (CT), Palagonia (CT), Paternò (CT), Raddusa (CT).

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

Andamento popolazione al 31.12.2023

ANNO	SALDO
------	-------

anno 1990	10.233
anno 1991	10.377
anno 1992	10.513
anno 1993	10.506
anno 2000	10.551
anno 2001	10.552
anno 2002	10.479
anno 2003	10.561
anno 2004	10.626
anno 2005	10.591
anno 2006	10.580
anno 2007	10.684
anno 2008	10.748
anno 2009	10.799
anno 2010	10.806
anno 2011	10.819
anno 2012	10.847
anno 2013	10.855
anno 2014	10.891
anno 2015	10.900
anno 2016	10.911
anno 2017	10.870
anno 2018	10.836
anno 2019	10.758
anno 2020	10.726
anno 2021	10.377
anno 2022	10.344
anno 2023	10.251

Nell'anno 2023 la popolazione residente risulta così composta:

Popolazione residente al 31.12.2023				
Donne		Uomini		Totale
5.141		5.203		10.344
in età prescolare (0 - 6 anni)	in età scuola dell'obbligo	in forza di lavoro 1^ occupazione (15 -	in età adulta (30 - 65 anni)	in età senile (oltre 65 anni)

	(7 -14 anni)	29 anni)		
507	1035	1.882	4887	1.940

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

Saldo naturale al 31.12.2023	
ANNO	SALDO
anno 2013	+8
anno 2014	+4
anno 2015	+3
anno 2016	+31
anno 2017	+8
anno 2018	- 22
anno 2019	+30
anno 2020	+12
anno 2021	-25
anno 2022	-21
anno 2023	-83

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

Saldo migratorio al 31.12.2023	
ANNO	SALDO
anno 2013	+50
anno 2014	+30
anno 2015	+2
anno 2016	-24
anno 2017	-43
anno 2018	-60
anno 2019	-97
anno 2020	-51
anno 2021	-74
anno 2022	-86
anno 2023	-164

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

Andamento stranieri residenti al 31.12.2022	
ANNO	SALDO
anno 2013	558
anno 2014	604
anno 2015	652
anno 2016	671
anno 2017	667
anno 2018	676
anno 2019	648
anno 2020	649
anno 2021	629
anno 2022	610
anno 2023	600

Gli stranieri residenti nel 2022 hanno come paesi di provenienza i seguenti: ALBANIA – BANGLADESH – BULGARIA – COSTA D’AVORIO – CUBA – EGITTO – MAROCCO – NIGERIA – PAESI BASSI – POLONIA – CINA – ROMANIA – SENEGAL – SPAGNA – USA – SVIZZERA – TUNISIA UCRAINA - UNGHERIA

Il territorio è contraddistinto da un paesaggio collinare con vaste estensioni di agrumi e carciofeti. Al suo interno, sono presenti beni e percorsi di particolare richiamo culturale: il Museo Civico di Ramacca, il Parco Archeologico “La Montagna di Ramacca”, Torricella e Santa Maria (2007), l’Area Archeologica di Paliké (2006), l’oratorio bizantino di Coste di Santa Febronia.

Già da diversi anni, a seguito della crisi del comparto agricolo, la cittadina presenta emergenze di carattere sociale e registra un aumento esponenziale di soggetti in difficoltà tenuto conto che la spesa delle famiglie resta frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro e che molte Aziende hanno cessato le attività, creando situazioni di disagio sociale.

Ai nuovi e sempre più variegati bisogni interconnessi ed all’elevato tasso di disoccupazione, in particolar modo di quella giovanile, che evidenzia una notevole disfunzionalità tra il sistema della domanda e quello dell’offerta, ha fatto da contraltare la diminuzione delle risorse a disposizione per fronteggiare la spesa sui servizi sociali. In tale fase di decrescita, legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e del sistema dell’economia, l’Ente tende ad impattare - per quanto possibile - mettendo comunque in campo azioni in materia di *welfare* ed a maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

La richiesta del servizio istruzione è soddisfatta - sia pure parzialmente - da diversi indirizzi scolastici superiori. In tale ambito, un dato negativo di forte significato è rappresentato dal cospicuo numero di segnalazioni riguardanti la dispersione scolastica, determinante - anch’essa - forme di disagio, che, alle loro estreme conseguenze potrebbero sfociare nella devianza giovanile. La famiglia, nella realtà territoriale, resta, comunque, un’istituzione che ancora ha delle basi solide, costituente un punto di riferimento per i componenti ed in grado di svolgere un ruolo educativo fondamentale. L’istituzione

dell'asilo nido comunale e dei servizi aggiuntivi si pone, in siffatto contesto, quale misura di potenziamento della funzione educativa svolgendo, nel contempo, una "funzione sociale" di supporto alle famiglie.

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

Numero degli occupati/Tasso disoccupazione al 31.12.2023			
Anni	Popolazione attiva in età 15 anni 64 anni	Tasso occupazione provincia di Catania %	Occupati stimati Ramacca
2018	7.248	40	2.899
2019	7.170	41,2	2.954
2020	7.079	39,2	2.775
2021	6.916	39,0	2.731
2022	6.853	40,7	2.825
2023	6769	40,4	2.734

DATI IMPRESE 2023	
Ateco 2007	
0010: TOTALE	442
B: estrazione di minerali da cave e miniere	
05: estrazione di carbone (esclusa torba)	
06: estrazione di petrolio greggio e di gas naturale	
07: estrazione di minerali metalliferi	
08: altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	
09: attività dei servizi di supporto all'estrazione	
C: attività manifatturiere	32
10: industrie alimentari	12
11: industria delle bevande	
12: industria del tabacco	
13: industrie tessili	
14: confezione di articoli di abbigliamento, confezione di articoli in pelle e pelliccia	
15: fabbricazione di articoli in pelle e simili	
16: industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili), fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio	1
17: fabbricazione di carta e di prodotti di carta	
18: stampa e riproduzione di supporti registrati	
19: fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	
20: fabbricazione di prodotti chimici	1
21: fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	
22: fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	
23: fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	2
24: metallurgia	
25: fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	6

26: fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica, apparecchi elettromedicali, apparecchi di misurazione e di orologi	1
27: fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	
28: fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	3
29: fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	
30: fabbricazione di altri mezzi di trasporto	
31: fabbricazione di mobili	5
32: altre industrie manifatturiere	
33: riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	1
D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	
35: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	2
36: raccolta, trattamento e fornitura di acqua	
37: gestione delle reti fognarie	
38: attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti recupero dei materiali	2
39: attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti	
F: costruzioni	44
41: costruzione di edifici	13
42: ingegneria civile	2
43: lavori di costruzione specializzati	29
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	167
45: commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	28
46: commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	35
47: commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	104
H: trasporto e magazzinaggio	10
49: trasporto terrestre e trasporto mediante condotte	4
50: trasporto marittimo e per vie d'acqua	
51: trasporto aereo	
52: magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	3
53: servizi postali e attività di corriere	3
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	40
55: alloggio	
56: attività dei servizi di ristorazione	40
J: servizi di informazione e comunicazione	2
58: attività editoriali	
59: attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi, di registrazioni musicali e sonore	
60: attività di programmazione e trasmissione	
61: telecomunicazioni	1
62: produzione di software, consulenza informatica e attività connesse	1
63: attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici	
K: attività finanziarie e assicurative	14
64: attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni e i fondi pensione)	2
65: assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione (escluse le assicurazioni sociali obbligatorie)	
66: attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attività assicurative	12
L: attività immobiliari	2

68: attività immobiliari	2
M: attività professionali, scientifiche e tecniche	38
69: attività legali e contabilità	17
70: attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale	1
71: attività degli studi di architettura e d'ingegneria, collaudi ed analisi tecniche	9
72: ricerca scientifica e sviluppo	
73: pubblicità e ricerche di mercato	1
74: altre attività professionali, scientifiche e tecniche	9
75: servizi veterinari	1
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	16
77: attività di noleggio e leasing operativo	2
78: attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	1
79: attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse	1
80: servizi di vigilanza e investigazione	
81: attività di servizi per edifici e paesaggio	3
82: attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese	9
P: istruzione	6
85: istruzione	6
Q: sanità e assistenza sociale	52
86: assistenza sanitaria	38
87: servizi di assistenza sociale residenziale	10
88: assistenza sociale non residenziale	4
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	4
90: attività creative, artistiche e di intrattenimento	1
91: attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali	
92: attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco	2
93: attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	1
S: altre attività di servizi	13
95: riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa	
96: altre attività di servizi per la persona	13

Reddito delle persone fisiche (Irpef)	
Codice territorio	087037
Comune (anno rif. dati)	Ramacca
2020	
contribuenti con reddito da fabbricati 2020	1.630
contribuenti con reddito da lavoro dipendente e assimilati 2020	3.171
contribuenti con reddito da pensione 2020	1.725
contribuenti con reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) 2020	20
contribuenti con reddito imponibile 2020	5.226
reddito da fabbricati (euro) 2020	1.075.070
reddito da lavoro dipendente e assimilati (euro) 2020	41.674.348
reddito da pensione (euro) 2020	18.745.822
reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) (euro) 2020	966.231
reddito imponibile (euro) 2020	65.021.783
Reddito imponibile medio pro capite contribuenti 2020	11.816
Reddito imponibile medio pro capite popolazione 2020	6.224

2019	
contribuenti con reddito da fabbricati 2019	1.633
contribuenti con reddito da lavoro dipendente e assimilati 2019	3.176
contribuenti con reddito da pensione 2019	1.719
contribuenti con reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) 2019	22
contribuenti con reddito imponibile 2019	5.283
reddito da fabbricati (euro) 2019	1.167.637
reddito da lavoro dipendente e assimilati (euro) 2019	41.810.071
reddito da pensione (euro) 2019	18.032.481
reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) (euro) 2019	1.057.682
reddito imponibile (euro) 2019	64.993.343
Reddito imponibile medio procapite contribuenti 2019	11.753
Reddito imponibile medio procapite popolazione 2019	6.183
2018	
contribuenti con reddito da fabbricati 2018	1.676
contribuenti con reddito da lavoro dipendente e assimilati 2018	3.099
contribuenti con reddito da pensione 2018	1.697
contribuenti con reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) 2018	34
contribuenti con reddito imponibile 2018	5.254
reddito da fabbricati (euro) 2018	1.140.773
reddito da lavoro dipendente e assimilati (euro) 2018	40.695.765
reddito da pensione (euro) 2018	17.469.008
reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) (euro) 2018	1.550.093
reddito imponibile (euro) 2018	63.392.146
Reddito imponibile medio procapite contribuenti 2018	11.559
Reddito imponibile medio procapite popolazione 2018	5.979
2017	
contribuenti con reddito da fabbricati 2017	1.692
contribuenti con reddito da lavoro dipendente e assimilati 2017	3.163
contribuenti con reddito da pensione 2017	1.725
contribuenti con reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) 2017	40
contribuenti con reddito imponibile 2017	5.348
reddito da fabbricati (euro) 2017	1.113.958
reddito da lavoro dipendente e assimilati (euro) 2017	39.889.805
reddito da pensione (euro) 2017	17.183.983
reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) (euro) 2017	1.082.012
reddito imponibile (euro) 2017	61.660.753
Reddito imponibile medio procapite contribuenti 2017	10.962
Reddito imponibile medio procapite popolazione 2017	5.769

L'ente risulta assegnatario di IMMOBILI CONFISCATI definitivamente alla criminalità organizzata dall'Autorità Giudiziaria, di cui si riportano i dati inseriti nella sottostante tabella, riportati nella nota di riscontro prot. n. 3304 del 18.02.2022 alla prefettura prot. n. 16602 del 23.09.2021:

N.	Tipologia Bene	Decreto di assegnazione	Cooperativa/ associazione che gestisce il bene	Motivi mancata assegnazione	Finalità specifica per cui il bene è stato assegnato	Data inizio attività all'interno del bene assegnato
1	Terreno agricolo	n. 407 del 03/10/2008	"Beppe Montana Libera Terra Soc. Coop. Sociale" ONLUS	Immobili ricoperti da amianto e/o da sterpaglia	Uso Sociale Promozione umana e integrazione	15.11.2010

					sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività agricole, industriali e commerciali	
2	Terreno agricolo	n. 442 del 27/10/2008	“Beppe Montana Libera Terra Soc. Coop. Sociale” ONLUS		Uso Sociale Promozione umana e integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività agricole, industriali e commerciali	15.11.2010
3	Terreno con fabbricato rurale	n. 442 del 27/10/2008	“Beppe Montana Libera Terra Soc. Coop. Sociale” ONLUS		Uso Sociale Promozione umana e integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività agricole, industriali e commerciali	15.11.2010
4	Terreno con fabbricato in muratura utilizzato come “Base Scout”	n. 155 del 10/12/1999	Associazione Agesci (Associazione Guide Scout Cattolici Italiani) – Gruppo Ramacca 1		Uso Sociale Promozione ed integrazione sociale dei bambini e dei ragazzi attraverso lo svolgimento di attività che mirano ad educare e formare i cittadini del futuro	17.01.2011
5	Terreno agricolo	n. 49040 del 21/12/2015	Beni non effettivamente utilizzati secondo le finalità di assegnazione		Uso sociale	
6	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
7	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
8	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
9	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
10	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
11	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
12	Terreno agricolo	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
13	Terreno con fabbricato rurale	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
14	Terreno con fabbricato rurale	n. 59403 del 22/12/2017		Uso sociale		
15	Terreno con fabbricato rurale	n. 59403 del 22/12/2017	Uso Sociale			

16	Abitazione popolare	n. 59397 del 22/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (33%)	Uso Sociale	
17	Terreno agricolo incolto	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (33%)	Uso Sociale	
18	Terreno agricolo – seminativo e uliveto	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (12%)	Uso Sociale	
19	Terreno agricolo	n. 59259 del 21/12/2017		Immobili ricoperti da amianto e/o da sterpaglia	Uso Sociale	
20	Terreno agricolo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (12%)	Uso Sociale	
21	Terreno agricolo – seminativo e uliveto	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (12%)	Uso Sociale	
22	Terreno agricolo – seminativo e uliveto	n. 59259 del 21/12/2017		Immobili ricoperti da amianto e/o da sterpaglia	Uso Sociale	
23	Terreno agricolo seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
24	Terreno agricolo – seminativo e uliveto	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
25	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
26	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
27	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Terreni confiscati pro-quota indivisa (25%)	Uso Sociale
28	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (25%)	Uso Sociale	
29	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (25%)	Uso Sociale	
30	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Terreni confiscati pro-quota indivisa (25%)	Uso Sociale	
31	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017		Immobili ricoperti da amianto e/o da sterpaglia	Uso Sociale	
32	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	

33	Terreno agricolo – seminativo	n. 59259 del 21/12/2017			Uso Sociale	
----	-------------------------------	-------------------------	--	--	-------------	--

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

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

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

In particolare, nella Sicilia orientale si rinviene la vocazione delle organizzazioni di tipo mafioso di abbandonare il più possibile l’idea di affermarsi sul territorio attraverso azioni eclatanti e destabilizzanti per la sicurezza pubblica o il tradizionale ricorso a metodi cruenti per il controllo del territorio preferendo individuare, all’interno delle amministrazioni pubbliche locali e delle professioni o delle imprese, soggetti di riferimento in grado di garantire il perseguimento dei propri interessi illeciti, privilegiando - ove possibile - l’approccio corruttivo “coinvolgendo” la pubblica amministrazione locale con possibile infiltrazione delle risorse della Regione anche in considerazione dei fondi del PNRR destinati all’Isola.

- Anche la “RELAZIONE DEL MINISTRO DELL’INTERNO AL PARLAMENTO SULL’ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA [DIA] – I semestre 2022 mette in evidenza come la criminalità organizzata, strutturata in articolazioni non rigide bensì in diverse e coesistenti organizzazioni che spesso condividono i medesimi spazi territoriali in funzione del perseguimento dei comuni scopi illeciti, si mimetizzi nel tessuto sociale agendo con modalità silenziose e *“affinando ed implementando la capacità d’infiltrazione del tessuto economico-produttivo anche avvalendosi delle complicità di imprenditori e professionisti, di esponenti delle istituzioni e della politica formalmente estranei ai sodalizi. Una indubbia capacità attrattiva è sempre rappresentata dai progetti di rilancio dello sviluppo imprenditoriale nella fase post-pandemica e dall’insieme di*

misure finalizzate a stimolare la ripresa economica nel Paese compilate anche da finanziamenti europei tramite i noti fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)”. E’ stato certamente accertato l’interesse delle mafie “nell’accaparramento dei lavori pubblici e degli appalti”, il che richiede una forte azione di prevenzione da parte delle Istituzioni, finalizzata a rilevare per tempo ogni eventuale anomalia nell’ambito delle relative procedure di affidamento, anche alla luce del fatto che “la prospettiva degli ingenti guadagni spinge le imprese criminali ad operare, in un primo momento, anche in perdita per accaparrarsi fette di mercato ai danni delle ditte concorrenti, puntando ad una redditività dell’investimento a lungo termine.”.

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

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

Nella relazione della DIA relativa al secondo semestre 2022 si evince che in provincia di Catania agiscono importanti famiglie mafiose riconducibili a cosa nostra e che al suo modello fanno riferimento sotto gli aspetti strutturale e operativo. In questo versante siciliano, cosa nostra è rappresentata dalle storiche famiglie SANTAPAOLA-ERCOLANO e MAZZEI132 a Catania, LA ROCCA133 a Caltagirone nel comprensorio “Calatino-Sud Simeto”, mentre a Ramacca (CT) si riscontra l’operatività dell’omonima famiglia.

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

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

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

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

La documentazione antimafia

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

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

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

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

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

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

SETTORE SOCIALE								
Dati riepilogo Spesa Sociale								
Sezioni	Famiglia e	Disabili	Dipenden	Anziani	Immigrati	Disagio	Multiutenze	TOTALI

	minori		ze			Adulti		
A Attività di servizio sociale professionale								
B Integrazione sociale								
C Interventi e servizi educativo-assistenziali e per l'inserimento lavorativo dei minori								
D Assistenza domiciliare	Gestita a livello distrettuale							
E Servizi di supporto								
F Contributi economici	€.50.000,00	€. 16.000,00						
G Centri e strutture semiresidenziali ciclo diurno								
H Strutture comunitarie e residenziali	€.90.000,00	€.90.000,00						
I Pronto intervento sociale (unità di strada, ecc.)								
L (Segretariato sociale, informazione e consulenza per l'accesso alla rete dei servizi)								
M Prevenzione e sensibilizzazione								
N Azioni di sistema e spese di organizzazione								

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

SETTORE SOCIALE -rilevazione 2023	
Segnalazioni enti esterni	
<i>ente</i>	<i>n.</i>
istituzione scolastica per dispersione scolastica ed evasione scolastica	14 minori
procura per i minorenni	5 minori
AFFIDAMENTI AI SERVIZI SOCIALI	
<i>ente</i>	<i>n.</i>

autorità giudiziaria	12 minori
RICHIESTE CONTRIBUTI	
<i>tipologia</i>	<i>n.</i>
contributi economici disabili	20
rimborso spese disabili	7
ausilio finanziario straordinario	20
erogazioni di natura economica a fronte di prestazioni di attività socialmente utili	40
RICHIESTE SERVIZI	
<i>tipologia</i>	<i>n.</i>
servizio assistenza domiciliare anziani/disabili	55 (a carico del distretto socio-sanitario D20)
Servizio di educativa minori	8
servizio asacom	13
servizio assistenza igienico-personale	8
servizio trasporto disabili verso centri riabilitativi	3
RICOVERI	
<i>tipologia</i>	<i>n.</i>
anziani	3
disabili	9

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

AMBITO CULTURALE 2023	
RICHIESTE ABBONAMENTI SCOLASTICI PER FREQUENZA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	N. 62

Quanto agli organismi partecipati dall'ente, con deliberazione di C. C. n. 02 del 12.01.2023 il Consiglio Comunale ha provveduto ad approvare la proposta di revisione e ricognizione ordinaria delle partecipate detenute dal Comune di Ramacca al 31/12/2021 (D.Lgs. n.175/2016).

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

Denominazione sociale	Natura giuridica	%	Attività svolte
-----------------------	------------------	---	-----------------

Consorzio d'Ambito territoriale ottimale Acque Catania in liquidazione	Consorzio	0,82 partecipazione diretta	Servizio idrico integrato La L.R. 9/1/2013, n. 2 " <i>Norme transitorie per la regolazione del servizio idrico integrato</i> ", con la quale la Regione Siciliana, avviando un processo di riorganizzazione della gestione del S.I.I. negli ambiti territoriali esistenti, ha posto in liquidazione le Autorità d'Ambito, con decorrenza 11/01/2013
Kalat Ambiente S.r.r.	Società Consortile per Azioni per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti nell'Ato Catania Provincia Sud	7,14 partecipazione diretta	Kalat Ambiente Srr S.c.p.a. è l'Ente di governo dell'ambito, di cui all'art. 3 <i>bis</i> del D.L. n. 138/2011, convertito nella L. n. 148/2011 e ss.mm.ii., istituito nell'Ambito Territoriale Ottimale Catania Provincia Sud, che comprende i comuni di Caltagirone, Castel di Iudica, Grammichele, Licodia Eubea, Mazzarrone, Militello in Val di Catania, Mineo, Mirabella Imbaccari, Palagonia, Raddusa, Ramacca, San Cono, San Michele di Ganzaria, Scordia, Vizzini. La delimitazione dell'ATO Catania Provincia Sud viene effettuata con decreto del Presidente della Regione n. 531 del 4 luglio 2012, e nell'ottobre del 2012 i quindici comuni dell'ATO costituiscono l'Ente di governo, Kalat Ambiente Srr, dando attuazione nel territorio dell'ambito di competenza, alla riforma sulla gestione dei rifiuti prevista dalla normativa regionale n. 9/2010
Kalat impianti S.r.l.	In house	7,14 partecipazione indiretta	Kalat Impianti S.r.l. Unipersonale è una società a responsabilità limitata ad integrale partecipazione pubblica, costituita secondo i principi dell'" <i>in house providing</i> " dall'Ente di

			governo dell'Ambito Catania Provincia Sud, Kalat Ambiente SRR, per la gestione degli impianti di trattamento, valorizzazione e recupero della raccolta differenziata siti in Grammichele c.da Poggiarelli s.n., ed è assoggettata al controllo analogo da parte dell'SRR, nel rispetto dei principi comunitari e nazionali
Servizi Idrici Integrati (S.I.E.) S.p.A.	Società per azioni	0,42 partecipazione indiretta	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua
GAL Kalat Scarl	Società consortile a responsabilità limitata	2,27	Attività proprie dei Gruppi d'Azione Locale

1.2 Analisi del contesto interno

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

A seguito delle elezioni amministrative del 10 e 11 ottobre 2021, sono stati eletti al primo turno i nuovi organi politici dell'ente (Sindaco, Consiglio Comunale) e nominata la Giunta Comunale, che meglio si illustrano nel sottostante riquadro:

Sindaco	Nunzio VITALE	
Giunta Comunale	Francesco Giuseppe MULARO	Vicesindaco
	Giusi Stefania ARENA Maria Irene GIANDINOTO Gaetano NICOLosi Agrippino SOLLENNITA'	Assessori
Presidente del consiglio	Salvatore BARCELLONA	
Consiglio Comunale	Salvatore FORNARO	Vicepresidente del Consiglio

	Valentina APARO Giusi Stefania ARENA Erica CACCAMO Giosuè CATANIA Marco Antonio CUPANI Salvatore DI GREGORIO Giuseppe DI MATTIA Veronica FERRO Maria Irene GIANDINOTO Rosario GRAVINA Agata MARINO Francesco NICOLOSI Rosalba Giovanna PAGLIA Filippo ZAMPOGNA	Consiglieri
--	---	-------------

L'apparato burocratico è così articolato:

Direttore Generale	//		
Segretario Generale	Loredana TORELLA		
Dirigenti	//		
Incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.)	06		
Titolari di incarico di E. Q.	06	Giuseppa SANTAGATI	1^ Area
		Giorgio GAETA	2^ Area
		Cristina DI MAURO	3^ Area
		Salvatore CONSOLI	4^ Area
		Orazio FRACCAVENTO	5^ Area
		Salvatore MOGAVERO	6^ Area
Personale Dipendente	91 unità di cui 46 <i>part – time</i>		
Personale in comando	//		
Personale in convenzione	//		

ANNO	Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre
2023	91 tutti a tempo indeterminato
2022	95 [tutti a tempo indeterminato]
2021	101 [tutti a tempo indeterminato]
2020	107 [tutti a tempo indeterminato]
2019	120 [119 a tempo indeterminato e 01 a tempo determinato]

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 24.4.2024 è stato approvato il Dup 2024-2026 che riporta al suo interno i contenuti dello schema del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 e l'elenco annuale 2024 approvato con delibera di G.M. n 7 del 31.1.2024.

LAVORI DI COMPLETAMENTO
DEL NUOVO STADIO DI CALCIO
A 11. € 784.919,83

LAVORI DI MESSA IN
SICUREZZA E
RIQUALIFICAZIONE PLESSO
SCOLASTICO DI VIA
CAPPUCCINI € 2.015.890,89

Realizzazione strada di
collegamento tra Via Padre Pio e
P.zzale G. Fisichella € . 220.000,00

Efficientamento energetico Plesso
A, corpo in c.a. ICS "Ottavio
Gravina de Cruyllas" - viale Libertà
24 € 1.957.568,58

Adeguamento ed efficientamento

Energetico plesso "B" I.C.S.
Ottavio Gravina De Cruyllas viale
Liberta',24 € .337.211,31

Adeguamento ed efficientamento
energetico Plesso "C" ICS Ottavio
Gravina de Cruyllas Viale Libertà
24 € . 2.531.230,80

Adeguamento sismico ed
efficientamento energetico
AUDITORIUM I.C.S Ottavio
Gravina De Cruyllas viale Liberta'
24- € .874.168,86

Demolizione e ricostruzione plesso
MENSA I.C.S Ottavio Gravina De
Cruyllas viale Liberta',24. € .871.434,22

ADEGUAMENTO SISMICO ED
EFFICIENTAMENTO
ENERGETICO CORPO
LABORATORIO PSICOMOTORIO
VIA CAPPUCCINI, 165 € . 796.480,00

ADEGUAMENTO SISMICO ED
EFFICIENTAMENTO
ENERGETICO PLESSO VIA
ARCHIMEDE , 24 ICS Ottavio
Gravina de Cruyllas € . 1.117.830,58

LAVORI DI TRIVELLAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO DEL POZZO DENOMINATO RANNO II DA REALIZZARSI NEL TERRITORIO DI PALAGONIA	€ 400.000,00
ATTRAVERSO INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE E SULLE AREE IN PARTE URBANIZZATE CON ATTENZIONE AI SISTEMI DI ECOSOSTENIBILITA' E RISPARMIO ENERGETICO AL FINE DI RISTABILIRE SUL TERRITORIO IL RIEQUILIBRIO SOCIALE E CULTURALE	€ 4.000.000,00
MESSA IN SICUREZZA DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E CONSOLIDAMENTO DEI VERSANTI A VALLE E A MONTE DELLA STRADA DENOMINATA VIA MACHIAVELLI.	€ 980.000,00
MESSA IN SICUREZZA DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E CONSOLIDAMENTO DEI VERSANTI A VALLE E A MONTE DELLA CIRCONVALLAZIONE AD EST DEL CENTRO ABITATO	€ 980.000,00
SISTEMAZIONE IDRAULICA ED IDROGEOLOGICA A VALLE DI VIA TERRACINI NEL TRATTO DA VIA BUONCONSIGLIO ALLA STRADA PROVINCIALE 25/I".	€ 500.000,00
LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICA ED IDROGEOLOGICA A OVEST DEL CENTRO ABITATO ATTRAVERSO INTERVENTI STRUTTURALI SULLA RETE IDROGRAFICA E SUI	€ 2.800.000,00

Il Comune di Ramacca non è in stato di dissesto finanziario (ai sensi dell'art 244 del TUEL), né ente strutturalmente deficitario (ai sensi dell'art. 243-bis). L'Ente non ha fatto ricorso alla procedura di

riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243-*bis* né, pertanto, al fondo di rotazione di cui all'art. 243-*ter* né ancora all'anticipazione di cui all'art. 243-*quinqes* del TUEL.

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

ANALISI DELLE ENTRATE							
ENTRATE CORRENTI (ANNO 2022)							
Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	4.130.535,84	4.130.535,84	3.244.274,26	78,54	1.026.125,66	31,63	2.218.148,60
Entrate da trasferimenti	5.311.329,51	5.403.286,50	4.944.583,41	91,51	4.438.505,82	89,77	506.077,59
Entrate extratributarie	1.629.683,00	1.645.692,46	1.690.834,44	102,74	924.350,50	54,67	766.483,94
TOTALE	11.071.548,35	11.179.514,80	9.879.692,11	88,37	6.388.981,98	64,66	3.490.710,13

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

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

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

ANALISI DELLE SPESE		
IMPEGNI DI PARTE CORRENTE ASSUNTI NELL'ANNO 2022		
Missione	Missione Impegni anno in corso	Impegni successivo anno
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.968.856,57	0,00
2 – Giustizia	0,00	0,00
3 – Ordine pubblico e sicurezza	371.589,46	0,00
4 – Istruzione e diritto allo studio	558.369,02	0,00
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	97.053,35	0,00
6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	53.087,60	0,00
7 – Turismo	89.365,41	0,00
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	189.073,17	0,00

9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	2.450.851,00	0,00
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	439.423,81	0,00
11 – Soccorso civile	4.000,00	0,00
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	867.668,67	0,00
14 – Sviluppo economico e competitività	853,43	0,00
17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
20 – Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 – Debito pubblico	0,00	0,00
60 – Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 – Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	9.090.191,49	0,00

IMPEGNI DI PARTE CAPITALE ASSUNTI NELL’ANNO 2022

Missione	Missione Impegni anno in corso	Impegni successivo anno
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	113.034,93	0,00
2 – Giustizia	0,00	0,00
3 – Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00
4 – Istruzione e diritto allo studio	179.200,53	0,00
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00
6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00
7 – Turismo	0,00	0,00
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	848.313,86	0,00
9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	75.045,00	0,00
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	32.628,01	0,00
11 – Soccorso civile	0,00	0,00
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	214.728,80	0,00
14 – Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
20 – Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 – Debito pubblico	0,00	0,00
60 – Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 – Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	1.462.951,13	0,00

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2022

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2022				
Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				222.133,26
RISCOSSIONI	+	4.879.521,56	21.998.117,18	26.877.638,74
PAGAMENTI	-	3.640.248,48	22.301.323,06	25.941.571,54

SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			1.158.200,46
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			1.158.200,46
RESIDUI ATTIVI di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze	+ -	9.246.588,65 0,00	4.827.954,08 0,00	14.074.542,73 0,00
RESIDUI PASSIVI	-	3.535.884,75	3.503.172,22	7.039.056,97
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	-			153.928,19
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	-			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)	=			8.039.758,03

COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2022

Parte accantonata				
Fondo anticipazioni liquidità				5.800.887,07
Fondo contenzioso				700.000,00
Altri accantonamenti				3.901,67
Fondo crediti dubbia esigibilità				5.561.696,12
			Totale parte accantonata (B)	12.066.484,86
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				20.000,00
Vincoli derivanti da trasferimenti				
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui				792.000,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli				0,00
			Totale parte vincolata (C)	812.000,00
Parte destinata agli investimenti				
			Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
			Totale parte disponibile (E)	-4.838.726,83

di cui disavanzo da debito autorizzato e non contratto (F)	
E = A-B-C-D - Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	

ATTIVO PATRIMONIALE 2022	
Attivo	Importo in euro
Immobilizzazioni immateriali	439,20
Immobilizzazioni materiali	28.791.848,88
Immobilizzazioni finanziarie	4.960.976,86
Rimanenze	0,00/
Crediti	7.495.052,04
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	1.560.586,32
Ratei e risconti attivi	0,00
Passivo	Importo in euro
Patrimonio netto	21.162.658,63
Fondo rischi ed oneri	5.310.005,89
Debiti	13.854.523,45

STATO RISCOSSIONE TRIBUTI, TARIFFE E CANONI	
IMU-TASI	
Avvisi di accertamento 2019 e 2020	
Lista di carico per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento 2017-2018	
TARI	
Avvisi di accertamento 2021	
Lista di carico per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento 2019-2020	
TARIFFA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
Atti di intimazione 2021	
Lista di carico per la riscossione coattiva degli atti di intimazione 2020	
CANONE UNICO (cosap + pubblicità e diritti pubbliche affissioni)	
//	
CANONE ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE	
Lettere di pagamento 2022	
ALTRI CANONI/TARIFFE	
Riscossione coattiva fitti attivi	
Regolarmente riscosse <i>royalties</i> del Parco Eolico	
Regolarmente riscosse rette asili nido	

Indice di rigidità finanziaria				
ANNO	SPESA PERSONALE	ENTRATE CORRENTI	PERCENTUALE DI RISCOSSIONE ORDINARIA	INDICE DI RIGIDITA' FINANZIARIA
2022	3.127.544,90*	8.562.005,23	54%	0,45%
2021	3.449.879,00*	8.579.789,30	51%	0,48%
2020	3.623.839,00*	8.562.005,53	61,16%	0,50%
2019	3.808.570,00*	8.751.374,20	58,03%	0,51%

Tempi medi di pagamento	
ANNO	Tempi medi di pagamento
2022	82 gg.
2021	81 gg.
2019	59,26513367 gg.

Indicatori di deficitarietà strutturale								
ANNO	P1 Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	P2 Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	P3 Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	P4 Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	P5 Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	P6 Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	P7 [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	P8 Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%
2022	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie								
2021	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie								
2020	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO

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

indifferenziata e differenziata:

GESTIONE RIFIUTI			
Mese (anno 2022)	Indifferenziata		Differenziata
	Media giornaliera in kg	% mensile	% mensile
Gennaio	3.097	31,66	68,34
Febbraio	2.676	29,50	70,50
Marzo	2.739	28,73	71,27
Aprile	3.227	30,20	69,80
Maggio	3.235	30,73	69,27
Giugno	2.277	23,47	76,53
Luglio	3.143	31,39	68,61
Agosto	2.801	27,55	72,45
Settembre	2.475	25,68	74,32
Ottobre	2.969	28,61	71,39
Novembre	2.485	26,48	73,52
Dicembre	2.911	29,54	70,46
		28,68 % media annua	71,32% media annua

Dati raccolta differenziata	
ANNO	Percentuale media di raccolta differenziata
2022	71,32
2021	70,08
2020	72,30
2019	73,09

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta l'organigramma dell'Ente:

<u>1^ Area "Affari Istituzionali e Amministrativi"</u>
<i>(Articolata in Aree - Unità Operative e Uffici)</i>
<u>2^ Area "Economico-Finanziaria"</u>
<u>3^ Area "Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Lavoro e Formazione Professionale"</u>
<u>4^ Area Gestione del Territorio"</u>
<u>5^Area «Polizia Municipale»</u>
<u>6^ Area Staff del Sindaco, Ecologia e tutela dell'ambiente e SUAP</u>

e, nello specifico, la struttura organizzativa:

1^ Area "Affari Istituzionali e Amministrativi"

CAPO AREA: Dott.ssa Giuseppa Santagati – Funzionario

Responsabile 1^ Unità Operativa Segreteria

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Amministr.	Calanni F. Antonina – 24 ore	C3	Segreteria
Operatore esperto	Costanzo Letizia M. – 24 ore	B3	"
			Totale unità n. 2

Ufficio Messi – (1^ Unità Operativa Segreteria)

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Ammini.vo	Paglia Pietro (1971) - 24 ore	C3	Messi
Istr. Ammini.vo	Basso Sebastiano - 24 ore	C2	"
Operatore esperto	Peri Maurizio - 24 ore	B2	"
			Totale unità n. 3

Responsabile 2^ Unità Operativa Personale

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Ammini.vo.	Scornavacche Giuseppe	C3	Personale
Istr. Ammini.vo	Caniglia Vincenza - 24 ore	C3	"
			Totale unità n. 2

Responsabile 3^ Unità Operativa Protocollo e "URP" –

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Ammini.vo	Cardillo Dorotea - 24 ore	C3	Protocollo
Operatore	Sirna Anna Maria	B5	"
Operatore	Naso Giuseppe	A5	"
			Totale unità n. 3

Responsabile 4^ Unità Operativa "Servizi Demografici"

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Operatore esperto	Perticone Salvatore	B5	Stato Civile
Istr. Ammini.vo	Ilardi Anna - 24 ore	C3	Stato Civile
Istr. Ammini.vo	Indovino Lucia - 24 ore	C3	Anagrafe
Istr. Ammini.vo	Vacante Graziella - 24 ore	C2	Anagrafe
Operatore	Zappalà Gaetano	A6	
			Totale unità n. 5

Responsabile 5^ U.O. Servizi Culturali

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Cust. Museo	Trantino Carmelo	A4	Custode Museo
			Totale unità n. 1

TOTALE DIPENDENTI 1^ AREA N. 17**TOTALE PART-TIME N. 10****2^ Area “ Economico – Finanziaria”****CAPO AREA: Dott. Giorgio Gaeta – Funzionario****Responsabile 1^ Unità Operativa Ragioneria**

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ragioneria
Operatore esperto	Taibi Concetta	B5	“
Operatore esperto	Pedalina Grazia	B6	“
Istr. Contabile	Modica Concettina - 24 ore	C3	“
			Totale unità n. 3

Responsabile 2^ Unità Operativa Economato

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Economato
Istr. Ammini.vo	Conselmo Gaetana - 24 ore	C3	“
			Totale unità n. 1

Responsabile 3^ Unità Operativa Tributi

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Operatore esperto	Calcagno Maria	B6	IDRICO
Operatore esperto	Milio Sebastiano	A5	“
Operatore esperto	Schillaci Lidia - 24 ore	B3	“
Istr. Ammini.vo	Blangiardi V. Calcedonio	C4	“
Istr. Ammini.vo	Troia Giovanna - 24 ore	C3	IMU
Operatore esperto	Castellano Maria Grazia	B6	“
Istr. Ammini.vo	Nicosia Vincenza - 24 ore	C3	“
Operatore esperto	Cigna Rosa Maria - 24 ore	B3	“
Istr. Ammini.vo	Bisicchia Paola - 24 ore	C3	TARI
Operatore esperto	Verde Anna	B5	“
			Totale unità n. 10

Responsabile 4^ Unità Operativa Paghe

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Contabile	Nicolosi Santo	C6	Paghe
			Totale unità n. 1

TOTALE DIPENDENTI 2^ AREA N. 16

TOTALE PART-TIME N. 7

3^ Area “ Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Lavoro e Formazione Professionale”

Capo Area: Dott.ssa Di Mauro Cristina – Funzionario

Responsabile 1^ U. O. Servizi Politiche Sociali e Sanitari

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Assistente Sociale	Zago Maria Grazia	D1	Servizi Sociali
Assistente Sociale	Menta Federica	D1	“
Operatore esperto	Indovino Antonina - 24 ore	B3	“
Operatore esperto	Compagnino Lucia - 24 ore	B3	“
			Totale unità n. 4

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Operatore	Oliveri Angelo	A5	
Autista mezzi pes.	Paglia Silvio	B4	
			Totale unità n. 2

Responsabile 2^ U.O. Pubblica Istruzione- Servizi culturali e servizio civile universale

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Operatore esperto	Schillaci Angela - 24 ore	B2	Pubbl. Istr.
Istr. Ammini.vo	Sipala Maria Grazia- 24 ore	C2	“
Operatore esperto	Sottosanti Grazia – 30 ore	B3	“
“	Volo Antonella – 30 ore	B2	“
			Totale unità n. 4

3^ Responsabile U.O. Biblioteca, archivio storico e edilizia residenziale pubblica (alloggi IACP)

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Ammini.vo	Cirino Sebastiano – 24 ore	C2	Biblioteca
			Totale unità n. 1

4^ Responsabile U.O. Asilo nido comunale, scuola paritaria e servizio scuolabus – servizi extrascolastici Scuola dell’infanzia comunale e servizio scuolabus

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Insegnante *	Longo Annamaria	C5	Scuola Materna
Educatrice	Mogavero Concetta	D1	“
“	Musumeci Salvatrice E.	“	“
“	Nicolosi Federica	“	“

Autista	Privitera Francesco	B6	“
			Totale unità n. 5

TOTALE DIPENDENTI 3^ AREA N. 17

TOTALE PART-TIME N. 7

4^ Area “Gestione del Territorio”

Capo Area: Ing. Consoli Salvatore – Funzionario

1^ U.O. Edilizia Urbanistica Sanatoria e abusivismo edilizio

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Tecnico	Paglia Vincenzo	C6	Edilizia
Istrut Tecnico	Tripolone Domenico 24h	C2	Abusivismo e sanatoria
Istrut tecnico	Di Marco Giuseppe 24H	C2	Abusivismo e sanatorie
Operatore esperto	Sottosanti Giuseppa	B6	“
Operatore esperto	La Mastra Santo	B5	Cimitero
Operatore	Arena Francesco	A5	“
			Totale N. 4

2^ U.O. Protezione Civile – Edilizia scolastica

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Tecnico	Lanzafame Angelo	C6	Protezione Civile
			Totale N. 1

3^ U.O. Lavori Pubblici Servizi informatici e tecnologici

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Tecnico	Sottosanti Salvatore	C6	LL.PP.
Operatore esperto	Arcidiacono Domenica P.	B5	“
			Totale N. 2

4^ U.O. Lavori in economia

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Tecnico	Malgioglio Emanuele	C5	Lavori in economia
Istr. Tecnico	Condorelli Domenico – 24 ore	C2	
“	Siracusa Giuseppe	B6	
Elettricista	Rizzo Gaetano	B6	
Operatore	Paglia Pietro (61)	A6	
“	Conti Salvatore	A5	
“	Motta Antonino – 24 ore	A1	
“	Paglia Pietro (62) – 24 ore	A1	
“	Compagnino Alfonso – 24 ore	A1	
“	Nicodemo Salvatore – 24 ore	A1	

			Totale 10
--	--	--	------------------

TOTALE DIPENDENTI 4^ AREA N. 17

TOTALE PART-TIME N. 7

5^ Area "Polizia Municipale"

Polizia Municipale: Fraccavento Orazio Funzionario

1^ U.O. Vigilanza Amm.va Resp.le

P. Professionale	Cognome Nome	P. economica	Servizio
Perito Agrario	Conti Sebastiano	C5	"
Agente di P.M.	Giurini Daniela – 24 ore	C2	"
Centralinista	Cuddè Ignazio	B2	"
Operatore esperto	Baldo Laura – 24 ore	B2	"
Istr. Ammini.vo	Belloardo Biagio – 24 ore	C2	"
Operatore esperto	Ilardi Sebastiana 24 h	B2	Totale unità n. 6

2^ U.O. Vigilanza Territorio

P. Professionale	Cognome Nome	P. economica	Servizio
Funzionario di vigilanza	Annaro Francesca	D1	P.M.
Ispettore Capo	Fraccavento Orazio	C5	P.M.
"	Fisichella Antonino	C4	"
Ispettore Capo	Volo Salvatore	C5	"
Agente di P.M.	Bellino Antonino L. – 24 ore	C3	
Esecutore	Sollima Michele – 24 ore	B2	
			Totale unità n. 5

3^ U.O. Vigilanza Attività Produttive

P. Professionale	Cognome Nome	P. economica	Servizio
Ispettore Capo	Verde Saverio Antonio	C4	
Agente di P.M.	Mauceri Vincenzo – 24 ore	C3	"
			Totale unità n. 2

TOTALE DIPENDENTI 5^ AREA N. 14

TOTALE PART-TIME N. 7

6^ Area Staff del Sindaco Ecologia e tutela dell'ambiente e suap

1^ U.O. Staff del Sindaco

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Operatore esperto	Salanito Maria Grazia Modica Giuseppe- 24ore	B3	Staff del Sindaco
			Totale n. 1

1 Unità operativa Staff del Sindaco

Operatore esperto Salanito Maria Grazia – 24 H B3 Staff

2^ U.O. Ecologia e tutela dell'ambiente

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Istr. Tecnico	Modica Giuseppe- 24ore	C2	Servizi ecologici
"	Mogavero Salvatore	C6	"
Operatore	Sicilia Sebastiano	A5	"
			Totale N. 3

3^ U.O. Sportello Unico attività produttive (SUAP)

P. Professionale	Cognome Nome	P. Economica	Ufficio
Perito Agrario	Nicodemo Giovanni	C5	SUAP
Operatore esperto	Furnò Giuseppe – 24 ore	B2	"
Operatore esperto	Scuderi Giuseppina – 24 ore	B2	"
Operatore esperto	D'Amico Giuseppe – 24 ore	B2	"
			Totale N.4

TOTALE DIPENDENTI 6^ AREA N. 8

TOTALE PART-TIME N. 5

Si dà atto che, con deliberazione di G. C. n. 16 del 23.03.2023, si è provveduto ad attuare il nuovo sistema di classificazione del personale dipendente in applicazione del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 – aggiornamento dotazione organica e contestuale modifiche del regolamento sulla istituzione, conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative approvato con deliberazione di G. C. n. 39 del 17.04.2019.

1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

Unità organizzativa		Numero processi
Unità organizzativa 1	Area I AFFARI ISTITUZIONALI E AMMINISTRATIVI	19
Unità organizzativa 2	Area II ECONOMICO-FINANZIARIA	17
Unità organizzativa 3	Area III POLITICHE SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	24
Unità organizzativa 4	Area IV GESTIONE DEL TERRITORIO	15
Unità organizzativa 5	Area V POLIZIA MUNICIPALE	10

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

Area di rischio
A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.U) Amministratori
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per “Valore Pubblico” s’intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento di un’Amministrazione e, più precisamente, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità dell’ente è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. Anche secondo ANAC (PNA 2022), il “Valore Pubblico” va inteso come *“miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio”*.

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

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

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

I parametri sui quali valutare il progresso di una società, infatti, non devono essere solo di carattere

economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

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

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

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

I punti salienti del programma di mandato dell'Amministrazione in carica, a seguito delle elezioni amministrative del 10-11 ottobre 2021, possono essere sinteticamente così illustrati:

- ❖ creare un sistema virtuoso in cui università, imprese e pubblica amministrazione lavorino in sinergia producendo effetti positivi per la comunità ramacchese soprattutto sul mercato del lavoro;
- ❖ captare finanziamenti per migliorare le infrastrutture nonché per recuperare e convertire gli edifici storici e per creare aree e strutture sportive;

- ❖ mettere in sicurezza e realizzare il rifacimento di scuole, strade, rete idrica, pozzi;
- ❖ eseguire interventi strutturali su strade ed edifici ed interventi manutentivi su strade, parco, verde ed aree ludiche;
- ❖ provvedere all'efficientamento energetico del sistema di pompaggio della rete idrica, dell'illuminazione urbana e degli edifici comunali; - potenziare l'illuminazione pubblica urbana;
- ❖ bonificare discariche e migliorare il Punto di raccolta ecologico;
- ❖ tutelare e valorizzare il patrimonio storico anche con sistemi di videosorveglianza ed installazione di videocamere nei punti sensibili del paese;
- ❖ perseguire politiche sociali ed educative in maniera sostanziale anche attraverso un dialogo continuo con le associazioni, trasformando Ramacca in una città inclusiva;
- ❖ effettuare investimenti in marketing e comunicazione per la promozione del territorio;
- ❖ lotta al randagismo;
- ❖ diffondere una cultura amministrativa trasparente e lungimirante;
- ❖ attuare piena digitalizzazione;
- ❖ creare uno sportello della legalità con obiettivo primario la promozione e la diffusione della legalità; mettendo a disposizione dei cittadini una struttura pubblica al fine di favorire in anonimato e assoluta riservatezza, le denunce di atti vandalici, risse e schiamazzi, rumori molesti, degrado urbano, sporcizia e rifiuti pericolosi, parcheggi selvaggi;
- ❖ individuare un immobile comunale o confiscato alla mafia da concedere ad artisti ramacchesi organizzati in forma associativa, coinvolgendoli durante eventi di pubblico interesse come sagre e feste patronali;
- ❖ prevenire infiltrazioni economiche della criminalità organizzata.

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

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Protezione del valore pubblico e creazione del valore pubblico attraverso l'affermazione di una cultura volta alla legalità, quale mezzo di contrasto alla sub-cultura dell'illegalità ❖ Salute economico-finanziaria dell'ente ❖ Sviluppo di una società digitale anche mediante utilizzo di fondi PNRR (reingegnerizzazione ed informatizzazione dei processi; ottimizzazione della diffusione di tecnologie e competenze digitali del personale e valorizzazione del capitale umano e intellettuale quale risorsa centrale per la <i>mission</i> dell'Ente; semplificazione delle procedure; rafforzamento delle pari opportunità): <ul style="list-style-type: none"> - modulistica standardizzata - piattaforme interamente digitalizzate per il rilascio degli atti dello Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) e dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

- piattaforma pagoPA
- app IO
- SPID-CIE
- cloud
- completa automazione dei processi in campo demografico
- erogazione del maggior numero possibile di servizi ai cittadini e alle imprese in modalità digitale
- adeguamento sito *web* alle nuove linee guida di *design* per i siti internet e i requisiti digitali della P.A. adottati con determina dell'Agid n. 224/2022
- sviluppo competenze digitali

Nel corso del triennio 2023/2025, l'ente è impegnato, inoltre, a realizzare, oltre agli obiettivi di accessibilità fisica (rimozione di barriere architettoniche), i seguenti obiettivi di accessibilità digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:

- introduzione per servizi vari disponibili tramite la rete internet di pagine per gli ipovedenti;
- revisione delle modalità di accesso ai servizi disponibili tramite la rete internet per ottenere risultati di facilitazione nell'accesso alla luce delle valutazioni espresse dagli utenti;
- attivazione di misure di supporto agli utenti per l'accesso ai servizi disponibili tramite la rete internet.

❖ **Sviluppo sostenibile** (Agenda 2030 adottata dall'ONU – Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (P.A.E.S.C.) – “Covenant Of Mayors For Climate & Energy” (Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia) – deliberazione consiliare n. 39 del 18/10/2022 – PNRR – PO FESR 2007/2013 - PAC Salvaguardia 2007/2013 Ministero delle Infrastrutture e Trasporti ed Incentivi previsti dal “Conto Termico 2.0”, approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico in data 16 febbraio 2016 – PON Impresa e Competitività 2014 – 2020 Asse VI - REACT EU.):

- rigenerazione urbana attraverso interventi sul patrimonio comunale e sulle aree in parte urbanizzate con attenzione ai sistemi di ecosostenibilità e risparmio energetico al fine di ristabilire sul territorio il riequilibrio sociale e culturale
- efficientamento energetico della pubblica illuminazione in alcune vie del centro abitato
- proposta di costituzione di Comunità Energetica Rinnovabile e Solidale (deliberazione consiliare n. 04 del 12.01.2023)
- adeguamento ed efficientamento energetico plesso “A” I.C.S. Ottavio Gravina de Cruyllas di viale Libertà, 24
- adeguamento ed efficientamento energetico plesso “B” I.C.S. Ottavio Gravina de Cruyllas di viale Libertà, 24
- adeguamento ed efficientamento energetico plesso “C” I.C.S. Ottavio Gravina de Cruyllas di viale Libertà, 24
- adeguamento sismico ed efficientamento energetico plesso mensa I.C.S. “Ottavio Gravina De Cruyllas”
- adeguamento sismico ed efficientamento energetico laboratorio psicomotorio – I.C.S. “Ottavio Gravina De Cruyllas
- adeguamento sismico ed efficientamento energetico plesso auditorium – I.C.S. “Ottavio Gravina De Cruyllas”
- adeguamento sismico ed efficientamento energetico plesso Via Archimede – I.C.S. “Ottavio Gravina De Cruyllas
- efficientamento energetico della scuola “G. Verga” plesso centrale di viale Libertà attraverso *relamping*, sostituzione di centrale termica e installazione di impianto fv
- riqualificazione del centro storico di Ramacca

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Messa in sicurezza patrimonio indisponibile (PNRR e PO FESR 2007/2013 - PAC Salvaguardia 2007/2013 Ministero delle Infrastrutture e Trasporti): <ul style="list-style-type: none"> - messa in sicurezza dell'edificio pubblico denominato "Museo tematico" - messa in sicurezza dell'edificio pubblico sede del Comando di Polizia Municipale - messa in sicurezza dell'edificio pubblico denominato "Scuola di musica" di via Foscolo - messa in sicurezza della struttura pubblica comunale denominata "Mercato ortofrutticolo" ubicata in via Catania - messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche dell'edificio pubblico comunale denominato "Centro sociale" ubicato in via Marco Polo - messa in sicurezza e riqualificazione del plesso scolastico di via Cappuccini - realizzazione della recinzione del Plesso Scolastico Santa Rita - miglioramento infrastrutture sociali, arredo urbano e verde pubblico, consistente nel posizionamento di manto erboso sintetico, da eseguirsi nella struttura sportiva comunale di via R. Wagner, adibita a campo di calcio a cinque - Riqualificazione Centro Storico ❖ Inclusione sociale ❖ Sicurezza urbana (D.L. 20 febbraio 2017, n. 14 convertito con modificazioni dalla L. 18 aprile 2017, n. 48 - Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze 21 ottobre 2022): <ul style="list-style-type: none"> - videocontrollo urbano con sala di controllo e <i>software</i> di analisi video e tecnologia lettura targhe del comune di Ramacca per finalità di sicurezza urbana
Valore pubblico atteso	<p>Indicatori di impatto (<i>outcome</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Effettività dei presidi anticorruzione, verificati nel risultato ➤ Percentuale di allargamento base imponibile ➤ Ripiano del disavanzo finanziario ➤ Percentuale di utenti che gestiscono procedure tramite canali digitali o modelli standardizzati messi a disposizione dall'Amministrazione ➤ Livelli di innovazione organizzativa/Grado di conoscenza e gestione di tecnologie digitali abilitanti nell'ente ➤ Livelli di coinvolgimento della società civile ➤ Parità di genere/percentuale realizzazione azioni positive ➤ Livelli di ecosostenibilità e risparmio energetico ➤ Incremento livelli di sicurezza edifici pubblici ➤ Riduzione dell'esclusione sociale ➤ Riduzione del numero di reati, atti vandalici ed altre forme di illegalità sul territorio (sicurezza urbana, stradale ed ambientale)
STRATEGIA	
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obiettivo strategico: Protezione del valore pubblico e creazione del valore pubblico attraverso l'affermazione di una cultura volta alla legalità, quale mezzo di contrasto alla sub-cultura dell'illegalità 	Peso 100%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 15%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 50%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 10%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Salute economico-finanziaria dell'ente			Peso 100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 10%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 25%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 40%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Sviluppo di una società digitale			Peso 100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 25%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 25%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 25%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile			Peso 100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 30%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 20%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA (Peso 30%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 20%)
STRATEGIA			
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			
❖ Obiettivo strategico: Messa in sicurezza patrimonio indisponibile			Peso 100%

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

2.2. Performance

E' stato pubblicato in GU n 303 del 30.12.2023 il Decreto dell'Interno del 22 dicembre **che ha prorogato al 15 marzo 2024 il termine per il bilancio di previsione degli enti locali.**

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

Nelle more dell'adozione degli strumenti di programmazione annuale e triennale, questo ente, conformemente a quanto previsto dall'art. 5, co. 1-ter, del D.Lgs. n. 150/2009, ha ritenuto necessario dotarsi di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa ovvero sia di un piano provvisorio obiettivi di gestione 2024, adottato con deliberazione di G. C. n. 5 del 2024 integrato e modificato con delibera di G.M. 36 del 2024.

In detta attività si è tenuto conto delle linee di mandato dell'Amministrazione in carica, a seguito delle elezioni amministrative del 10-11 ottobre 2021, ed, in linea di continuità, del DUP 2023-2025 nonché degli obiettivi approvati nel 2023-2025, coerenti con la programmazione strategica, non

ancora attuati e/o solo parzialmente attuati e/o la cui attuazione, per loro stessa natura, si protrae nell'esercizio 2024; indirizzi formulati in appositi atti dell'amministrazione; obiettivi di sana gestione dell'ente, la cui attuazione non poteva esaurirsi nell'arco di un singolo esercizio finanziario, di prioritaria rilevanza per il buon andamento economico-finanziario dell'ente specie con riferimento all'ambito della riscossione delle entrate proprie e degli equilibri di bilancio; obiettivi inerenti a processi di *routine* ovvero sia riferiti alle attività ordinarie dell'ente affinché possa darsi maggiore funzionalità allo stesso; rispetto delle scadenze di legge e dei termini del procedimento, elementi misurabili anche con i livelli di servizi erogati ai cittadini attraverso indagini di *customer satisfaction*.

Con tali strumenti è stata guidata la relazione tra organo esecutivo e responsabili di area ed avviata la gestione ed il ciclo necessario per la valutazione del personale in servizio, come ha più volte indicato la Corte dei conti, a partire dalla deliberazione della Sezione Autonomie n. 18/2014.

Gli obiettivi negoziati costituiscono uno strumento per:

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

Essi si articolano nelle seguenti fasi:

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

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

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

I richiamati obiettivi, racchiusi in apposite schede, che si riportano in **Allegato**, si confermano in

questo Piano, con le specifiche correlate ad esigenze di natura tecnico-organizzativa, contenute nelle note di cui alla tabella che segue al § 2.2.2 “Obiettivi annuali assegnati”.

L'Amministrazione si prefigge il completamento, nell'arco del triennio di interesse, della realizzazione degli obiettivi di: DIGITALIZZAZIONE - POTENZIAMENTO CONTROLLI SUL TERRITORIO - SANA GESTIONE DELL'ENTE - MONITORAGGIO CONTENZIOSO - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, i quali, pertanto, continuano ad investire le annualità 2024 e 2025, con le specifiche meglio evidenziate nel corso di ciascuna annualità.

Essi sono più propriamente riconducibili alla seguente tipologia:

- a) obiettivo promozionale (coefficiente 1) [obiettivo riconducibile al miglioramento di efficacia e/o efficienza dei servizi espletati dalla struttura di riferimento (area)/strettamente correlato al potenziamento di standard di qualità e/o quantità della struttura di riferimento (area), ivi inclusi il miglioramento della comunicazione interna ed istituzionale e/o la semplificazione dei servizi ai cittadini];
- b) obiettivo di sviluppo (coefficiente 2) [non riconducibile all'ambito operativo ordinario della struttura di riferimento/prioritario/strettamente correlato alle politiche].

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

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

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

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance assegnati alle varie strutture dell'Ente

si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1. Performance organizzativa Unità organizzative

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
N.	ELEMENTI DI VERIFICA	PESO valore percentuale non inferiore a 5
1.	GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI (impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati)	10
2.	ATTUAZIONE PROGRAMMI ED OBIETTIVI PER L'ANNO IN CORSO (sono ricompresi gli atti di indirizzo politico-amministrativo)	30
3.	CONTENIMENTO E RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE GLOBALE DELL'ENTE [stato generale di buona salute dell'Ente, rilevabile dai principali indicatori macroeconomici (livello indebitamento, rapporto spese di personale/spese correnti, razionalizzazione servizi, indagini di mercato al fine di determinare il miglior prezzo/qualità, ricorso MePA; impiego di risorse umane e finanziarie per il perseguimento di risultati di miglioramento in termini o di miglioramento dei servizi o di riduzione dei costi)]	25
4.	CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO, DESTINATARI DEI SERVIZI (sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione)	10
5.	MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE (miglioramento qualitativo delle competenze professionali; ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento al rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023)	20
6.	PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'	5
totale		max 100

2.2.2 Performance individuale

PERFORMANCE INDIVIDUALE qualità della prestazione individuale		
N.	ELEMENTI DI VERIFICA	PESO valore percentuale non inferiore a 5
1.	PRECISIONE E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI SVOLTE	16
2.	CAPACITA' PROFESSIONALI E MANAGERIALI	18
3.	CAPACITA' ORGANIZZATIVA (Con particolare riferimento al rispetto tempi di pagamento fatture commerciali – art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023)	15
4.	CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE	15
5.	CAPACITA' DI GESTIRE LE RISORSE UMANE (vi rientra la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite	16

	una significativa differenziazione delle valutazioni)	
6.	CAPACITA' PROBLEM SOLVING	20
	totale	max 100

<i>a. PESATURA OBIETTIVI ANNUALI ASSEGNATI</i>		
OBIETTIVI		PESO
		Valore massimo di 500
OBIETTIVI AREA I AFFARI ISTITUZIONALI E AMMINISTRATIVI DOTT.SSA SANTAGATI GIUSEPPA		
1.	Accorpamento ufficio anagrafe e stato civile	30
2.	Digitalizzazione servizi al cittadino ed consentire acceso sito a disabili (non vedenti e sordomuti), istituzione, predisposizione atti propedeutici per nomina del Disability Manager e creazione sportello anche digitale "Dillo al Sindaco"	80
3.	Piano triennale fabbisogno del personale 2024-2026. Predisposizione atti programmatori adozione atti esecutivi	50
4.	Predisposizione ed atti propedeutici per l'approvazione del regolamento dei buoni pasto e di regolamentazione dell'orario di lavoro in condivisione con obiettivi dell'amministrazione	50
5.	Aggiornamento albo avvocati ed aggiornamento convenzione	70
6.	Obiettivi Trasversali (*)	150
7.	Obiettivi unità di staff (**)	20
8.	Obiettivi unità di supporto RPCT (***)	50
OBIETTIVI AREA II ECONOMICO-FINANZIARIA DOTT. GAETA GIORGIO		
1.	Approvazione bilancio previsione in C.C. 24-26 entro il 15.3.2024	100
2.	Approvazione rendiconto 2023 in C.C. entro il 30.4.2024	100
3.	Incremento riscossione tributi	50
4.	Predisposizione ed affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva entrate comunali e patrimoniali	30
5.	Attivazione di un numero verde gratuito destinato agli utenti Tari	20
6.	Obiettivi Trasversali (*)	150
7.	Obiettivi unità di supporto RPCT (***)	50
OBIETTIVI AREA III POLITICHE SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE DOTT.SSA DI MAURO CRISTINA		
1.	Apertura sportello soggetti fragili	80
2.	Attivazione tirocini formativi in favore di soggetti fragili	80
3.	Creazione di due sezioni nell'asilo nido 12-24 mesi e di due sezioni 24-36 mesi	40
4.	Servizio civile universale : accreditamento ed avvio	20
5.	Reperimento, utilizzo ed attivazione dei servizi a valere sui fondi del Distretto	80
6.	Obiettivi di supporto RPCT	50
7.	Obiettivi trasversali (*)	150
OBIETTIVI AREA IV GESTIONE DEL TERRITORIO DOTT. ING. CONSOLI SALVATORE		
1.	Ricognizione ed incremento incassi oneri di urbanizzazione	80
2.	Realizzazione loculi cimiteriali	60
3.	Affidamento servizi cimiteriali	40
4.	Predisposizione atti per trasferimento servizio idrico integrato	40
5.	Predisposizione piano protezione civile	80

6.	Obiettivi Trasversali (*)	150
7.	Obiettivi unità di supporto RPCT (***)	50
OBIETTIVI AREA V POLIZIA MUNICIPALE DOTT.FRACCAVENTO ORAZIO		
1.	Apertura sportello randagismo	60
2.	Piano viabilità comune di Ramacca	80
3.	Apertura front office c/o la P.M.	50
4.	Controlli sul territorio : intensificazione	60
5.	Emissione ruoli anni precedenti sanzioni CdS	50
6.	Obiettivi unità di supporto RPCT (***)	50
7.	Obiettivi Trasversali (*)	150

OBIETTIVI AREA VI STAFF SIDNACO, ECOLOGIA, TUTELA AMBIENTE E SUAP DOTT. MOGAVERO SALVATORE		
1.	Affidamento a terzi gestione campo sportivo e palestra	60
2.	Affidamento chioschi esistenti incluso chiosco parco Wagner	70
3.	Predisposizione piano commerciale	60
4.	Stipula convenzioni impianto fotovoltaico – misure compensative	50
5.	Affidamento gestione campetti viale Libertà	60
6.	Obiettivi unità di supporto RPCT (***)	50
7.	Obiettivi Trasversali (*)	150

(*)	OBIETTIVI TRASVERSALI TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	
1.	<p>n.1 DESCRIZIONE</p> <p>Attività ed adempimenti previsti dal PTPCT/sezione prevenzione corruzione e trasparenza PIAO a carico dei Responsabili di area/Referenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione attiva al processo di gestione del rischio - implementazione ed aggiornamento mappatura dei processi a rischio corruttivo - collaborazione con il RPCT per l'efficace attuazione del Piano e delle misure di prevenzione anche da parte del personale gestito e monitoraggio di primo livello verificati anche tramite il referto del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva - partecipazione attiva ai fini dell'adeguamento Codice di comportamento - conformità atti agli standards di riferimento di cui alla griglia di raffronto utilizzata ai fini del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva - potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale - automazione procedimentale, dematerializzazione documentale, reingegnerizzazione dei processi per rendere più efficaci e trasparenti i servizi al cittadino, potenziando l'uso delle tecnologie informatiche e telematiche - raggiungimento livelli essenziali di trasparenza di cui al decreto trasparenza ed al PTPCT/sezione prevenzione corruzione e trasparenza PIAO - alimentazione flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente ed implementazione sottosezione "Altri contenuti" "Dati ulteriori" - pubblicazione, per i vari procedimenti ad istanza di parte, di informazioni e modulistica - rispetto tempi del procedimento <p>n. 2 DESCRIZIONE</p> <p>rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture:</p> <p>Emissione determine di liquidazione entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture Emissione mandati di pagamento entro i successivi 15 giorni Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC, anche passati e correnti, presidiando in modo costante i seguenti processi: la comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati; la</p>	

	<p>comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili; la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture</p> <p>3..DESCRIZIONE</p> <p>PIAO 2024-2026</p> <p>Collaborazione attiva nella predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione [PIAO] Attuazione provvedimenti adottati dall'amministrazione: - REDAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE - atti di pianificazione e programmatori di competenza entro il 28.2.2024 - atti di indirizzo politico-amministrativo</p> <p>Attuazione misure specifiche di cui al "Sistema di gestione e controllo" -cd. "Governance locale" PNRR</p> <p>4.DESCRIZIONE</p> <p>Attività di coadiuvazione al RPCT per l'espletamento delle relative funzioni ed attività anche con riguardo al "Sistema di gestione e controllo" - cd. "Governance locale" PNRR</p> <p>Relazione annuale RPCT Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva Griglia trasparenza NdV Livello pubblicazioni nelle sezioni "Atti amministrativi" e "Amministrazione Trasparente" Attività unità di audit PNRR Aggiornamento codice di comportamento alle disposizioni di cui Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81</p>	
(**)	OBIETTIVI UNITA' DI STAFF	
1.	Assistenza e coadiuvo agli organi di direzione politica nella realizzazione degli obiettivi strategici connessi al mandato sindacale anche in relazione a tematiche inerenti a legalità e fonti energetiche rinnovabili ed al "Sistema di gestione e controllo" – cd. "Governance locale" PNRR	
(***)	OBIETTIVI UNITA' DI SUPPORTO RPCT PER I DIPENDENTI ASSEGNATI ALLO STAFF DEL Segretario comunale	
1.	Attività di coadiuvo al RPCT per l'espletamento delle relative funzioni e svolgimento delle attività di cui al PTPCT/PIAO anche in relazione al "Sistema di gestione e controllo" – cd. "Governance locale" PNRR	

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Redazione e approvazione del "Piano integrato di attività e di organizzazione [PIAO]"

Predisposizione / Monitoraggio Piao: sezione rischi corruttivi e programma della trasparenza

Adempimenti relativi agli indirizzi del Sindaco e degli Amministratori

Coordinamento e sovrintendenza all'attività degli uffici comunali

Stipulazione contratti di appalto e di concessione in forma pubblica amministrativa

Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei Responsabili di Settore.

2.2.4 Performance Organizzativa di Ente

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE OBIETTIVI	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Attuazione di tutte le politiche attivate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affermazione cultura della legalità ▪ Sana gestione economico-finanziaria ▪ Risparmio energetico ▪ Riqualificazione e sicurezza urbana ▪ Valorizzazione del patrimonio 	60%	>= 30% [+ 18% = 78%]	>= 40% [+ 24% = 84%]	>= 60% [+ 24% = 96%]
2	Soddisfazione finale dei bisogni dei cittadini	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusione in ambito, sociale, scolastico e lavorativo ▪ Benessere collettivo ▪ Qualità dei servizi ▪ Partecipazione 	50%	>= 30% [+ 18% = 65%]	>= 40% [+ 24% = 70%]	>= 60% [+ 24% = 80%]
3	Miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e gestionali del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Istruzione e formazione ▪ Lavoro e conciliazione dei tempi di vita ▪ Ricerca e innovazione ▪ Salute organizzativa 	40%	>= 30% [+ 10% = 52%]	>= 40% [+ 16% = 56%]	>= 60% [+ 24% = 74%]

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Il RPCT ha attivato, ai fini della redazione della “Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2024-2026, la consultazione di soggetti interni ed esterni all'ente, portatori di interessi (*stakeholders*),

affinché il Comune di Ramacca tenesse conto del relativo apporto per una strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi più efficace e trasparente possibile; unitamente ad ogni contributo utile da parte degli amministratori, in termini di indirizzo politico.

In particolare, i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>La Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, contenuto necessario e parte integrante della programmazione strategico-gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.</p> <p>La Giunta Comunale può assumere, altresì, eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale (Direttive), proposti dal RPCT, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla garanzia della trasparenza e dell'integrità.</p> <p>L'organo di indirizzo deve creare, inoltre, le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento dell'attività affinché sia preservato il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione e la funzione possa essere espletata in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni e senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012); nonché assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento dei compiti. L'organo di indirizzo politico deve, infatti, contribuire alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al RPCT (ruolo proattivo).</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del Piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.</p> <p>Ai fini delle garanzie del ruolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il provvedimento di revoca del Segretario Comunale di cui all'art. 100, co.1, del D.Lgs. n. 267/2000, è comunicato dal Prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 82, L. n. 190/2012); - eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui all'art. 15, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013 (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012); - il Consiglio dell'ANAC ha adottato in data 18 luglio 2018 il <i>“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in</i>

		<p><i>materia di prevenzione della corruzione” di cui alla Delibera n. 657 del 18 luglio 2018.</i></p>
<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</p> <p><u>Requisiti RPCT</u></p> <p>Condotta integerrima [cfr. § 1.3 allegato 3 al PNA 2022].</p> <p><u>Funzioni suppletive RPCT</u></p> <p>In caso di assenza imprevista del RPCT, il Sindaco nomina dipendente, incardinato nei ruoli dell’amministrazione in possesso del requisito di condotta integerrima che non ricopra funzioni di gestione o di amministrazione attiva né che sia assegnato a settori maggiormente esposti al rischio di corruzione né facente parte di ufficio di staff del Sindaco e della Giunta laddove esista un vincolo fiduciario.</p> <p><u>Poteri e modalità di interlocuzione del RPCT</u></p> <p>Il RPCT ha poteri interlocutori con tutta la struttura organizzativa, sia in fase di predisposizione del Piano che in fase di controllo.</p> <p>Il RPCT può avanzare in ogni momento richiesta di delucidazioni da rendere per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità; nonché, può richiedere, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento.</p> <p>Il RPCT può verificare, in qualunque momento, l’attendibilità delle dichiarazioni, delle attestazioni, dei report ed, in generale, degli esiti di attuazione delle misure previste dal Piano.</p> <p>Il RPCT può sempre ispezionare tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti, fermo restando il divieto di ausilio esterno e la vigenza del principio di invarianza della spesa di cui all’art. 2 della L. n. 190/2012):</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di predisporre (idonea proposta sezione rischi corruttivi e trasparenza PIAO) e verificare l’attuazione e l’idoneità del sistema di prevenzione della corruzione (vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano da parte di tutti i destinatari); - obbligo di segnalare all’Organo di indirizzo e all’Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012); - obbligo di predisporre la Relazione Annuale; - obbligo di riferire all’Organo di indirizzo sull’attività svolta, ove esso lo richieda; <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di elaborare apposita sezione dedicata alla trasparenza; - obbligo di svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - obbligo di segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013; - obbligo di controllo e di assicurazione della regolare attuazione delle istanze di Accesso Civico “semplice” (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013), con segnalazione, all’ufficio di disciplina, al vertice 	<p>Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, “<i>la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale</i>”.</p> <p>Ai sensi dell’art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, il RPCT “<i>In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell’art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell’art. 1 della L. n. 190/2012;</i> - <i>di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano.</i> <p>La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art. 1, co.12, L. n. 190/2012).</p> <p>Ai sensi dell’art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, “<i>In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del Piano.</i>”.</p>

<p>e genere, detenuta dal Comune ed acquisire notizie, informazioni, dati conosciuti, a qualsiasi titolo, dal personale, dagli Organi di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziario e dell'Organismo di valutazione e da qualsiasi altro organo dell'ente su tutte le attività poste in essere dal Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, e, prevalentemente, su quelle relative alle seguenti aree generali di rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio di autorizzazioni o concessioni; - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. 	<p>politico e all'Organismo di valutazione, dei casi in cui esse riguardino dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013);</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'Accesso Civico Generalizzato o di mancata risposta e sentire il Garante per la protezione dei dati personali, laddove il diniego o il differimento sia correlato a motivi attinenti alla protezione dei dati personali; <p><u>in materia di whistleblowing:</u> [Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 09.06.2021]</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - obbligo di porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute; <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u> [delibera ANAC n. 1309/2016]</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive ex art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 (divieto per l'organo che ha conferito l'incarico, per i successivi tre mesi, di procedere al conferimento di incarichi di propria competenza) e di segnalazione delle violazioni delle disposizioni del predetto decreto all'ANAC; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC; - verificare la corretta attuazione delle misure in materia di <i>pantouflage</i>; <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del Piano; <p><u>in materia di antiriciclaggio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge ruolo di contrasto al riciclaggio alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 	<p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.</p> <p><i>“Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una deliberazione sul fumus di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.”</i> (cfr. P.N.A. 2022, § 1.8).</p> <p>L'Autorità esclude l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o del Nucleo di valutazione, affinché siano evitate situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato [cfr. § 1.1 allegato 3 al PNA 2022].</p> <p>Nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, concernente «<i>La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione</i>», l'Autorità svolge un approfondimento sulla specifica questione.</p>
---	--	---

	<p>in coordinamento con il soggetto gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.</p>	
<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è il Geom. Salvatore Sottosanti, appartenente alla IV Area, nominato con determinazione del Sindaco n. 253 del 15/04/2014, il quale cura l'inserimento e aggiornamento dei dati.</p>	<p>Con riferimento alle competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione previste dal presente Piano e delle regole di condotta dei Codici di Comportamento da parte di dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dal CCNL.</p>
<p>I Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) [Referenti del RPCT]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Danno comunicazione al RPCT su quanto da questi richiesto e su quant'altro possa essere funzionale alla migliore gestione dell'attività di prevenzione della corruzione anche al fine dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità; - partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi [cfr. nota RPCT prot. n. 10064 del 23.05.2023], anche in sede di formulazione degli obiettivi di gestione; - collaborano con il RPCT sia con riguardo alla mappatura dei processi sia in fase di stesura della sezione sia per l'efficace attuazione del Piano e delle misure; - concorrono alla definizione delle misure di prevenzione e di contrasto del rischio corruttivo, al loro monitoraggio ed alla loro attuazione; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; - propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione e suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio; - adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione e la formazione del personale; - curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia; - tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT; - diffondono una cultura organizzativa basata sull'integrità; - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti. 	
<p>I dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio, alla definizione delle misure di prevenzione della corruzione ed alla loro attuazione; - osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO; - osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione; - segnalano le situazioni di illecito al RPCT o all'UPD; - svolgono fondamentali compiti di supporto conoscitivo, piena collaborazione al RPCT e attiva partecipazione nell'elaborazione del Piano; - rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione utile. <p>Il Personale della cui collaborazione si avvalgono i Referenti per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è dagli stessi designato, all'interno della propria Area, e comunicato al RPCT così come ogni intervenuto mutamento nella designazione.</p> <p>I Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e contribuiscono alla corretta e puntuale attuazione della strategia anticorruptiva.</p> <p>Il personale individuato, quale Collaboratore, non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.</p>	
<p>La struttura organizzativa di supporto al RPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funge da sostegno tematico e funzionale al RPCT consentendogli di garantire lo svolgimento pieno ed effettivo delle relative funzioni. <p>Le unità di personale dipendente dell'Ente, individuate per l'espletamento delle funzioni di collaborazione diretta, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate, non possono rifiutare la nomina e sono vincolate al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dello svolgimento dell'incarico.</p> <p>La struttura supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, per le funzioni aggiuntive e per l'esercizio dei poteri sostitutivi.</p> <p>La struttura, a supporto del RPCT e posta effettivamente al servizio del suo operato, è così composta:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabili di area – Referenti per lo svolgimento dei compiti previsti dalla normativa, dal P.N.A. e da questa sezione del Piano. - Dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cardillo Dorotea ✓ Mogavero Salvatore ✓ Scornavacche Giuseppe ✓ Sottosanti Salvatore ✓ Verde Anna <p>per l'espletamento delle seguenti attività e sulla base delle disposizioni impartite anche verbalmente dal RPCT:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. consegna Codici di comportamento e Piano assicurando avvenuta ricezione; b. predisposizione degli elenchi degli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa, nel rispetto di quanto disposto, in attuazione del Sistema dei Controlli Interni, dal Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di C. C. n. 02 del 21.03.2013; c. partecipazione all'operazione di sorteggio casuale atti per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva in applicazione delle tecniche di campionamento disposte con determinazione del Segretario Comunale n. 2 del 12.01.2022/R.G. n.8 del 12.01.2022; d. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni redditi e sulla situazione patrimoniale da parte degli amministratori locali e delle variazioni patrimoniali annuali; e. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni redditi e sulla situazione patrimoniale da parte del personale apicale e delle variazioni patrimoniali annuali; f. verifica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18, comma 1, della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22 e ss. mm. ed ii., dell'avvenuta pubblicazione, entro i termini di legge, sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.ramacca.ct.it, di tutti gli atti deliberativi della 	
--	---	--

	<p>Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, delle determinazioni ed ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Area, delle determinazioni del Segretario Generale;</p> <p>g. attivazione caselle pec;</p> <p>h. monitoraggio costante adempimenti previsti nel Piano con riguardo specifico alla raccolta periodica ed eventuale di modulistica, report, ecc.;</p> <p>i. monitoraggio registro accessi;</p> <p>j. attività di supporto varie.</p> <p>Detta struttura, in una logica di integrazione delle attività, è posta anche a disposizione dell'Organismo di valutazione, dei controlli interni, delle strutture che curano la predisposizione del PIAO.</p> <p>Inoltre, essa assicura il raccordo tra RPCT e Responsabili delle altre sezioni del presente Piano curando con modalità formali e/o informali ogni attività utile alla realizzazione di tavoli di concertazione; scambio di documentazione preparatoria, di dati ed informazioni tali da garantire il coordinamento dei diversi ruoli nelle fasi sia di programmazione che di monitoraggio .</p>	
I collaboratori esterni	<ul style="list-style-type: none"> - per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO; - per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione; - segnalano le situazioni di illecito. 	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento, applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di imprese affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

SOGGETTI	COMPITI
Il Consiglio Comunale	- Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

L'Organismo di valutazione (NdV)	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa al processo di gestione del rischio; - considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza ed all'Integrità (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001); - verifica la corretta applicazione del sezione rischi corruttivi e trasparenza da parte dei Responsabili di area ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica la coerenza della presente sezione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. n. 190/2012); - riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione della presente sezione (art. 1, co. 7, L. n.190/2012); - ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di competenza, per la relazione annuale e di effettuare audizioni di dipendenti e riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il Collegio dei Revisori dei conti	<ul style="list-style-type: none"> - Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - partecipa al Sistema dei Controlli Interni ed è destinatario delle risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva, giusta disposizioni del vigente Regolamento per i controlli interni; - esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica. - Verifica il rispetto dei tempi medi di pagamento
L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo.
Il RPD/DPO	<ul style="list-style-type: none"> - Garantisce supporto, in linea generale, al RPCT nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra uffici, salvo il potere previsto dalla legge, in capo allo stesso RPCT, di richiedere parere al Garante per la protezione dei dati personali.
Il RUP	<ul style="list-style-type: none"> - In presenza di anomalie, informa il RPCT; - chiede supporto al RPCT circa la valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

Il rischio corruttivo è costituito dalla capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il rischio è, pertanto, collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini

privati delle funzioni attribuite. Esso richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

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

La gestione del rischio deve essere destinata a:

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

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

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

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

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

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

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

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

- mappatura dei processi di competenza dell'Amministrazione;

- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Mappatura dei Processi

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

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

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

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

- l’identificazione;
- la descrizione;
- la rappresentazione;

per giungere al seguente risultato:

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

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

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

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

7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso

A tal fine, per ciascuna delle seguenti Aree “generali” e “specifiche” di rischio, anche solo teorico:

Aree Generali	
A)	Acquisizione e progressione del personale
B)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D)	Affidamento di lavori, servizi e forniture – Scelta del contraente e contratti pubblici
D5)	Contratti pubblici – esecuzione
E)	Incarichi e nomine
F)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H)	Affari legali e contenzioso
Aree Specifiche	
I.L	Pianificazione urbanistica
I.M	Controllo circolazione stradale
I.O	Accesso e Trasparenza
I.P	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q	Smaltimento dei rifiuti
I.R	Progettazione
I.S	Interventi di somma urgenza
I.U	Amministratori

sono mappati i singoli processi, con l’intervento attivo dei Referenti-Responsabili di Area, i cui elementi descrittivi si riportano in forma tabellare grafica (rappresentazione del processo), unitamente alla relazione descrittiva della Mappatura dei processi, (**Allegato** al presente Piano). E’ intendimento dell’amministrazione procedere gradualmente a pervenire ad una Mappatura dei processi maggiormente completa, tenendo conto delle novità normative e delle eventuali modifiche apportate alla struttura organizzativa; valutare tutti i processi; valutare tutti gli elementi descrittivi del processo con indicazione di *input* (istanza di parte o d’ufficio), *output*, tempi di svolgimento, criticità, ecc. privilegiando prioritariamente le aree di rischio generali.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio comprende:

- a. identificazione del rischio

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

b. analisi del rischio

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

c. ponderazione del rischio

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

I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, per ciascuno dei processi dagli stessi mappati, individuano i comportamenti e gli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi anche ipoteticamente e compromettere l'obiettivo generale del perseguimento dell'interesse pubblico.

Gli stessi procedono a misurare il rischio al fine di pervenire ad un giudizio sintetico finale su ogni processo mappato per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento (**Allegato**).

Ponderazione del rischio

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

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

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

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

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE

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

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i

risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Altissimo	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Molto basso

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

Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

Con riguardo a dette misure, catalogabili in:

- ❖ misure di controllo;
- ❖ misure di trasparenza;

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

sono pianificati i seguenti obiettivi:

INDICATORI E VALORI ATTESI (TARGET/OBIETTIVI)

Tipologia di misura	Obiettivi	Indicatori
misure di controllo	<p>controllare almeno il 10% dei provvedimenti/autocertificazioni</p> <p>monitorare i tempi di procedimento</p> <p>attivare unità di <i>audit</i> PNRR/PNC</p> <p>stipulare patti di integrità e prevedere negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto</p> <p>precludere lo svolgimento delle funzioni di RUP a chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (per effetto del divieto fissato all'art. 35-<i>bis</i> del D.Lgs. n. 165/2001)</p>	<p>numero di controlli effettuati/numero di provvedimenti-autocertificazioni</p> <p>dichiarazioni e <i>check list</i> acquisite</p> <p>patti stipulati</p> <p>dichiarazioni acquisite</p>
misure di trasparenza	<p>massimizzare pubblicazione atti anche se non richiesta dalla normativa</p> <p>istituzione apposita sottosezione dedicata ad "Attuazione misure PNRR"</p> <p>tracciabilità informatica degli atti</p> <p>puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento</p>	<p>pubblicazione di atti/dati/informazioni ulteriori</p> <p>presenza sottosezione in Amministrazione Trasparente</p> <p>utilizzo piattaforma informatica</p> <p>referto controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
misure di regolamentazione	<p>colmare lacune normative, garantire puntuale disciplina ai vari ambiti di attività per arginare la discrezionalità, esplicitare adempimenti, al fine di chiarire quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze</p>	<p>numero regolamenti/linee guida/circolari adottati</p>
misure di semplificazione	<p>digitalizzare processi non ancora automatizzati (es. suap e sue)</p>	<p>numero moduli disponibili per l'utenza, pagamenti <i>on-line</i>, piattaforme digitali</p> <p>presenza piattaforme</p>

	informatizzazione del sistema anticorruzione piattaforma telematica gare	
misure di formazione	almeno 24 ore di formazione a dipendente	numero interventi formativi, numero partecipanti ai corsi
misure di sensibilizzazione e partecipazione	assicurare partecipazione <i>stakeholders</i> al processo di formazione sezione PIAO sulla prevenzione corruzione e trasparenza garantire incontri con soggetti interni o esterni a tutela della massima partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari
misure di rotazione	rotazione nell'incarico di RUP	numero di incarichi/sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai <i>whistleblower</i>)	piena fruibilità in modalità conforme alla normativa della piattaforma WB sul sito	numero di segnalazioni di WB
misure di gestione del conflitto di interessi	disciplina organizzativa interna nell'ambito del Codice di comportamento integrativo in aggiornamento verifica e valutazione che la posizione di RUP, di coloro che intervengono nella procedura di appalto e degli operatori economici sia estranea ad ipotesi di conflitto di interesse secondo le indicazioni del PNA 2022 presenza attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio	numero atti adottati/segnalazioni ricevute dal Responsabile di area o dal Segretario Generale (in caso di Responsabile di area) circolari esplicative emanate utilizzo modulistica Allegato al PIAO referto controllo di regolarità amministrativa in fase successiva
misure di gestione del <i>pantouflage</i>	acquisizione dichiarazioni del personale cessato da parte dell'U.O. Personale acquisizione da parte dell'unità di supporto del RPCT delle dichiarazioni dei Responsabili di area benché non cessati dal servizio ai fini della loro sensibilizzazione come da modulistica allegata al PIAO acquisizione dichiarazioni da parte dei Responsabili di area di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo specifici percorsi formativi in materia di <i>pantouflage</i>	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero dichiarazioni rese in conformità alla modulistica di cui all' Allegato del presente PIAO numero dichiarazioni assunte/numero incarichi numero interventi formativi, n. partecipanti ai corsi

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

Costituisce parte integrante del presente Piano (cfr. **Allegato**) la deliberazione di G. C. n. 41 del 16.05.2023, recante “*Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021. Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Istituzione “Governance locale” per la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi/progetti del Comune di Ramacca.*”, con cui si è proceduto all'organizzazione di un sistema di gestione e controllo, cd. “governance locale”, per l'attuazione degli interventi e dei progetti finanziati con fondi PNRR, secondo l'allegato “A”, parte integrante e sostanziale della stessa, contenente misure organizzative e specifiche finalizzate ad assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione da parte del Comune di Ramacca:

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

Alla programmazione strategico – gestionale ed alla *mission* istituzionale contenuta nel programma di mandato, in coordinamento con le ulteriori sezioni di questo Piano, considerati il livello di conseguimento degli obiettivi programmati nelle precedenti annualità nonché la Relazione 2023 del RPCT, sono correlati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2024-2026 di particolare interesse della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”:

OBIETTIVI STRATEGICI

Tempi di attuazione			Descrizione	Sostenibilità organizzativa	Sostenibilità economica	Indicatori
2 0 2 4			<p>IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REGOLAMENTAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Regolamento sul controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà -Regolamento per la destinazione e l'utilizzo di beni confiscati alla criminalità organizzata di proprietà del comune di Ramacca -Regolamento generale delle entrate -Regolamento economato -Regolamento comunale per interventi di assistenza economica a sostegno di cittadini in condizione di fragilità anche mediante l'aggiornamento di quello in uso all'ente 	Responsabili di area	La realizzazione degli obiettivi non richiede impiego di risorse finanziarie se non in misura marginale o mediante etero finanziamenti (PNRR)	<ul style="list-style-type: none"> -Trasmissione proposte di regolamento per la deliberazione da parte dell'organo politico -Pubblicazione delle misure regolamentari in Amm.ne Trasp.te – Disposizioni Generali
2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	<p>DIGITALIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reingegnerizzazione ed automazione dei processi - Redazione/aggiornamento modulistica standardizzata e digitalizzata - Attivazione sportello unico per l'edilizia SUE e SUAP attraverso piattaforme digitalizzate 			<ul style="list-style-type: none"> -Modulistica pubblicata -Procedure semplificate -Operatività di sistemi digitalizzati
2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	<p>CONTROLLI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verifica del rispetto del principio di conclusione obbligatoria del procedimento con un provvedimento espresso [di accoglimento o di rigetto dell'istanza] al fine di non determinare situazioni di inerzia dell'amministrazione interpretata dalla legge come un atto formativo-silenzio significativo o con valore legale tipizzato (silenzio assenso di cui all'art. 20 della L. n. 241/1990 – art. 29 L.R. n. 7/2019) -Attivazione procedimento di verifica sussistenza requisiti e presupposti (da accertare nel termine di sessanta giorni o trenta giorni in caso di SCIA edilizia dal ricevimento della segnalazione certificata di inizio attività) ai fini dell'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (art. 19 L. n. 241/1990 – art. 27 L.R. n. 7/2019) -Attuazione disposizioni regolamento videosorveglianza approvato dal C.C. con deliberazione n. 11 del 17.02.2022 -Monitoraggio impianti fotovoltaici in essere ed in fieri -Controllo velocità - Potenziamento di servizi mirati di vigilanza del territorio e della attività svolte -Contrasto all'abusivismo edilizio -Riconsegna contrassegni disabili per cessazione di validità o legittimità da parte dei titolari, degli eredi/aventi causa 			<ul style="list-style-type: none"> -Utilizzo sistemi di videosorveglianza nei punti sensibili del paese -N. silenzi assensi/n. istanze presentate -N. verifiche effettuate/n. SCIA presentate -N. motivati provvedimenti emessi di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa/n. SCIA presentate -N. pareri rilasciati per impianti fotovoltaici -Lista controlli -N. pass restituiti
2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	<p>SANA GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Velocizzazione dell'incameramento delle entrate comunali, rispetto dei tempi di pagamento, riduzione e recupero del disavanzo, aggiornamento dell'inventario e delle scritture contabili (registri di consistenza) dei beni mobili e immobili, mantenimento equilibri di bilancio - Attuazione procedure per il trasferimento dei servizi idrici-fognari e depurativi all'A.T.I. (Ambito Territoriale Ottimale Catania 2) 			<ul style="list-style-type: none"> -Tracciamento nel sistema in uso -Risultanze finali conto del bilancio e composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre

						<ul style="list-style-type: none"> -Avvisi di accertamento ed atti di intimazione emessi -Riduzione residui attivi e tempi medi di pagamento -Ammontare entrate recuperate - Indicatore tempestività pagamenti -Procedure intraprese
2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	<p>MONITORAGGIO CONTENZIOSO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaborazione, analisi e predisposizione di dati relativi al contenzioso anche ai fini dell'esatta determinazione del fondo rischi 			<ul style="list-style-type: none"> -Disponibilità banca dati <i>on line</i>
2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	<p>TRASPARENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sportello della legalità -Predisposizione e attivazione di nuovi sondaggi e questionari per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti con riguardo ai servizi erogati ed organizzazione di eventi di sensibilizzazione della cittadinanza su tematiche di rilievo sociale -Implementazione piattaforma INPS SIUSS (Casellario dell'assistenza) -Registro degli accessi - Sito <i>web</i> – Adeguamento alle nuove linee guida Agid di <i>design</i> per i siti internet e i requisiti digitali della P.A. adottati con determina n. 224/2022 -Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" -Indicatore nel sito istituzionale del numero delle visite alla sezione "Amministrazione Trasparente" - Promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante implementazione flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Altri contenuti" "Dati ulteriori" rispetto a quelli di natura obbligatoria (es. democrazia partecipata, varianti opere pubbliche, relazioni Sindaco, albi/elenchi comunali, altri) 			<ul style="list-style-type: none"> -Registro degli accessi allo sportello -Pubblicazione registro accessi nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Altri contenuti – Accesso civico -Questionari pubblicati ed eventuali misure alternative alla pubblicazione adottate per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza -N. Dati/atti inseriti in piattaforme digitali -N. sopralluoghi/ accertamenti/atti proposti/verbali elevati -N. pass restituiti -Lista dei controlli
2 0 2 4	2 0 2 5	2 0 2 6	<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio - Attuazione "Sistema di gestione e controllo" – cd. "Governance locale" PNRR - Adeguamento Codice di Comportamento Integrativo al D.p.r. 13.06.2023, n. 81 ed ad una migliore gestione dei conflitti di interesse - in ottemperanza alla normativa di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 predisposizione di apposita proposta da sottoporre ad approvazione della Giunta Comunale, avente ad oggetto "Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa" - Integrazione del sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione rischi 	RPCT Responsabili di area		<ul style="list-style-type: none"> -Relazione annuale RPCT -Referti controllo di regolarità amministrativa in fase successiva -Griglia trasparenza NdV -Adozione piani, atti, report -Risultanze moduli e check list

		corruttivi e trasparenza con il sistema di misurazione e valutazione della performance			
--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

2.3.4. Programmazione della trasparenza

Principi generali

La trasparenza può essere definita come:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Misure organizzative

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

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

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

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

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

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

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

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

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

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

Trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche

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

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

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

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

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

- Uscite correnti

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

- Uscite in conto capitale

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

Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi

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

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

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

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

Monitoraggio sulle società partecipate e controllate dal Comune di Ramacca

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

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

l'esercizio del potere di vigilanza.

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

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

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

Trasparenza in materia di contratti pubblici

L'art. 226, comma 3, lett. f) del nuovo Codice dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, con la conseguenza che, fermo restando il contenuto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, confermati dal nuovo art. 28, viene meno l'obbligo annuale, da assolvere entro il 31 gennaio, di pubblicazione in formato xlm dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente:

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

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

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

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

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

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

Il D.Lgs. n. 77/2021 (art. 53, comma 5) estende la Trasparenza alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nel co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016) ovvero secretati (art. 162 del D.Lgs. n. 50/2016). In merito alla pubblicazione dei certificati di collaudo, regolare esecuzione e di verifica di conformità, l'ANAC ha ritenuto che, in quanto parte integrante della determina di liquidazione, sia sufficiente l'inserimento di un *link* alla citata determina. L'allegato 9 del PNA 2022 contiene non solo il nuovo elenco degli atti e dati oggetto di pubblicazione in materia di appalti pubblici ma anche la nuova struttura della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" (cfr. **Allegato** al presente Piano). La novità più rilevante consiste nel fatto che le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da consentire la consultazione per ogni singola procedura di tutti gli atti della catena procedimentale, dall'avvio della gara al collaudo. L'allegato 9 del PNA 2022 chiarisce anche il contenuto del "resoconto della gestione finanziaria dei contratti", il cui obbligo di pubblicazione è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 (confermato dall'art. 28 del nuovo Codice approvato con D.Lgs. n. 36/2023). L'ANAC precisa che annualmente, entro il 31 gennaio, con riguardo agli affidamenti dell'anno precedente, va pubblicato per ciascun contratto d'appalto (a prescindere dall'importo) il resoconto della gestione finanziaria che deve contenere almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento (positivo

o negativo). L’Autorità, considerato l’impatto organizzativo di queste nuove modalità di pubblicazione, ha precisato che “il pieno raggiungimento dell’obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento”.

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

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

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità dell’Amministrazione di pubblicare, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, dati, informazioni, documenti come “dati ulteriori” rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell’art. 7-*bis*, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, ad oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l’accesso civico generalizzato. Ad esempio, in ordine alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, di cui all’art. 183, co. 15, del D.Lgs. n. 50/2016, l’ANAC (cfr. delibera n. 329/2021) ha ritenuto che le amministrazioni possano valutare di pubblicare i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte degli operatori economici o, quanto meno, gli estremi del provvedimento con l’indicazione della data, del numero di protocollo, dell’oggetto e dell’ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario.

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

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

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

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

Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

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

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

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

I Soggetti Attuatori, inoltre, utilizzano il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF a supporto dei processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR, da costantemente e tempestivamente implementare con i dati di riferimento, utile a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti.

In merito, si evidenzia che costituisce parte integrante del presente Piano la deliberazione di G. C. n. 41 del 16.05.2023, recante “Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021. Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Istituzione “Governance locale” per la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi/progetti del Comune di Ramacca.”, con cui si è proceduto all’organizzazione di un sistema di gestione e controllo, cd. “governance locale”, per l’attuazione degli interventi e dei progetti finanziati con fondi PNRR, secondo l’allegato “A”, parte integrante e sostanziale della presente proposta, contenente misure organizzative e specifiche finalizzate ad assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione del Comune di Ramacca.

Carte dei Servizi

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

Le Carte dei Servizi contengono le modalità e gli standard di qualità da garantire, assurgendo a veri e propri documenti atti a stabilire un “patto” fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato sulla

semplificazione delle procedure anche tramite l'informatizzazione, la promozione e l'informazione del servizio ed, in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo.

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

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

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

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

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

Il controllo è attuato:

- quadrimestralmente (cfr. Determinazione del Segretario Generale n. 8 del 12.01.2022) in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del C. C. n. 02 del 21.03.2013 (controllo di regolarità amministrativa in fase successiva);
- semestralmente con il monitoraggio del diritto di Accesso Civico e di Accesso Civico generalizzato (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii.), ai fini della pubblicazione, con tale cadenza, del Registro degli Accessi;
- annualmente in sede di presentazione delle schede di monitoraggio sulle misure anticorruzione da parte dei Responsabili di area e di rendicontazione della performance;
- annualmente in sede di attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità da parte dell'Organismo di valutazione. L'attestazione è pubblicata, dal RPCT - di norma - entro il 30 aprile;
- ogniqualvolta, in corso d'anno, il RPCT intenda attuarlo.

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

La tutela dei dati personali

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

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se, da una parte, il diritto alla protezione

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

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

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

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

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, pertanto, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento sicché, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di

risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. n. 33/2013), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

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

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

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

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

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

L'accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico

[art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013] non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante ovvero sia un interesse diretto, concreto ed attuale. L'amministrazione risponde al richiedente entro trenta giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

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

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

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

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

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

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

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

ACCESSO AGLI ATTI L. N. 241/90	ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 33/13	ACCESSO CIVICO FOIA D.LGS. N. 33/13
E' necessario un interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e correlata al dato o al documento al quale è richiesto l'accesso	Non è necessario un interesse diretto	Non è necessario un interesse diretto
Ha ad oggetto dati, documenti collegati all'interesse diretto e contenuti in atti	Riguarda solo dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. n. 33/2013	Riguarda anche dati, documenti, informazioni detenuti dalla PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione

La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo detiene stabilmente, con le modalità definite dal regolamento comunale	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b. all'ufficio relazioni con il pubblico; c. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; d. al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013
Il rilascio degli atti è subordinato al pagamento delle tariffe determinate dall'Amministrazione	Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali

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

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

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

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

L'Amministrazione è dotata di un Regolamento disciplinante il diritto di accesso nelle sue varie forme approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 24.03.2021.

Profili sanzionatori

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

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

Sono specificatamente sanzionati i seguenti inadempimenti:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO (D.Lgs. n. 33/2013)	INADEMPIMENTO	SANZIONE	ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
---------------------------	--	---------------	----------	-------------------------------

	e ss. mm. ed ii.)			
dati relativi agli enti pubblici vigilati o finanziati dall'amministrazione stessa e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	art. 22	mancata o incompleta pubblicazione dei dati	vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione (ad esclusione dei pagamenti che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c) del comma 1.	ANAC come da Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio
	art. 47	violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, co. 2 mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai soci pubblici del proprio incarico e del relativo compenso, entro trenta giorni dal conferimento, e delle indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento	sanzione amministrativa, a carico del responsabile della pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione	
	art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016	mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 [provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie con cui sono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale]	vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione (ad esclusione dei pagamenti che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in suo favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 22 D.Lgs. n. 33/2013 – elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato) – eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio	

			collegato alla performance individuale dei responsabili	
			sanzione amministrativa, a carico del responsabile della pubblicazione, della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza a carico del responsabile della mancata pubblicazione	
dati relativi a titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, co. 2	omessa pubblicazione: <ul style="list-style-type: none"> – estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; – elenchi dei consulenti, con oggetto, durata e compenso dell'incarico. 	in caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> – responsabilità disciplinare; – applicazione di una sanzione pari al compenso corrisposto, salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 104/2010 e ss. mm. ed ii. 	
dati titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	art. 47	mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti: <ul style="list-style-type: none"> – situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica; – titolarità di imprese; – partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado; – tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. 	<ul style="list-style-type: none"> – sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione – pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet. 	

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'adozione di misure, denominate "azioni positive", orientate a rimuovere gli ostacoli che di fatto

impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, si pone la finalità di garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenuto conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori e dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246/2005”, con particolare riferimento a:

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

La programmazione delle Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Ramacca, nel rispetto della vigente normativa, si prefigge la finalità di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, per conseguire la migliore conciliazione tra vita privata e lavoro ed accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale attraverso la realizzazione di ambienti di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori, delle attività lavorative e del grado di soddisfazione dell'utenza, ottimizzando la produttività del lavoro pubblico ed assicurando efficacia, efficienza ed economicità all'azione della pubblica amministrazione.

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

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

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

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2023							
Lavoratori				Lavoratrici			
M		52		F		39	
Area di inquadramento							
Operatori	M	13		A	F	0	
Operatori esperti	M	13		B	F	20	
Istruttori	M	24		C	F	14	
Funzionari e dell'elevata qualificazione	M	2		D	F	5	
Lavoratori responsabili di area				Lavoratrici responsabili di area			
M		4		F		2	
Il divario tra generi non risulta non inferiore a 2/3 (art. 48, co. 1, D.Lgs. n. 198/06)							

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

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

Area 1. Equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa

obiettivi	a. favorire conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa parallelamente al soddisfacimento delle esigenze del personale che versa in situazioni di svantaggio personale e familiare (assistenza di minori e/o diversamente abili) e/o impegnato in attività di volontariato
azioni	a. applicazione della disciplina in materia di lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento b. concessione di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore del personale che rientra in servizio dopo assenza prolungata per motivi personali o familiari c. formazione <i>on line</i> , quale modalità di somministrazione maggiormente compatibile con particolari esigenze personali o familiari o sociali del dipendente
indicatori	a. sottoscrizione accordi di lavoro agile b. realizzazione di moduli formativi sul lavoro agile in <i>e-learning</i> c. flessibilità dell'orario di lavoro entro i limiti previsti dal regolamento interno vigente in materia
target	100%
tempi	2024-2026
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – U.O. personale – CUG
risorse finanziarie	risorse allocate in bilancio per sostenere i costi di formazione e per il supporto tecnologico

Area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità

obiettivi	a. promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze
azioni	a. applicazione linguaggio di genere b. pari opportunità ed equilibrio di genere nelle politiche di reclutamento, nell'organizzazione e gestione del personale, ivi incluse le commissioni di concorso c. promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere nello sviluppo di carriera d. conferimento incarichi di vertice tenendo conto del principio di pari opportunità e. utilizzo di sistemi premiali selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere f. affidamento degli incarichi di responsabilità senza discriminazioni, sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite, evincibili dai <i>curricula vitae</i> . Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, previsione di ulteriori parametri valutativi per non

	<p>discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile</p> <p>g. monitoraggio e proposta da parte del Responsabile di Area dei bisogni formativi senza discriminazione di genere</p> <p>h. programmazione di apposite iniziative formative per colmare lacune nel personale rientrate nel posto di lavoro dopo assenza prolungata dovuta ad esigenze personali o familiari al fine di facilitarne il reinserimento lavorativo</p>
indicatori	<p>a. applicazione linguaggio corretto dal punto di vista del genere, compatibilmente con la salvaguardia della leggibilità dei testi, mediante utilizzo in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori (come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini)</p> <p>b. avvisi e bandi di reclutamento</p> <p>c. atti nomina commissioni concorsi</p> <p>d. atti di attribuzione incarichi</p> <p>e. piani formativi</p> <p>f. distribuzione premi</p>
target	100%
tempi	2024-2026
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – responsabili di unità operative e di procedimento – CUG
risorse finanziarie	nessuna

Area 3. Monitoraggio ascolto e benessere

obiettivi	a. promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici
azioni	<p>a. questionari e sondaggi interni</p> <p>b. valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (ad esempio nella gestione dei turni, nella collocazione temporale delle riunioni, nell'autorizzazione di lavoro part-time, ecc.)</p>
indicatori	risultanze indagini sul benessere organizzativo ed individuazione azioni di miglioramento.
target	31.12.2026
tempi	2024-2026
risorse umane	responsabili di area – segretario generale – responsabili di unità operative – CUG
risorse finanziarie	nessuna

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

obiettivi	a. prevenire le molestie e la violenza di genere
azioni	<p>a. realizzazione iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere nel triennio</p> <p>b. nomina componenti CUG alla scadenza giusta deliberazione di G.C. n. 64 del 05/07/2019</p> <p>c. formazione e aggiornamento orientati allo sviluppo della cultura di genere ed, in particolare, al contrasto sulla violenza di genere</p>

indicatori	a. adozione di atti attuativi delle azioni previste e di iniziative di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche – CUG
target	100%
tempi	2024-2026
risorse umane	responsabile I area – segretario generale – responsabili di unità operative
risorse finanziarie	nessuna

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 14/07/2023.

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

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

INDICATORI
Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali
Misura 1.3.1 PDND “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”
Misura 1.4.1 Cittadino Attivo – Cittadino Informato

Misura 1.4.3 Adozione App IO
Misura 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA
Misura 1.4.4 Estensione SPID - CIE
Misura 1.4.5 Notifiche Digitali

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE
Riduzione incidenza spese rigide (debito e personale)su entrate correnti
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno
Riduzione incidenza dei procedimenti di esecuzioneforzata sulle spese correnti oltre un valore soglia
Riduzione tempi di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

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

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

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

del 7 settembre ed in vigore dal successivo 22 settembre, con cui è stato approvato lo schema di PIAO, il POLA è stato assorbito dal PIAO.

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

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

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

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

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

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

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

Il C.C.N.L. Funzioni Locali del 22.11.2022, titolo VI “Lavoro a distanza”, artt. 63 e segg., disciplina il **lavoro agile “a regime ordinario”**, di cui alla L. n. 81/2017, considerandolo una delle possibili modalità

di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, **disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

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

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

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

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

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

Il lavoro agile "a regime ordinario", superando la "modalità semplificata" (senza accordo) sperimentata in fase emergenziale, diventa elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di produrre maggiore flessibilità, autonomia e

responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “*change management*”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale

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

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

Con deliberazione di G. C. n. 23 del 01.04.2020 sono stati diramati i criteri direttivi per l'intera organizzazione comunale per lo svolgimento della prestazione organizzativa in modalità agile, salva individuazione dei servizi da erogare in presenza a cura dei Responsabili di area per i rispettivi ambiti di competenza.

Le misure tecnologiche adottate per consentire il lavoro agile nella fase emergenziale sono state:

- collegamento da remoto con la propria postazione informatica di lavoro in sede aziendale.

MODALITÀ ATTUATIVE

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

Salute organizzativa

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

- possibilità di svolgimento da remoto di almeno parte della attività a cui è assegnato/a il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- utilizzabilità di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro nella disponibilità del dipendente o, in alternativa, fornite dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), nonché informatiche e di comunicazione idonee;
- monitorabilità della prestazione e valutabilità dei risultati conseguiti;

- assenza di pregiudizi in ordine all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

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

Salute digitale

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

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

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE	
Indicatore	Descrizione
N. PC a disposizione per lavoro agile	3,16%
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	98%
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Assente
Assenza/Presenza di una intranet	Presente
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Assente
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	0%
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	0%
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	25%
% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	90%
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	10%

obiettivo	azioni nel triennio	indicatori
a. PA digitale	a. censimento degli apparati tecnologici ed informatici b. approvvigionamento con apparati digitali e tecnologici utilizzabili in lavoro agile c. adozione di strumentazioni idonee a garantire riservatezza di dati ed	a. ricognizione strumentazioni tecnologiche, informatiche e di comunicazione al fine di verificare il livello di obsolescenza degli stessi e di sicurezza b. acquisizione nuove strumentazioni tecnologiche ed

	informazioni e sicurezza al sistema	informatiche
--	-------------------------------------	--------------

Salute professionale

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

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

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

La misurazione e valutazione della performance

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

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

- GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI
(impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati)
- ATTUAZIONE PROGRAMMI ED OBIETTIVI PER L'ANNO IN CORSO
(anche atti di indirizzo politico-amministrativo)
- CONTENIMENTO E RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE GLOBALE DELL'ENTE

[stato generale di buona salute dell'Ente, rilevabile dai principali indicatori macroeconomici (esempio livello indebitamento, rapporto spese di personale/spese correnti, ecc....; impiego di risorse umane e finanziarie per il perseguimento di risultati di miglioramento in termini o di miglioramento dei servizi o di riduzione dei costi)]

- **CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO, DESTINATARI DEI SERVIZI**

(sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione)

- **MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE**

(miglioramento qualitativo delle competenze professionali; efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; attività discrezionale di ricerca e sviluppo, miglioramento e innovazione)

- **PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'**

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

REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

pubblico completamente innovativo.

A tal fine, l'Amministrazione ha approvato apposito regolamento giusta deliberazione di G. C. n. 56 del 16.06.2023, previa informativa preventiva giusta nota prot. n. 10668 del 31.05.2023, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 22.11.2022, ai soggetti sindacali per le seguenti materie trattate dal regolamento in oggetto:

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

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

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

FASI	Obiettivi	Indicatori
2024	Miglioramento della salute organizzativa	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione
	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di sensibilizzazione e informazione, formazione e aggiornamento dei dipendenti
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile
Intermedia 2025	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	Miglioramento della salute digitale	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione al Digitale, di un <i>maturity model</i> per il lavoro agile, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari
	Miglioramento della salute professionale	Introduzione di nuove <i>soft skills</i> per l'autorganizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile
Avanzata 2026	Miglioramento della salute organizzativa	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di <i>co-working</i> , altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi

Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
Miglioramento della salute economico-finanziaria	Reperimento di risorse per il lavoro agile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Si rinvia alla delibera di Giunta n. 29 del 3.4.2024 che si allega

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

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

PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

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

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

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

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

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

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

rotazione, conseguibile, tra l'altro, mediante:

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

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

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

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

TIPOLOGIE ATTIVITA' FORMATIVE

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

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

L'attività formativa deve tener conto di:

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

OBIETTIVI FORMATIVI

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

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

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

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

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

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

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

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

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

ATTIVITA' FORMATIVE 2024/2025

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

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

- lo sviluppo del capitale intellettuale ed il miglioramento delle necessarie competenze specialistiche e digitali, anche al fine di accompagnare l’attuazione del PNRR;

- il processo di cambiamento e l'innovazione delle pubbliche amministrazioni e del lavoro pubblico, anche con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dinamici e flessibili;
- la cultura dell'integrità, dell'etica e della trasparenza;
- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
- Il nuovo codice dei contratti pubblici

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

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

4. MONITORAGGIO

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

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

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

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

- controllo quadrimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva con referto dell'esito;
- report e schede di monitoraggio annuale ed in corso d'anno;
- relazione annuale del RPCT.

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

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

attesi.

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

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

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